RICARDO FERNANDEZ FERNANDEZ (1 para 2)
SECRETARIO
Data de Sinatura: 14/07/2017
HASH: cbae8f6aca28bd55abe5f04ae99829a1

JAVIER JORGE CASTIÑEIRA (2 para 2)
ALCALDE
Data de Sinatura: 17/07/2017
HASH: aaaab42f912cc3a127edbc7b1c19c49f

Resolución de Alcaldía

Expediente N.º: 784/2017

Procedemento: **SELECCIÓN PERSOAL PLAN VERÁN 2017**

Data de iniciación: 31/05/2017

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO AS BASES E A CONVOCATORIA

Visto o informe do coordinador de obras de data 13 de xullo de 2017 para xustificar a necesidade de contratación de persoal excepcionalmente e para cubrir necesidades urxentes e inaprazables.

Resultando evidente que se trata da contratación de persoal para un servizo imprescindible e necesario, e que o desenvolvemento do mesmo serao mediante produtor que asuma as funcións con mais predisposición física para acometelas.-

Vistos, informe xurídico asinado polo departamento de secretaría de data 14 de xullo de 2017, e informe de intervención con reparos de data 14 de xullo de 2017, e de conformidade co artigo 21.1 g) da Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local,

RESOLVO

PRIMEIRO.- Solventar os reparos recollidos no informes de secretaría e de intervención de 14 de xullo de 2017 en base aos argumentos reflectidos.-

SEGUNDO.- Prestar aprobación ás bases da convocatoria para a provisión das seguintes prazas, e que a continuación se transcribe:

BASES XERAIS POLAS QUE SE ESTABLECEN AS NORMAS PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL DE APOIO A PRESTACIÓN DOS SERVIZOS BÁSICOS MUNICIPAIS. BASES XERAIS E ANEXOS.

1. OBXECTO DA CONVOCATORIA.

As presentes bases teñen por obxecto establecer o procedemento de selección ao obxecto de ocupar, con carácter temporal, varios postos de traballo no Concello.

O persoal seleccionado prestará servizos, de carácter temporal, no Concello de Foz, sendo o seu cometido levar a cabo as tarefas propias de cada posto ou calquera outra que lle poida encomendar a Alcaldía ou as concellerías delegadas, que garden relación cos postos a desempeñar e que afecten ao funcionamento do servizo público descrito esencial para a cobertura das necesidades prioritarias, urxentes e inaprazables.

As presentes bases publicaranse no Diario o Progreso de Lugo, no Taboleiro de Edictos da Casa Consistorial e na sede electrónica do Concello, http://concellodefoz.sedelectronica.es.

2. NORMAS DE APLICACIÓN.

Serán de aplicación a Lei 7/85, de 2 de abril, Lei Reguladora das Bases do Réxime Local, o Real Decreto Lexislativo 781/86, de 18 de abril, por o que se aproba o Texto refundido das disposicións vixentes en materia de réximen local, o Real Decreto 861/86, de 25 de abril, por o que se regula o réximen de retribucións dos funcionarios da Administración Local, o Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o proceso de selección dos funcionarios da administración local, a Lei 30/84, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública, en aqueles preceptos que manteñan a súa vixencia, o Real Decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, o Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, a Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, a Lei 2/2015, de 29 de abril de emprego público de Galicia, e a Lei 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas. E de forma supletoria, serán de aplicación o Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do estado e provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios da administración xeral do estado, así como demáis normativa de aplicación.

3. REQUISITOS XERAIS QUE DEBEN CUMPRIR OS ASPIRANTES.

Para ser admitidos nesta convocatoria, os aspirantes deberán reunir, na data na que finalice o prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

1) Ser español ou nacional dalgún Estado membro da Unión Europea, sempre que se cumpran os requisitos establecidos no artigo 57 do Real Decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro.
2) Posuír capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas.
3) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
4) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharse 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 acharse 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.

5) Posuír a titulación esixida en cada caso para cada praza nos termos sinalados no Anexo destas Bases.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

6) Posuír coñecemento do idioma galego, que se acreditará mediante o exixido para cada praza no Anexo destas Bases.

7) Cumprir, no momento da formalización do contrato laboral temporal, os requisitos esixidos na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

Os/As aspirantes que viñeran desempeñando unha actividade pública ou privada, deberán solicitar o recoñecemento de compatibilidade inmediatamente despois de efectuar a formalización do pertinente contrato de traballo temporal. De non ser compatible a actividade que viñeran desenvolvendo coa relación laboral que comeza no Concello de Foz, os/as aspirantes seleccionados/as comprométense a renunciar ao correspondente posto/emprego convocado.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Os/As interesados/as dirixirán as solicitudes, no modelo oficial que se publica como Anexo destas bases e que tamén se facilitará nas Oficinas administrativas do Concello de Foz e na súa páxina Web, ao Sr.Alcalde do Concello de Foz.

A presentación de solicitudes poderá facerse ben no Rexistro Xeral do Concello de Foz ou ben en calquera das formas establecidas no artigo 38.4 da Lei 30/1992, do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común; as solicitudes que non se presenten no Rexistro Xeral do Concello, e se fagan a través doutros medios sinalados na Lei 30/92, deberán comunicalo mediante fax ao núm. 982.141600, remitindo copia anexa da solicitude de participación no proceso selectivo. Serán excluídas todas aquelas solicitudes que non remitiran este avance ao fax citado.

O prazo de presentación será de 5 días naturais contados dende o día seguinte ao da publicación desta convocatoria no Diario o Progreso de Lugo, no Taboleiro de Edictos da Casa Consistorial e na sede electrónica do Concello, http://concellodefoz.sedelectronica.es.

A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente polos aspirantes.

Se o día en que finalice o prazo de presentación de instancias fose sábado ou día inhábil o prazo rematará o primeiro día hábil seguinte.

5. DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑAR NECESARIAMENTE Á SOLICITUDE.

5.1.- COPIA COTEXADA DO DNI OU PASAPORTE.

Ademais, os/as aspirantes estranxeiros/as, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionais da Unión Europea ou dalgúns dos Estados aos cales, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexan de aplicación a libre circulación de traballadores.

5.2.- COPIA COTEXADA DA TITULACIÓN ESIXIDA EN CADA POSTO CONCRETO.

5.3.- COPIA COTEXADA DO TÍTULO DE GALEGO ESIXIDO – CELGA III. NO CASO DE NON TER ESTE TÍTULO REALIZARASE UNHA PROBA.

5.4.- COPIA COTEXADA DO CARNÉ DE CONDUCIR, DE SER NECESARIO.

5.5.- DECLARACIÓN RESPONSABLE SEGUNDO O ANEXO.

5.6.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DOS MÉRITOS ALEGADOS (VIDA LABORAL, CONTRATOS, CERTIFICADOS DE EMPRESA, CURSOS..) DEBIDAMENTE COTEXADA.

Deberase acompañar á solicitude, as xustificacións documentais dos méritos que desexen alegar en relación co posto/emprego ao que se opte, mediante:

- Certificacións de servizos prestados, expedida polo organismo oficial no que se prestaron, informe de vida laboral expedido polo Instituto Nacional da Seguridade Social ao que deberá achegarse contrato/s de traballo inscrito/s no SPEE (Servizo Público de Emprego Estatal) ou nóminas se os servizos se prestaron en empresas privadas, nos que se poida comprobar que as funcións ou tarefas realizadas se corresponden co posto/emprego ao que se opta.
- Currículo debidamente documentado e acreditado, ou calquera outro documento que probe de xeito indubidable a posesión dos méritos que se alegan.

Non se valorarán os méritos que non estean acreditados documentalmente ou que, a xuízo do Tribunal de selección, non estean suficientemente acreditados.

Os méritos aos que se fai referencia no/s baremo/s incluídos no Anexo deberán posuírse na data de remate do prazo de presentación de instancias, computándose en calquera caso ata a citada data.

6. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

O tribunal, que terá como función a valoración dos méritos alegados polos/as aspirantes presentados/as, e da fase de oposición estará integrado polos seguintes membros e os seus suplentes:

- **Presidente:** Un funcionario ou empregado en réxime persoal laboral dunha administración local ou doutra administración.
- **Secretario:** Un funcionario da Corporación (que actuará con voz pero sen voto).
- **Dous Vogais:** Entre funcionarios ou empregados en réxime laboral dunha administración local ou doutra administración.

Segundo o recollido no artigo 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, na designación dos membros do tribunal tenderase a buscar a paridade entre mulleres e homes, e en todo caso, actuarase seguindo os principios de imparcialidade e profesionalidade dos membros, téndose así mesmo en conta que, o persoal de elección, de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección.

O tribunal poderá dispor a incorporación, ós seus traballos, de asesores especialistas, quenes se limitarán ó exercicio das súas especialidades técnicas, que serán a única base da súa colaboración co órgano de decisión e que actuarán por tanto con voz pero sen voto.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo ó señor alcalde, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 28 da Lei 30/92, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, ou se realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso non cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

O/A presidente/a do tribunal poderá requirir ós membros do mesmo, declaración expresa de non atoparse incursos en causa de abstención nas circunstancias previstas no artigo 28 da Lei 30/92. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando concorran as circunstancias previstas no presente parágrafo.

O tribunal non poderá actuar ou constituírse sen a presenza polo menos de tres dos seus membros con dereito a voto, sendo imprescindible en todo caso a asistencia do/a presidente/ e do/a secretario/a. O tribunal actuará con suxeición ás bases de convocatoria, quedando facultado para resolver cantas cuestións se susciten na súa interpretación.

O Tribunal de selección constituirase na data que designe o Sr. Alcalde. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo.

A composición do Tribunal de selección publicarase no taboleiro de edictos do Concello de Foz e na súa páxina web xunto coas datas da realización das probas.

Esta publicación realizarase cunha antelación de 48 horas á iniciación das devanditas probas.

7. SISTEMA DE SELECCIÓN E AVALIACIÓN DE MÉRITOS.

O sistema de selección será o de concurso-oposición, e constará de dúas fases:

A) FASE DE CONCURSO.

Esta fase será previa á de oposición, e, non tendo carácter eliminatorio, os puntos obtidos na mesma non poderán terse en conta para superar os exercicios da fase de oposición.
O Tribunal non poderá avaliar o non alegado e acreditado polos aspirantes nos documentos achegados no momento de presentar as solicitudes ás probas selectivas.

No concurso avaliaranse os méritos establecidos para cada posto en concreto.

B) FASE DE OPOSICIÓN:

Consistirá na realización dunha proba teórica ou práctica de carácter obrigatorio e eliminatorio acordes coa praza.

A puntuación total de cada aspirante virá determinada pola suma dos puntos acadados nas dúas fases. No caso de empate nas puntuacións atenderase, en primeiro lugar, a quen obtivese a maior puntuación no exercicio de carácter práctico. De persistir o empate resolverase por sorteo realizado polo Tribunal de selección en presenza dos aspirantes afectados.

8. PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN.

Logo de finalizar o prazo de presentación de instancias, por resolución de Alcaldía aprobarase a lista de admitidos/as e excluídos/as, que se fixará no taboleiro de de edictos e na páxina web do Concello de Foz, concedéndose un prazo de 2 días hábiles para reclamacións ou corrección de erros (non para alegar novos méritos non alegados ata entón).

O tribunal resolverá as reclamacións que se presenten, elevará –no seu caso- a definitiva a lista de admitidos/as e excluídos/as e citaraos para a realización da fase de oposición.

O tribunal valorará os méritos alegados polos/as candidatos/as presentados/as, publicándose no taboleiro edictos e na páxina web do Concello de Foz, as puntuacións obtidas polos/as aspirantes.

Para valorar os méritos será necesario que se presenten documentos xustificativos dos mesmos; en ningún caso se terán en conta os méritos que non estean

debidamente xustificados. Todas as notificacións que se realicen respecto ó presente procedemento de selección, levaranse a cabo exclusivamente, de acordo co establecido no art. 59.6.b da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, a través de publicacións no taboleiro de edictos e na páxina web do Concello de Foz do Concello.

O ditaminado polo tribunal someterase á alcaldía para a decisión que proceda mediante decreto, que será publicado no taboleiro de edictos edictos e na páxina web do Concello.

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

O/A aspirante proposto/a presentará no Rexistro Xeral do Concello de Foz a seguinte documentación:

a) Fotocopia do DNI, que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa.

b) Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.

c) Declaración xurada de non ter sido separados/as do servizo das administracións públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.

d) Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do título académico esixido ou certificación académica dos estudios realizados.

e) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.

O prazo de presentación será de 2 días hábiles contados a partir do día seguinte á publicación da proposta de selección no taboleiro de edictos, prazo que non poderá ser obxeto de ampliación en ningún caso.

10. BOLSA DE TRABALLO

As persoas que non consigan praza pasarán a formar parte dunha bolsa de traballo, de tal maneira que, cando o concello necesite algún/ha traballador/a destas características para o mesmo servizo e posto obxecto da presente convocatoria, para cubrir postos que queden vacantes, entón acudirá a dita bolsa, seleccionando ó/á primeiro/a deles/as e soamente poderá seleccionarse ó/á seguinte a este/a, sempre e cando aquel/a rexeitase o posto ou non cumpra nese intre cos requisitos do punto dous destas bases; o que suporá pasar ó final da lista salvo que se dean as circunstancias de estar xa traballando ou enfermo/a, o que deberá xustificarse mediante a documentación necesaria. A duración desta bolsa será polo tempo que dure o Plan de emprego municipal.

11. CONTRATACIÓN.

Os/as candidatos/as seleccionados serán contratados en virtude de resolución do Sr. Alcalde da Corporación, sendo obxecto de publicación no Taboleiro de Anuncios e na páxina web do Concello de Foz

12. RECURSOS.

As presentes bases e demais actos administrativos que se deriven do proceso selectivo poderán ser impugnados polos interesados utilizando os medios previstos na Lei 30/1992, do 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común e na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local.

ANEXO I. BASES ESPECIFICAS PARA CADA POSTO DE TRABALLO

A. BASES ESPECÍFICAS DO POSTO DENOMINADO OFICIAL 1ª PINTOR

1.- Nº de empregos que se convocan: 1 OFICIAL OBRAS-PINTOR.

2.- Relación xurídica co Concello: Persoal laboral temporal. (duración: ata o 31 de Decembro de 2017 a xornada completa)

Salario bruto mensual 1.465,58 €.

3.-Funcións: Labores de pintura de competencia municipal, ou calquera outra que lle poida encomendar a Alcaldía ou as concellerías delegadas, que garden relación cos postos a desempeñar e que afecten ao funcionamento do servizo público descrito esencial para a cobertura das necesidades prioritarias, urxentes e inaprazables.

4.- Requisito imprescindible:

- Estar inscrito como demandante de emprego no Servizo Público de Emprego de Galicia, na data de publicación destas Bases.

5.- Titulación requerida.

- Certificado de escolaridade.

6.-- Baremo do sistema selectivo: O sistema de selección será o de concurso-oposición, e constará de dúas fases:

A) FASE DE CONCURSO. Non ten carácter eliminatorio.

a) **Experiencia profesional.** Como máximo poderán alcanzarse por experiencia profesional un **máximo de seis puntos**.

Acreditarase mediante certificación expedida polo Organismo ou entidade correspondente que permita avaliar os servizos prestados, ou mediante a presentación de copias dos contratos acompañados da vida laboral ou documento de fin de contrato. O tribunal non valorará aquelas contratacións onde non estivera acreditada de maneira fidedigna a data de inicio e fin dos traballos efectivamente realizados.

- Por servizos prestados na Administración Pública en postos equivalentes aos que se concorre: 0,20 puntos/mes.
  Non se computarán os períodos de tempo inferiores a 1 mes, considerándose a estes efectos os meses de 30 días.
- Por servizos prestados en Empresas Privadas en postos equivalentes aos que se concorre na Administración Pública: 0,05 puntos/mes.
  Non se computarán os períodos de tempo inferiores a 1 mes, considerándose a estes efectos os meses de 30 días.

b) **Cursos de formación e perfeccionamento**. Como máximo poderán acadarse por formación profesional un **máximo de 4 puntos**, para o cal presentarase certificación ou diploma expedido polo ente organizador ou que imparte o curso.

Valoraranse os cursos de formación e perfeccionamento directamente relacionados coas funcións propias da praza convocada, acreditados con certificación ou diploma, no que conste o número de horas da formación realizada, de acordo coa seguinte puntuación.

- Ata 20 horas de duración 0,25 puntos.
- Entre 21 e 60 horas de duración: 0,50 puntos.
- Entre 61 e 80 horas de duración: 0,75 puntos
- De 81 ou máis horas de duración 1,00 puntos.

B) FASE DE OPOSICIÓN:

Consistirá na realización dunha proba práctica de carácter obrigatorio e eliminatorio acordes coa praza, na que se valorará o coñecemento dos traballos a realizar.

A proba consistirá nunha actuación fixada pola comisión de valoración relacionada co posto de traballo. Esta proba será cualificada cunha **puntuación máxima de 10 puntos, sendo imprescindible como mínimo obter unha puntuación de 5 puntos.**

B. BASES ESPECÍFICAS DO POSTO/EMPREGO DENOMINADO: 1 PEÓN DE OBRAS.

1.- Nº de empregos que se convocan: 1 PEÓN DE OBRAS.

2.- Relación xurídica co Concello: Persoal laboral temporal. (duración seis meses a xornada completa).

Salario bruto mensual 1.244,17 €.

3.-Funcións: Labores de reparación, rexeneración e mantemento de rúas, camiños e estradas e obras en xeral de competencia municipal, ou calquera outra que lle poida encomendar a Alcaldía ou as concellerías delegadas, que garden relación cos postos a desempeñar e que afecten ao funcionamento do servizo público descrito esencial para a cobertura das necesidades prioritarias, urxentes e inaprazables.

4.- Requisito imprescindible:

- Estar inscrito como demandante de emprego no Servizo Público de Emprego de Galicia, na data de publicación destas Bases.

- Carné de conducir B.

5.- Titulación requerida.-

- Certificado de escolaridade.

6.-- Baremo do sistema selectivo: O sistema de selección será o de concurso-oposición, e constará de dúas fases:

A) **FASE DE CONCURSO**. Non ten carácter eliminatorio.

a)Experiencia profesional. Como máximo poderán alcanzarse por experiencia profesional un **máximo de seis puntos**.

Acreditarase mediante certificación expedido polo Organismo ou entidade correspondente que permita avaliar o servizos prestados, ou mediante a presentación de copias dos contratos acompañados da vida laboral ou documento de fin de contrato. O tribunal non valorará aquelas contratacións onde non estivera acreditada de maneira fidedigna a data de inicio e fin dos traballos efectivamente realizados.

- Por servizos prestados na Administración Pública en postos equivalentes aos que se concorre: 0,20 puntos/mes.
  Non se computarán os períodos de tempo inferiores a 1 mes, considerándose a estes efectos os meses de 30 días.
- Por servizos prestados en Empresas Privadas en postos equivalentes aos que se concorre na Administración Pública: 0,05 puntos/mes.
  Non se computarán os períodos de tempo inferiores a 1 mes, considerándose a estes efectos os meses de 30 días.

b)Cursos de formación e perfeccionamento. Como máximo poderán acadarse por formación profesional un **máximo de 4 puntos**, para o cal presentarase certificación ou diploma expedido polo ente organizador ou que imparte do curso.

Valoraranse os cursos de formación e perfeccionamento directamente relacionados coas funcións propias da praza convocada, acreditados con certificación ou diploma, no que conste o número de horas da formación realizada, de acordo coa seguinte puntuación.

- Ata 20 horas de duración 0,25 puntos.
- Entre 21 e 60 horas de duración: 0,50 puntos.
- Entre 61 e 80 horas de duración: 0,75 puntos
- De 81 ou máis horas de duración 1,00 puntos.

B) FASE OPOSICIÓN .

Consistirá na realización dunha proba práctica de carácter obrigatorio e eliminatorio acordes coa praza, na que se valorará o coñecemento dos traballos a realizar.

A proba consistirá nunha actuación fixada pola comisión de valoración relacionada coas do posto de traballo. Esta proba será cualificada cunha puntuación máxima de 10 puntos, sendo imprescindible como mínimo obter unha puntuación de 5 puntos.

C. BASES ESPECÍFICAS DO POSTO/EMPREGO DENOMINADO: 7 PEÓNS MEDIOMABIENTAIS.

1.- Nº de empregos que se convocan: 7 PEÓNS MEDIOAMBIENTAIS.

2.- Relación xurídica co Concello: Persoal laboral temporal. (duración tres meses a xornada completa).

Salario bruto mensual 1.244,17 €.

3.-Funcións: Labores de conservación medioambiental de competencia municipal, ou calquera outra que lle poida encomendar a Alcaldía ou as concellerías delegadas, que garden relación cos postos a desempeñar e que afecten ao funcionamento do servizo público descrito esencial para a cobertura das necesidades prioritarias, urxentes e inaprazables.

4.- Requisito imprescindible:

- Estar inscrito como demandante de emprego no Servizo Público de Emprego de Galicia, na data de publicación destas Bases.

- Carné de conducir B.

5.- Titulación requerida.-

- Certificado de escolaridade.

6.-- Baremo do sistema selectivo: O sistema de selección será o de concurso-oposición, e constará de dúas fases:

A) **FASE DE CONCURSO.-** Non ten carácter eliminatorio.

a)Experiencia profesional. Como máximo poderán alcanzarse por experiencia profesional un **máximo de seis puntos**.

Acreditarase mediante certificación expedido polo Organismo ou entidade correspondente que permita avaliar o servizos prestados, ou mediante a presentación de copias dos contratos acompañados da vida laboral ou documento de fin de contrato. O tribunal non valorará aquelas contratacións onde non estivera acreditada de maneira fidedigna a data de inicio e fin dos traballos efectivamente realizados.

- Por servizos prestados na Administración Pública en postos equivalentes aos que se concorre: 0,20 puntos/mes.
  Non se computarán os períodos de tempo inferiores a 1 mes, considerándose a

estes efectos os meses de 30 días.

- Por servizos prestados en Empresas Privadas en postos equivalentes aos que se concorre na Administración Pública: 0,05 puntos/mes.
  Non se computarán os períodos de tempo inferiores a 1 mes, considerándose a estes efectos os meses de 30 días.

b)Cursos de formación e perfeccionamento. Como máximo poderán acadarse por formación profesional un **máximo de catro puntos**, para o cal presentarase certificación ou diploma expedido polo ente organizador ou que imparte o curso.

Valoraranse os cursos de formación e perfeccionamento directamente relacionados coas funcións propias da praza convocada, acreditados con certificación ou diploma, no que conste o número de horas da formación realizada, de acordo coa seguinte puntuación.

- Ata 20 horas de duración 0,25 puntos.
- Entre 21 e 60 horas de duración: 0,50 puntos.
- Entre 61 e 80 horas de duración: 0,75 puntos
- De 81 ou máis horas de duración 1,00 puntos.

B) FASE OPOSICIÓN.-

Consistirá na realización dunha proba práctica de carácter obrigatorio e eliminatorio acordes coa praza, na que se valorará o coñecemento dos traballos a realizar.

A proba consistirá nunha actuación fixada pola comisión de valoración relacionada coas do posto de traballo. Esta proba será cualificada con unha **puntuación máxima de 10 puntos, sendo imprescindible como mínimo obter unha puntuación de 5 puntos.**

ANEXO II. MODELO DE INSTANCIA

CONCELLO DE
FOZ

"D./Dª....., con DNI núm. ……....., número de teléfono....., con domicilio a estes efectos en ....., Teléfono..... e dirección de correo electrónico ....., expón:

Que, unha vez informado/a da convocatoria feita polo Concello de Foz para cubrir, como persoal laboral de duración determinada, unha praza de:

- ☐ Oficial 1ª pintor
- ☐ Peón de obras
- ☐ Peón medioambiental

(Indicar cun X a que corresponda)

Tendo en conta que reúne os requisitos previstos nas bases da convocatoria, solicito participar no proceso selectivo para o que achego a documentación sinalada cunha (X):

- ☐ Copia cotexada da titulación esixida.
- ☐ Copia cotexada do titulo de galego.
- ☐ Copia compulsada do DNI ou documento que proceda no suposto de estranxeiros.
- ☐ Copia cotexada do carné de conducir.
- ☐ Declaración responsable
- ☐ Documentación acreditativa dos méritos alegados (vida laboral, contratos, certificados de empresa, cursos...)

En……, a …… de……de 2017.

O/A Solicitante

Asdo.:……."

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE FOZ (LUGO).

CONCELLO DE
FOZ

ANEXO III. MODELO DE DECLARACIÓN XURADA

"D./Dª....., con DNI núm. ……....., número de teléfono....., con domicilio a estes efectos en ....., Teléfono..... e dirección de correo electrónico .....,

DECLARA baixo xuramento ou promete, aos efectos de ser admitido/a no proceso selectivo para o ingreso na lista previa na categoría de:

_____

convocada polo Concello de Foz e, no seu caso, aos efectos da formalización do correspondente contrato de traballo:

- Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en 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 de persoal laboral doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente que impido, no seu estado nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- Non atoparse incurso/a nas causas de incapacidade previstas na lexislación vixente.
- Cumpro os requisitos esixidos na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

En……..……, a …… de……de 2017.

O/A Solicitante

Asdo.:……."

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE FOZ (LUGO).

TERCEIRO.- Ordenar a publicación do anuncio da convocatoria no Taboleiro de Edictos deste Concello así como na páxina web deste concello www.concellodefoz.es. e no Diario El Progreso de Lugo.-

Mándao e asínao o alcalde, Javier Jorge Castiñeira en Foz, a catorce de xullo de dous mil sete, do que eu como secretario, asino no exercicio da función de fe pública de acordo co artigo 2 do Real decreto 1174/1987, de 18 de setembro.

ALCALDE **SECRETARIO**
JAVIER JORGE CASTIÑEIRA, **RICARDO FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ**
DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE ,