



CONCELLO DE FOZ (LUGO)

ANUNCIO

Faise público que por Decreto de Alcaldía de data 21 de decembro de 2018 aprobáronse as bases e convocatoria para a selección de persoal laboral temporal en réxime de interinidade, mediante concurso-oposición, para as seguintes categorías de postos de traballo do Concello de Foz: 2 prazas de operarios de obras, 2 prazas de peóns, 1 praza de Oficial de 1ª do servizo de limpeza e 2 prazas de limpador/a.

As persoas que desexen tomar parte no concurso-oposición, deberán presentar no Rexistro Xeral do Concello de Foz solicitude no modelo oficial que se pode descargar da páxina web, ou ben, obter nas dependencias municipais, a partir do día seguinte da publicación deste anuncio no BOP de Lugo, e rematará o décimo día hábil seguinte.

As bases íntegras pódense consultar na páxina web do Concello, www.concellodefoz.es, e no taboleiro de anuncios deste Concello.

BASES E CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL EN RÉXIME DE INTERINIDADE: 2 PRAZAS DE OPERARIOS DE OBRAS, 2 PRAZAS DE PEÓN, 1 PRAZA DE OFICIAL DE 1º DO SERVIZO DE LIMPEZA E 2 PRAZAS DE LIMPADOR/RA

PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

1.1.As presentes Bases e convocatoria teñen por obxecto a selección de persoal laboral temporal en réxime de interinidade e constitución dunha Bolsa de Emprego Público temporal (substitucións por ausencias de persoal laboral por incapacidade laboral transitoria, permisos ou licenzas) para as seguintes categorías de postos de traballo do Concello de Foz, adscritas a servizos prioritarios ou esenciais nas seccións municipais de Urbanismo, Recollida, eliminación e tratamento de residuos e educación, aos efectos de cubrir necesidades previstas no Plan económico financeiro aprobado por acordo plenario do 28.06.2018 e publicado o 9.06.2018 no BOP de Lugo:

- PROGRAMA 151 "URBANISMO":2

Código RPT	CD	Grupo	Categoría
04.01.00.13	14	V	Oficial 1ª (operario de obras, limpeza e servizos múltiples. Unidade de obras laboral)
04.01.00.14	14	V	Oficial 1ª (operario de obras, limpeza e servizos múltiples. Unidade de obras laboral)

PROGRAMA 1621 "RECOLLIDA, ELIMINACIÓN E TRATAMENTO DE RESIDUOS":

Código RPT	CD	Grupo	Categoría
04.02.01.01	16	IV	Oficial 1ª (conductor servizo limpeza-coordinado. Obras, limpeza e servizos múltiples. Unidade de limpeza. Sección limpeza viaria)
04.02.01.10	14	V	Operario servizo de limpeza. (Obras, limpeza e servizos múltiples. Unidade de limpeza. Sección limpeza viaria)
04.02.01.16	14	V	Peón servizo de basuras. (Obras, limpeza e servizos múltiples. Unidade de limpeza. Sección limpeza viaria)

PROGRAMA 320 “EDUCACION”:

Código RPT	CD	Grupo	Categoría
04.02.02.02	14	V	Limpiador/ra (obras, limpeza e servizos múltiples. Unidade de limpeza. Sección limpeza edificios públicos).
04.02.02.05	14	V	Limpiador/ra (obras, limpeza e servizos múltiples. Unidade de limpeza. Sección limpeza edificios públicos)

SEGUNDA.- FUNCIONS E CARACTERISTICAS DOS POSTOS DE TRABALLO

2.1. Operarios de obras:

- Funcións de control e mantemento.
- Traballos de albanería e construción
- Traballos de urbanización e obras públicas
- Calquera outra, correspondente a súa categoría ou subescala, e propia da área na que se integra.

2.2. Oficial de 1ª. Coordinador do servizo de limpeza:

- Coordinación da unidade de limpeza viaria e do seu persoal.
- Condución, supervisión e mantemento elemental do camión de recollida de lixo
- Recollida de lixo
- Limpeza das rúas
- Calquera outra, correspondente a súa categoría ou subescala, e propia da área na que se integra.

2.3. Peóns servizo de basuras:

- Condución, supervisión e mantemento elemental do camión de recollida de lixo
- Recollida de lixo
- Limpeza das rúas
- Calquera outra, correspondente a súa categoría ou subescala, e propia da área na que se integra.

2.4. Limpador/as:

- Tarefas de limpeza manualmente ou con máquinas non industriais, do mobiliario ou dependencias dos respectivos centros, coa obriga de mantelos en perfectas condicións e baixo a supervisión do responsable do centro.
- Calquera outra, correspondente a súa categoría ou subescala, e propia da área na que se integra.

TERCEIRA.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES

3.1. Requisitos xerais para todas as categorías de postos de traballo.

Os aspirantes que participen na presente convocatoria deberán reunir os seguintes requisitos mínimos:

- 1.- Ter cumpridos 16 anos de idade.
- 2.- Ser español ou nacional dun Estado, membro da Unión Europea ou de calquera daqueles Estados ós que en virtude de tratados internacionais, celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores nos termos establecidos na normativa vixente. Ademais consonte có disposto no Texto refundido do Estatuto básico do emprego público, tamén poderán acceder os estranxeiros con residencia legal en España.
- 3.- Non padecer enfermidade ou defecto psíquico ou físico que impida ou dificulte o desempeño das correspondentes funcións.



CONCELLO DE FOZ (LUGO)

4.- Non atoparse 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 cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionarios ou para exercer funcións similares as que desenvolvían no caso de persoal laboral, no que houbera sido inhabilitado ou separado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

5.- Non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas.

3.2.- Requisitos específicos para cada categoría:

Oficial de 1ª. Coordinador do servizo de limpeza:

-Título de graduado en Educación Secundaria, FPI o equivalente.

-Carné de conducir tipo C1.

-Celga 3 (senón proba de galego)

Operarios de obras:

-Certificado de escolaridade ou equivalente, ou titulación superior.

-Celga 3

Peón do servizo de basuras:

-Certificado de escolaridade ou equivalente, ou titulación superior.

-Carne de conducir tipo C1

- Celga 2

Limpador/ras:

-Certificado de escolaridade ou equivalente, ou titulación superior.

- Celga 2

3.3. Os citados requisitos entenderanse referidos á data de expiración do prazo sinalado para a presentación de instancias e manterse durante todo o proceso, así como, no seu caso, no momento da formalización dos nomeamentos ou contratos.

CUARTA.- PRESENTACION DE INSTANCIAS

4.1. Para tomar parte na selección as persoas interesadas deberán solicitar a súa participación mediante instancia dirixida á Sra. Alcalde-Presidente do Concello de Foz, conforme ao modelo que consta no Anexo I das presentes bases, que poderán obter nas oficinas xerais do Concello e na páxina web municipal (concellodefoz.es) xunto coa seguinte documentación:

- 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 acales, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexan de aplicación a libre circulación de traballadores.

- COPIA COTEXADA DA TITULACIÓN ESIXIDA EN CADA POSTO CONCRETO.

-COPIA COTEXADA DO TÍTULO DE GALEGO ESIXIDO EN CADA POSTO CONCRETO.

-COPIA COTEXADA DO CARNÉ DE CONDUCIR E DECLARACIÓN DE DISPOÑIBILIDADE DE VEHÍCULO, DE SER NECESARIO.

-DECLARACIÓN RESPONSABLE SEGUNDO O ANEXO II

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

-XUSTICANTE BANCARIO DE TER ABOADO OS DEREITOS DE EXAME . O importe a ingresar para todas as categorías será de 15 euros no número de conta ES12 0081 2287 6000 0100 2305.

Conforme a ordenanza municipal, quedarán exentos do pagamento dos dereitos de exame na participación en procesos selectivos de persoal, logo da xustificación documental:

- a) Persoas con minusvalía igual ou superior ao 33 %.
- b) Persoas que sexan membros de familias numerosas clasificadas na categoría especial. No caso de membros de categoría xeral terán unha bonificación do 50%.
- c) Persoas que figuren como demandantes de emprego dende, polo menos, tres meses anteriores á data da convocatoria de probas selectivas. Ademais non debe percibir ningunha prestación por desemprego superior ao salario mínimo interprofesional e non habería de rexeitar ningunha oferta de emprego adecuado .

4.2. A instancia deberá presentarse no rexistro xeral do Concello de Foz ou por calquera dos medios previstos no artigo 16.4, da Lei 39/2018, do 1 de outubro, no prazo de dez días hábiles a contar desde o seguinte ao da publicación da convocatoria no BOP de Lugo.

Se a solicitude se presentara por correo ou nun rexistro diferente ao do Concello de Foz se deberá remitir ao fax do Concello (982141600) antes da data de expiración do prazo o documento xustificativo correspondente.

Os aspirantes quedan vinculados aos datos que fixeran constar na súa solicitude, e unicamente poderán modificalos dentro do período de presentación de instancias.

Os restantes anuncios referidos á presente convocatoria publicaranse no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello de Foz (www.concellodefz.es).

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES E DESINACIÓN DO TRIBUNAL DE SELECCIÓN

5.1. Rematado o prazo de presentación de instancias aprobarase por resolución da alcaldía e publicarase no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello a relación provisional de aspirantes admitidos/as e excluídos/a, antes do terceiro día hábil seguinte a aquel no que remate o prazo de presentación de instancias. O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos na base terceira.

5.2. Perante o prazo de 5 días hábiles, de conformidade co previsto no art. 68 da Lei 39/15, 1 de outubro, os interesados poderán corrixir os defectos a que se alude no referido artigo, e formular as reclamacións ás listas provisionais. De non presenta-la solicitude de rectificación ou reclamación no indicado prazo, decaerá no seu dereito, sendo excluído definitivamente da lista de aspirantes.

5.3. Transcorrido dito prazo aprobarase por resolución da alcaldía e publicarase no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello a lista definitiva de aspirantes admitidos, e sinalarase a data e hora de valoración dos méritos polo Tribunal e da realización da proba tipo test polos aspirantes.

SEXTO. TRIBUNAL DE SELECCIÓN:

Na resolución de Alcaldía que aprobe a lista definitiva de admitidos designarase aos membros do tribunal dacordo co establecido no artigo 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, en relación co artigo 60 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e de paridade entre mulleres e homes no conxunto das convocatorias da oferta de emprego público respectiva.

En ningún caso poden formar parte dos órganos de selección o persoal de elección ou de designación política, persoal funcionario interino ou laboral temporal, ou persoal eventual, nin as persoas que no cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.



CONCELLO DE FOZ (LUGO)

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

A composición do Tribunal será predominantemente técnica e os vogais deberán posuír titulación ou especialización iguais ou superiores ás esixidas para o acceso ás prazas convocadas; e estará constituído por:

- 1) Presidente: Un funcionario ou persoal laboral fixo dunha administración.
- 2) Secretario: Un funcionario da Corporación, que actuará con voz pero sen voto.
- 3) Tres Vogais: Entre funcionarios ou persoal laboral fixo dunha administración.

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 das probas e do estrito cumprimento das bases da convocatoria e dos prazos establecidos para o desenvolvemento do proceso selectivo. As dúbidas ou reclamacións que poidan orixinarse coa interpretación da aplicación das bases da presente convocatoria, así como o que deba facerse nos casos non previstos, serán resoltas polo Tribunal, por maioría.

O tribunal poderá dispor a incorporación, ós seus traballos, de asesores especialistas, quenes se limitarán ó exercizo 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 nos artigos 23 e 24 da Lei 40/15, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas.

O/A presidente/a do tribunal poderá requirir ós membros do mesmo, declaración expresa de non atoparse incurso en causa de abstención nas circunstancias previstas nos citados artigos da Lei 40/15. 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.

PAGAMENTO DE ASISTENCIAS E GASTOS DE DESPRAZAMENTO DOS MEMBROS DO TRIBUNAL.

Os membros do Tribunal de selección, así como os asesores ou colaboradores que puideran incorporarse a este, so terán dereito, pola súa concorrencia ás distintas sesións que se produzan en distintos días, a percibir as axudas de custo por asistencia de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sempre e cando exista una proba no proceso de selección.

SÉTIMO.- SISTEMA DE SELECCION

A selección realizarase de conformidade co previsto na presente base polo sistema de concurso-oposición:

7.1. FASE DE CONCURSO (Puntuación máximo 4 puntos)

A fase de concurso consistirá na valoración dos seguintes méritos comúns para as distintas categoría de postos de traballo, na que se poderá acadar entre 0 e 5 puntos, e que se realizará con carácter previo á fase de oposición.

A) Experiencia profesional (puntuación máxima: 2 puntos)

Por cada mes completo de servizos prestados en calquera administración pública mediante relación laboral ou funcionarial ou en empresa privada no posto de traballo ao que aspira: 0,05 puntos.

En caso de contratación a tempo parcial valoraranse os servizos prestados de forma proporcional.

Os méritos do apartado A) acreditaranse mediante certificación dos servizos prestados e/ou mediante **informe de vida laboral ao que se deberá achegar os contratos de traballo**. Así mesmo deberá achegarse certificación acreditativa das funcións do posto desempeñado.

B) Formación (puntuación máxima: 2 puntos)

Valoraranse os títulos e cursos de formación e perfeccionamento recibidos relacionados coas funcións a desenvolver, impartidos por organismos ou institucións oficiais dependentes das administracións públicas ou homologados por estas, sempre que non sexan requisitos específicos do punto 3.2. das presentes bases.

Valorarase a seguinte formación relacionada do seguinte xeito:

- Cursos de formación: 0,1 puntos por cada 10 horas lectivas de formación relacionada.
- Masters ou estudos superiores: 1 punto por cada 100 horas de formación relacionada.

Non se valorarán os cursos que non especifiquen o número de horas.

Valoraranse en todo caso os cursos sobre seguridade e hixiene no traballo (0,2 puntos)

Os méritos do apartado B) acreditaranse mediante copias compulsadas dos correspondentes títulos ou diplomas.

C) Coñecemento da lingua galega (puntuación máxima: 1 punto)

- Celga 4, equivalente ou superior: 1 punto.
- Celga 3 ou equivalente: 0,75 puntos.

Só se valorará o curso de nivel superior.

Os méritos dos apartados C) acreditaranse mediante copias compulsadas dos correspondentes títulos ou diplomas.

Unha vez efectuada polo Tribunal a valoración dos méritos se publicará no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello a puntuación obtida na fase do concurso. A valoración e publicación da puntuación dos méritos se realizará en todo caso antes da realización da proba tipo test.

7.2. FASE DE OPOSICION (Puntuación máxima 10 puntos)

A fase de oposición consistirá na realización de tres exames obrigatorios e eliminatorios cunha puntuación máxima de 10 puntos os dous primeiros e de apto ou non apto o terceiro, que se celebrarán a porta pechada, sen outra asistencia que a dos aspirantes, membros do órgano de selección e os colaboradores designados por éste.

O Tribunal, polos medios que considere oportunos, velará polo mantemento do anonimato dos aspirantes, na realización e corrección dos exercizos.

7.1.1.- EXAME ESCRITO. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas con 4 respostas alternativas das que só unha será correcta, referidas ao contido dos postos de traballo. No anexo IV das bases constan os distintos temarios para cada posto de traballo. Valorarase de 0 a 5 puntos, debendo acadarse unha puntuación mínima de 2.5 puntos para superalo, sendo eliminados aqueles aspirantes que non obteñan esa puntuación mínima. Cada pregunta incorrecta restará 0,05 puntos.

7.1.2.- CASO PRACTICO. Consistirá nunha proba práctica relacionada cos temas previstos no ANEXO IV da convocatoria. Neste exercicio valoraranse fundamentalmente a capacidade para aplicar os distintos coñecementos teóricos á resolución de supostos prácticos.



CONCELLO DE FOZ (LUGO)

Valorarase de 0 a 5 puntos, debendo acadarse unha puntuación mínima de 2,5 puntos para superalo, sendo eliminados aqueles aspirantes que non obteñan esa puntuación mínima.

7.1.3.- PROBA DE COÑECEMENTO DE GALEGO. Consistirá na tradución dun texto de contido administrativo de castelán ao galego nun tempo máximo de 30 minutos.

Terá carácter obrigatorio e eliminatorio para aqueles aspirantes que no acrediten antes da súa realización estar en posesión do título de CELGA 2 ou equivalente no caso das probas de operarios de obras e peóns de limpeza viaria e limpadores/as e o Celga 3 para o caso do peón conductor de limpeza viaria

Este exercicio será cualificado de apto ou non apto, sendo eliminados aqueles aspirantes que non sexan declarados aptos.

7.4. PUNTUACION TOTAL

A puntuación total de cada aspirante no proceso selectivo virá determinada pola suma dos puntos acadados na fase de concurso e na fase de oposición, que será entre 0 e 15 puntos. Os aspirantes deberán obter un mínimo de 5 puntos para superar o proceso selectivo e formar parte da bolsa de emprego.

Rematada a fase de oposición o Tribunal publicará no Taboleiro de Edictos, na páxina web do Concello de Foz e na sede electrónica a relación dos candidatos por orden da puntuación obtida, coa indicación da puntuación acadada en cada unha das fases do proceso selectivo.

OITAVO.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

9.1.- Os aspirantes seleccionados, no prazo de 5 días naturais contados dende o día seguinte a aquel no que se fíxese pública a lista de aprobados, deberá presentar na secretaría do Concello de Foz, os seguintes documentos, agás os que xa obren no expediente:

a) Certificación médica acreditativa de non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das funcións do posto de traballo.

b) Declaración formal, baixo xuramento ou promesa, de non haber sido separado mediante expediente disciplinario, do servizo ás Administracións Públicas, nen se atopar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

c) Declaración formal, baixo xuramento ou promesa, de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente.

9.2.- Os que tivesen a condición de funcionarios públicos ou persoal laboral, estarán exentos de xustificar documentalmente as condicións e requisitos xa amosados para obter o seu anterior nomeamento, debendo presentar certificación da administración da que dependeran para acreditar tal condición.

8.3.- Os que dentro do prazo sinalado, agás nos casos de forza maior, non presentasen a documentación esixida, non poderán ser nomeados, sen prexuízo da responsabilidade en que houberen podido incorrer por falsidade dimanante da solicitude para participar no concurso-oposición.

NOVENO.- FORMACION E FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE EMPREGO

9.1. Mediante Resolución de Alcaldía determinarase a lista definitiva de aprobados que pasarán a ser contratados como persoal laboral temporal en réxime de interinidade e orde definitiva dos integrantes da Bolsa de Emprego en cada categoría, por orden da puntuación total obtida no proceso selectivo polos distintos aspirantes a cada categoría, e será publicada no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello de Foz.

En caso de empate na puntuación total, terá prioridade a persoa candidata que obtivese maior puntuación na fase de oposición e de persistir este quen acredite maior experiencia profesional. Se aínda persiste o empate decidírase por sorteo público.

A Bolsa de Emprego en cada categoría que se creará coa presente convocatoria terá unha vixencia de 3 anos, e os candidatos que pasen a formar parte da mesma non ostentarán dereito algún ao nomeamento/contratación.

9.2. Os procedementos específicos para a contratación do persoal laboral seleccionado no suposto de baixas, vacacións, permisos ou circunstancias similares do persoal; realizaranse conforme aos seguintes trámites:

-Informe do/a xefe/a de servizo ou sección ou do concelleiro do área, xustificando as circunstancias e as necesidades de persoal.

-Informes xurídico de secretaría e informe de fiscalización e existencia de crédito de intervención

-Resolución de Alcaldía acordando o nomeamento do candidato que ocupe o primeiro lugar da lista na correspondente categoría, agás que renuncie ou non conteste, en cuxo caso se nomeará ao seguinte candidato da Bolsa de Emprego, pasando este ao último lugar da lista; e así sucesivamente.

Si algun/alguna candidato/a non contesta seguirase chamando aos seguintes do listado co fin de axilizar e non paralizar o proceso de contratación, tendo en conta que si durante esa xornada a persoa coa que non se deu contactado se pon en contacto co concello ten dereito a ser contratado, doutro xeito pasará ao final do listado.

A renuncia é obrigatoria sendo válida por fax, correo electrónico ou calquera outro medio no que quede constancia no concello

-Formalización do correspondente contrato laboral temporal polo período que dure a substitución de persoal, ou os servizos temporais ou estacionais urxentes, persoal existente, conforme ao Estatuto dos Traballadores, baixo a modalidade que proceda no caso concreto.

9.3. Unha vez que o persoal contratado remate o seu contrato de traballo, se tivese acumulados máis de 180 días de traballo para o Concello, pasará a ocupar o derradeiro lugar na lista; en caso contrario, volverá a ocupar o lugar no que se atopaba antes da contratación.

En ningún caso se adquirirá fixeza a través das contratacións da Bolsa de Emprego.

9.4. A renuncia a unha oferta sen motivo xustificado implicará que o candidato pase ao último lugar da correspondente bolsa de emprego. A renuncia a dúas ofertas sin xustificar serán causa de expulsión da bolsa de emprego. Serán causas xustificadas de renuncia a unha oferta, e por tanto non pasará o candidato ao último lugar da lista, quedando na mesma posición da lista como non dispoñible, ata que finalice a situación que motivou a renuncia á oferta, as seguintes:

a) estar en período de descanso maternal ou de adopción, acreditado por certificado de nacemento ou Libro de Familia.

b) estar en situación de incapacidade temporal, acreditado por certificado médico.

c) falecemento ou enfermidade grave de familiar ata segundo grado, acreditado por certificado médico.

d) outras causas similares as anteriores debidamente xustificadas.

e) Atoparse en situación de emprego activo temporal e non elexir cambiar de posto de traballo, Neste caso causará baixa temporal na lista e será súa a responsabilidade de xustificar a data de finalización do contrato que teña vixente para a súa reincorporación á bolsa de emprego. Unha vez xustificado pasará ao final

A presentación da documentación acreditativa de calquera das anteriores circunstancias efectuarase no prazo de 3 días hábiles a contar dende o seguinte ao da notificación do chamamento efectuado polo Concello.

9.5. Son causas de exclusión da bolsa de emprego as seguintes:

a) Haber sido separado do servizo mediante expediente disciplinario sempre que exista unha resolución xudicial definitiva.

b) A non superación do período de proba. No caberá esixir dito período de proba cando o traballador xa desempeñara as mesmas funcións con anterioridade.

c) Haber sido despedido polo Concello de Foz.



CONCELLO DE FOZ (LUGO)

DÉCIMO.- LEXISLACION E RÉXIME DE RECURSOS

En todo o non previsto nestas bases, serán de aplicación ás probas selectivas as seguintes disposicións: Lei 7/85, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Réxime Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por RDL 5/2015, de 30 de outubro; Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia; Lei 5/1997, de 22 de xuño, da Administración Local de Galicia. Serán tamén de aplicación o R.D. 364/1995, de 10 de marzo, Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal Administración da Comunidade Autónoma de Galicia; o Real Decreto Legislativo 1/95, de 24 de marzo, de Estatuto de Traballadores e a Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento administrativo común das administracións públicas.

Tanto a convocatoria como as bases e demais actos administrativos que se deriven poderán ser impugnados nos casos e nas formas previstos na Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común:

-Recurso de reposición potestativo no prazo dun mes a partir do día seguinte ao da publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo da Resolución de Alcaldía aprobando as bases e a convocatoria.

-Recurso contencioso-administrativo ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses a partir do día seguinte ao da publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo da Resolución de Alcaldía aprobando as bases e a convocatoria; ou si se interpón recurso de reposición no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte ao da notificación da resolución do recurso."

ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA

D./D^a....., con DNI núm. de
..... número/s de
teléfono....., con domicilio a estes efectos
en, 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:

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

- * Copia cotexada da titulación esixida.
- * Copia cotexada do título de galego.
- * Copia compulsada do DNI ou documento que proceda no suposto de estranxeiros.
- * Copia cotexada do carné de conducir.
- * Declaración responsable segundo anexo II
- * Documentación acreditativa dos méritos alegados (vida laboral, contratos, certificados de empresa, cursos...).
- * Anexo III para o tratamento de datos de carácter persoal

En....., a de.....de 2018.

O/A Solicitante

Asdo.:.....

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



CONCELLO DE FOZ (LUGO)

ANEXO II. MODELO DE DECLARACIÓN XURADA

"D./D^a....., con DNI núm., número/s de teléfono....., con domicilio a estes efectos en, 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, que:

* 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 2018.

O/A Solicitante,

Asdo.:.....

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

ANEXO III. Información de protección de datos para solicitantes de empleo

En cumplimiento con la actual normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, procedemos a informarle sobre el tratamiento de sus datos personales.

1.-Responsable de tratamiento.

El responsable de tratamiento de sus datos personales es AYUNTAMIENTO DE FOZ, con dirección Avda. Álvaro Cunqueiro, 24, 27780 –Foz (Lugo); secretaria_foz@concellodefoz.es.

2.-Dpo.

El Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Foz es Servicios de Adaptación Continua en Protección de Datos RB, S.L., con el que podrá contactar en secretaria_foz@concellodefoz.es.

3.-Finalidad.

El acceso a la condición de personal laboral de Ayuntamiento de Foz se efectuará de conformidad con la Oferta de Empleo Público, mediante una convocatoria pública e a través de cualquiera sistema contemplado en la normativa vigente, sea concurso, concurso-oposición u oposición libre, en los que se garantizará, en todo momento, el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

4.-Legitimación.

La base legal para el tratamiento de sus datos es el consentimiento que nos otorga mediante la firma de la solicitud.

5.-Destinatarios de cesiones.

Ayuntamiento de Foz proporciona un servicio de promoción de empleo, ayudando a terceras empresas e entidades a cubrir sus procesos de selección. Por favor, marque las casillas conforme al consentimiento que quiera otorgarnos:

- Sí, deseo participar en procesos de selección de terceras empresas y/o entidades con las que Ayuntamiento de Foz colabore, por lo que consiento que los datos de mi currículum sean facilitados a las mismas, con la finalidad única de participar en sus procesos de selección.
- No, únicamente deseo participar en los procesos de selección del Ayuntamiento de Foz, por lo que no consiento que los datos de mi currículum sean facilitados a terceras empresas.

6.-Derechos.

Por último, le informamos de sus derechos en materia de protección de datos.

-Derecho a solicitar el acceso a sus datos personales.

-Derecho a solicitar su rectificación o supresión.

-Derecho a solicitar la limitación de su tratamiento, y a oponerse al tratamiento.

-Derecho a la portabilidad de los datos.

Para ejercer sus derechos no tiene más que realizar una solicitud por escrito y acompañarla de una copia de su DNI.

Ayuntamiento de Foz dispone de formularios adecuados respecto de eso. No tiene más que solicitarlos o bien presentar su propio escrito en las dependencias de Ayuntamiento de Foz. Avda. Álvaro Cunqueiro, 24, 27780 – Foz (Lugo); secretaria_foz@concellodefoz.es.

Para que podamos guardar su currículum y tratar sus datos en los procesos de selección, necesitaremos nos otorgue su consentimiento. Para eso deberá cumplimentar y firmar el siguiente recuadro:

NOMBRE Y APELLIDOS: _____

DNI: _____



CONCELLO DE FOZ (LUGO)

FIRMA:

ANEXO IV:TEMARIOS

Temario de operarios de obras.

Tema 1. La Constitución Española de 1978 (I): características. Estructura. Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales: los españoles y los extranjeros. Derechos y Libertades, sus garantías y suspensión. La Corona.

Tema 2. La Constitución Española de 1978 (II): las Cortes Generales: las Cámaras. El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Galicia. La Asamblea de Galicia. El Presidente de la Xunta de Galicia. La Xunta de Galicia.

Tema 4. Órganos de Gobierno municipales. El Alcalde: elecciones, deberes y atribuciones. Los Concejales. El Ayuntamiento Pleno: integración y funciones. La Junta de Gobierno Local
Tema 4: Funciones del operario de Servicios múltiples.

Tema 5: Herramientas habituales de trabajo.

Tema 6: Construcción. Conocimientos Generales.

Tema 7: Redes Locales de Abastecimiento y Saneamiento.

Tema 8: Construcción. Conocimientos Generales.

Tema 9: Mantenimiento de edificios e instalaciones municipales.

Tema 10: Nociones Básicas de Seguridad e higiene en el Trabajo.

Temario conductor servicio de limpieza . Coordinador. Oficial 1ª e peóns servicio de limpieza e basuras

Tema 1. La Constitución Española de 1978 (I): características. Estructura. Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales: los españoles y los extranjeros. Derechos y Libertades, sus garantías y suspensión. La Corona

Tema 2. La Constitución Española de 1978 (II): las Cortes Generales: las Cámaras. El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Galicia. La Asamblea de Galicia. El Presidente de la Xunta de Galicia. La Xunta de Galicia

Tema 4. Órganos de Gobierno municipales. El Alcalde: elecciones, deberes y atribuciones. Los Concejales. El Ayuntamiento Pleno: integración y funciones. La Junta de Gobierno Local
Tema 4: Funciones del operario de Servicios múltiples.

Tema 5.-Conceptos generales sobre sistemas de limpieza.

Tema 6. - Utensilios de limpieza. Descripción y modo de empleo.

Tema 7.- Sistemas de barrido. Organización, medios y clases.

Tema 8.- Conocimiento de materiales y herramientas utilizadas en el Servicio de Limpieza Vía.

Tema 9.- Nociones generales sobre la retirada y reciclaje de residuos.

Tema 10.- Medidas de seguridad e higiene para la protección del trabajador.

Tema 11.- Prevención de accidentes.

Temario limpiador/a:

Tema 1. La Constitución Española de 1978 (I): características. Estructura. Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales: los españoles y los extranjeros. Derechos y Libertades, sus garantías y suspensión. La Corona



CONCELLO DE FOZ (LUGO)

Tema 2. La Constitución Española de 1978 (II): las Cortes Generales: las Cámaras. El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 3. Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Galicia. La Asamblea de Galicia. El Presidente de la Xunta de Galicia. La Xunta de Galicia.

Tema 4. Órganos de Gobierno municipales. El Alcalde: elecciones, deberes y atribuciones. Los Concejales. El Ayuntamiento Pleno: integración y funciones. La Junta de Gobierno Local.

Tema 5. Limpieza de centros públicos. La limpieza de áreas administrativas. Limpieza de aseos públicos. Tratamiento de base para suelos.

Tema 6. Herramientas y útiles básicos de limpieza. Maquinaria de limpieza.

Tema 7. Limpieza de almacenes / talleres y de exteriores.

Tema 8. Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de residuos.

Tema 9. La organización y control del servicio de limpieza. Equipos de trabajo. Funciones del personal de limpieza.

Tema 10. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza. Productos químicos en la limpieza.

Foz (Lugo), á data da sinatura dixital.

O ALCALDE

JAVIER JORGE CASTIÑEIRA

(DOCUMENTO ASINADO DIXITALMENTE Á MARXE)