



## Concello de Foz

### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA PARA APROBACIÓN DAS BASES E CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL AO AMPARO DO PLAN UNICO DE COOPERACION COS CONCELLOS 2020

VISTO Bop nº 77 do venres, 3 de abril de 2020, onde saíron publicadas as bases reguladoras do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2020, da Deputación Provincial de Lugo, que comprende o programa de Fomento do emprego entre outros.

Visto Certificado de Secretaria do acordo adoptado por Decreto de Alcaldía de data 01/07/2020 onde se resolveu participar no PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2020 da Deputación de Lugo, aceptáronse as bases na súa totalidade, e solicitouse a aplicación da seguinte achega asignada a este Concello para o programa de Fomento do Emprego:

#### PROGRAMA FOMENTO DO EMPREGO

PROGRAMA FOMENTO DO EMPREGO	APORTACIÓN DIPUTACIÓN	APORTACIÓN CONCELLO (VOLUNTARIA)	TOTAL FOMENTO EMPREGO
CONTRATACIONES FOMENTO EMPREGO	100.894,36 €		100.894,36 €

A Deputación de Lugo, en Pleno, sesión ordinaria do 28/07/2020, aprobou o Plan Provincial Unico de Cooperación cós Concellos 2020.

En cumprimento das obrigas que corresponden ao Concello de Foz deberá realizarse o correspondente proceso selectivo previa aprobación das bases do proceso conforme aos criterios e condicións recollidos no Plan Unico de Cooperación cos Concellos 2020.

Considerando o disposto no Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por RDL 5/2015, de 30 de outubro; a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, o Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido de disposicións vixentes en materia de réxime local; a Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia; o Texto Refundido do Estatuto dos traballadores aprobado por RDL 2/2015, do 23 de outubro, e demais normativa concordante.

Considerando o establecido nos artigos 21.1 h), da Lei 7/1985, de 2 de abril de Bases do Réxime Local, e 61.1h) da Lei 5/1997 de Administración Local de Galicia, que atribúen á Alcaldía a xefatura superior de todo o persoal,

VISTO o certificado de existencia de crédito de Intervención.

VISTO Informe de Secretaría de data de data 18/02/2021.

VISTO Informe suspensivo de Intervención con reparo nº11/2021 de data18/02/2021.





## Concello de Foz

En virtude do artigo 20 do Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado, e do artigo 31.1.g) da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local,

### RESOLVO:

**PRIMEIRO.-** Non existindo informes de discrepancia amparados no artigo 12.4 do Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, polo que se regula o réxime xurídico do control interno nas entidades do Sector Público Local, debido a necesidade de levar a cabo dita contratación, enténdese por esta Alcaldía que procede continuar coa súa tramitación.

Asúmese por esta alcaldía o informe de Intervención, pero ponse de manifesto que se están a tomar tódalas medidas posibles para a tramitación correcta destas contratacións.

Polo que por esta alcaldía decídese solventar o reparo suspensivo 11/2021 efectuado pola Intervención no citado informe de intervención, baseado no disposto no artigos 215 e 216 do TRLRFL, e en consecuencia continuar coa tramitación do expediente.

**SEGUNDO.-**Aprobar o gasto para contratación dun emprego de carácter laboral temporal de:

- **Tres prazas de peóns operarios de servizos múltiples por un período de 6 meses e 1 praza de peón conductor por un período de 7 meses, a xornada completa.**
- **Unha praza de auxiliar de servizos múltiples por un período de 3 meses a xornada completa.**

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

**CUARTO.-** Ordear a publicación do anuncio, no Boletín Oficial da Provincia, así coma no Taboleiro de edictos de Edictos da Casa Consistorial e na sé electrónica do Concello, <http://concellodefoz.sedelectronica.es>, (taboleiro de edictos e portal de transparencia).

**QUINTO.-** Dar conta desta Resolución á seguinte Xunta Plenaria ordinaria que se celebre.

O Alcalde,  
**FRANCISCO CAJOTO CASERIO**





## Concello de Foz

### **“BASES DA CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL TEMPORAL AO AMPARO DO PROGRAMA FOMENTO DO EMPREGO 2020 DO PLAN UNICO DE COOPERACION COS CONCELLOS DA DEPUTACION PROVINCIAL DE LUGO, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE**

#### 1ª.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

A presente convocatoria ten por obxecto a selección de persoal temporal para os seguintes postos de traballo no marco do programa “FOMENTO DO EMPREGO 2020” financiado pola Deputación Provincial de Lugo ao amparo do PLAN UNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2020, polo que os aspirantes deberán ser desempregados:

**Tres prazas de peóns operarios de servizos múltiples por un periodo de 6 meses e 1 praza de peón conductor por un período de 7 meses. O contratos serán de duración determinada a xornada completa e rematarán en todo caso como data límite o 30 de setembro de 2021.(eventual por circunstancias da produción por acumulación de tarefas no servizo)**

O servizo municipal de obras é un servizo público esencial, que ten adscritas funcións prioritarias, en particular o mantemento de vías públicas, edificios municipais, e as reparacións necesarias para o mantemento das instalación de uso público, así como acondicionamento e limpeza de accesos a núcleos de poboación, camiños e vías municipais, limpeza e conservación do entorno de espazos públicos, áreas recreativas e obras de reparación en xeral.

**Unha praza de auxiliar de servizos múltiples. O contrato será de duración determinada por un período de 3 meses a xornada completa. O contrato rematará en todo caso como data límite o 30 de setembro de 2021.**

Incluído como servizo público esencial, por ter adscritas funcións prioritarias de administración e xestión de documentos e rexistro e atención ó público, xestión de documentación e outras anexas á función administrativa.

A modalidade dos contratos laborais serán de duración determinada regulados no artigo 15.1 do texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, aprobado por Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de outubro. *(eventual por circunstancias da produción por acumulación de tarefas no servizo)*

A presente convocatoria e bases será obxecto de publicación no BOP de Lugo, no taboleiro de anuncios, na páxina web do Concello de Foz, na sede electrónica do Concello de Foz ([concellodefoz.sedelectronica.es](https://concellodefoz.sedelectronica.es)). O resto de actos do proceso selectivo que deban ser obxecto de publicidade serán publicados no taboleiro de anuncios do Concello, na páxina web do Concello de Foz, e na sede electrónica do Concello de Foz ([concellodefoz.sedelectronica.es](https://concellodefoz.sedelectronica.es)).





## Concello de Foz

As presentes contratacións están financiadas ao cento por cento pola subvención concedida polo Plan Único de Cooperación cos Concellos da Deputación Provincial de Lugo e o para a execución de obras, servizos e emprego ao abeiro do programa FOMENTO DO EMPREGO. A contía das retribucións e cotas da Seguridade Social serán imputables ás partidas do orzamento corrente de gastos do Concello de Foz.

### 2ª.- POSTOS DE TRABALLO E COMETIDOS FUNCIONAIS.

Os cometidos funcionais de cada posto de traballo convocado son os seguintes:

**Tres prazas de peóns operarios de servizos múltiples por un periodo de 6 meses e 1 praza de peón conductor por un período de 7 meses. O contratos serán de duración determinada a xornada completa e rematarán en todo caso como data límite o 30 de setembro de 2021.(eventual por circunstancias da produción por acumulación de tarefas no servizo)**

**Tipo de contrato:** *Mod. 402 eventual por circunstancias da produción.*

**Funcións:** funcións prioritarias, en particular mantemento de vías públicas, edificios municipais, e as reparacións necesarias para o mantemento das instalacións de uso público, así como acondicionamento e limpeza de accesos a núcleos de poboación, camiños e vías municipais, limpeza e conservación do entorno de espazos públicos, áreas recreativas e obras de reparación en xeral, e no caso do peón conductor, realizará función de desbroce de vías municipais con maquinaria pesada do Concello (Tractor desbrozador).

En xeral calesquera outras tarefas de carácter análogo que por razón do servizo se lles encomenden. En calquer caso as funcións a desenvolver, terán que corresponderse coa especialización técnica propia do perfil solicitado do posto a cubrir.

**Unha praza de auxiliar de servizos múltiples. O contrato será de duración determinada por un período de 3 meses a xornada completa. O contrato rematará en todo caso como data límite o 30 de setembro de 2021.**

**Funcións:** as prioritarias de administración e xestión de documentos, rexistro e atención ao público e outras análogas á función administrativa.

### 3ª.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.





## Concello de Foz

---

Para formar parte nas probas de selección, será necesario reunir os requisitos establecidos no artigo 56 do texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro:

**Idade:** Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

**Nacionalidade:** a) Ter a nacionalidade española sen prexuízo do disposto no artigo 57 da texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro.

**Capacidade:** Non padecer enfermidade nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións. As persoas con minusvalías deberán aportar certificación do correspondente organismo, facendoo constar asemade na instancia, sinalando si precisan adaptacións para realización das probas e especificando tales adaptacións.

**Habilitación:** Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin encontrarse 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 encontrarse 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 empregado público.

**Titulación:** Estar en posesión da seguintes titulacións:

- Título de Certificado de escolaridade ou equivalente, ou titulación superior para os postos de **operarios peóns de servizos múltiples e peón conductor, este último deberá estar en posesión do Carnet de conducir tipo C.**

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberá estarse en posesión da credencial que acredite a súa homologación.

- Título de auxiliar administrativo, ou Ciclo medio de xestión administrativa, ou titulación superior para o posto de **auxiliar de servizos múltiples.**

**Requisitos específicos:**

- a) Estar inscrito como demandante de emprego ou como mellora de emprego, no Servizo Público de Emprego de Galicia.





## Concello de Foz

- b) Acreditación do coñecemento do galego: **Celga II** senón deberán pasar unha proba ao efecto.

Tódolos requisitos relacionados con anterioridade posuiranse polo aspirante no momento de remata-lo prazo de presentación de instancias, debendo de continuar en posesión dos mesmos ata o momento de formalización do contrato.

### 4ª.- INSTANCIAS.

4.1.- Os que desexen formar parte no proceso selectivo, deberán presentar solicitude no modelo oficial que estará a disposición dos interesados nas dependencias administrativas do Concello de Foz e na paxina web do Concello de Foz ([www.concellodefz.es](http://www.concellodefz.es)), dirixidas á Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Foz, ou por medio dos restantes medios admitidos legalmente. O Concello de Foz reservase a posibilidade de facer oferta ó servizo público de emprego.

4.2.- Para ser admitido ao oposición os aspirantes manifestarán na súa solicitude de participación, que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na Base 3ª, referidas sempre á data de expiración do prazo de presentación de instancias.

A autoridade convocante, por si ou a proposta do Tribunal, deberá dar conta ós órganos competentes das inexactitudes ou falsedades en que pudiesen incurrir os aspirantes, para os efectos procedentes.

**4.3.- O prazo de presentación de instancias será de 5 días naturais, contados a partir do seguinte ó da publicación das bases no BOP de Lugo.**

4.4.- As instancias presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Foz (rúa Alvaro cunqueiro, 24), ou ben nos lugares e na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento administrativo Común das Administracións Públicas. Deberá achegarse a seguinte documentación:

- Fotocopia do D.N.I.
- Fotocopia da titulación esixida
- Vida laboral actualizada para xustificar a situación de desempregado/a.
- Relación de méritos aportando documentos xustificativos.
  - Declaración xurada específica de cumprimento dos requisitos contemplados na Base 3ª) ou, no seu caso, declaración contida no Modelo de Instancia adxunto ás presentes Bases.

- Deberá presentarse declaración xurada conforme o **anexo V**.
- Deberá presentar **anexo VI** debidamente cumprimentados.





## Concello de Foz

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.

4.5.- Os erros materiais ou de feito e os aritméticos que se puidesen advertir, poderanse rectificar en calquera momento, de oficio ou petición do interesado.

### 5ª.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1.- Rematado o prazo de presentación de instancias, o Sr. Alcalde ditará resolución declarando aprobada a lista provisional de admitidos, así como a de excluídos xuntamente coas causas que motivaron a exclusión. O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos na base terceira.

Esta resolución publicarase no Taboleiro de Edictos, na páxina web do Concello de Foz, e na sede electrónica do Concello de Foz.

5.2.- Perante o prazo de 5 días, de conformidade co previsto no art. 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento administrativo Común das Administracións Públicas, poderanse 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.- Se non presentasen reclamacións á lista provisional considerarase definitiva.

5.4.- No suposto de existir reclamacións, estas serán aceptadas ou rexeitadas na mesma resolución do Sr. Alcalde pola que se aprobe a lista definitiva dos admitidos e excluídos e a composición do Tribunal do proceso selectivo, que se fará pública na mesma forma exposta con anterioridade.

### 6ª.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

6.1.- O Tribunal Cualificador, estará constituído da seguinte forma:

Para os postos laborais temporais:

Presidente/a: O persoal funcionario ou laboral fixo da Corporación ou no caso de que non sexa posible doutra administración local designados pola Alcaldía.

Secretaria/o: Un funcionario da Corporación .

Vogais: Tres vogais persoal funcionario ou laboral fixo dunha administración local designados/as pola Alcaldía





## Concello de Foz

Os membros do tribunal deberán posuír titulación ou especialización iguais ou superiores ós esixidos para o acceso ao posto convocado.

6.2.- Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo á autoridade convocante, cando concorran neles algunhas das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. Así mesmo, os interesados poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da citada norma.

6.3.- O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, cando menos, de tres dos seus membros.

6.4.- O Tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes tódalas dúbidas e propostas que xurdan para aplicación das normas contidas nestas bases e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan suscitar durante a valoración dos méritos, así como adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde do concurso-oposición en todo o que non estea previsto nas Bases.

Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento administrativo Común das Administracións Públicas.

6.5.- O Tribunal poderá dispoñer da incorporación ós seus traballos de asesores especialistas cando as circunstancias ou a valoración dos méritos así o aconselle.

6.6.- A Resolución que conteña a composición do Tribunal e a data, hora e lugar en que se procederá á realización do primeiro exercicio da fase de oposición, publicarase no Taboleiro de Edictos, na páxina web do Concello de Foz, e na sede electrónica do Concello de Foz.

6.7.- Os membros do Tribunal terán dereito a asistencias pola súa participación nas sesións do Tribunal de acordo co disposto no artigos 1.1d) e 27.1b), 29 e 30 e Anexo IV do RD 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

### **7ª.- PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN.**

#### **7.1 Normas xerais no desenvolvemento do proceso de selección:**

- Baixo ningunha circunstancia se facilitará información telefónica sobre prazos de presentación de instancias, documentación, listaxes de admisión de aspirantes, cualificacións obtidas ou similares. O Concello unicamente facilitará datas de publicación de diarios e localización de documentos informativos no taboleiro de Edictos. Calquera outra cuestión ou incidencia relativa ao desenvolvemento do proceso selectivo será resolta polo tribunal cualificador designado para o proceso selectivo.
- 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.







## Concello de Foz

- A experiencia profesional deberá acreditarse con copia do contrato ou certificado de empresa, máis o informe de vida laboral.
- En relación á experiencia formativa se considerará 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 apreciadas polo Tribunal con absoluta liberdade de criterio, 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 orden alfabético.

**7.2 Procedemento de selección.-** A selección se realizará mediante o sistema de concurso-oposición, segundo o baremo establecido nas bases específicas. 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

### 7.3. FASE DE OPOSICION (Puntuación máxima 30 puntos)

7.3.1 EXAME PRÁCTICO: constará da realización dun exercicio práctico de forma escrita relacionado co posto de traballo a desempeñar, que acredite a idoneidade dos aspirantes ao posto de traballo ofertado, **puntuándose de 0 a 30** e debendo acadarse para aprobar un mínimo de 15 puntos.

7.3.2. 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 CELGA 2, ou equivalente.

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

### 7.3.3. PROBA PRÁCTICA.

- **Para os postos de peóns operarios de servizos múltiples e peón conductor.** Consistirá na realización dunha proba na que se valore a pericia no uso de diversas ferramentas que son necesarias para o desempeño do posto que se oferta (de forma enumerativa e nunca limitativa poden ser: desbrozadora, radial, taladro, etc.





## Concello de Foz

- **Para o posto de auxiliar administrativo de servizos múltiple** consistirá na realización dun exercicio práctico tipo test ou a desenvolver, relacionado co Temario que se adxunta no Anexo II desta convocatoria, que acredite a idoneidade dos aspirantes ao posto de traballo ofertado.

**7.4 CONCURSO:**, o Tribunal examinará os méritos presentados polos aspirantes coa instancia e os cualificará con arranxo ao seguinte baremo:

### **EXPERIENCIA PROFESIONAL**, ata un máximo de 10 puntos.

- Por servizos efectivamente prestados en postos de idénticas e/ou similares características e funcións ao emprego que se opta e dependentes dunha Administración Pública: 0,25 puntos por cada mes completo de servizo.
- Por servizos prestados na empresa privada en postos de idénticas e/ou similares características e funcións ao emprego que se opta 0,15 puntos por cada mes completo de servizo.

Non se computarán fraccións inferiores a meses completos.

**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 100 .....0,40 puntos
- De 101 a 150 horas .....0,60 puntos
- De 151 horas en adelante .....0,80 puntos

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

- Cursos de galego:

- Por estar en posesión do título Celga III..... 0,50 puntos.
- Por estar en posesión do título Celga IV .....0,60 puntos.
- Por estar en posesión do título Celga V .....0,70 puntos.

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





## Concello de Foz

---

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

O Tribunal de Selección determinará a lista provisional de aprobados e a orden provisional dos integrantes de cada posto, que será publicada no Taboleiro de Edictos, na páxina web do Concello de Foz, e na sede electrónica do Concello de Foz a efectos de posibles reclamacións durante un prazo de tres días, que serán resoltas polo Tribunal.

### **8ª.- LISTA DE APROBADOS E BOLSA DE TRABAJO**

8.1.- Rematada a fase anterior o Tribunal publicará no Taboleiro de Edictos, na páxina web do Concello de Foz, e na sede electrónica do Concello de Foz a relación dos candidatos por orden da puntuación obtida, coa indicación da puntuación acadada.

En caso de empate será nomeado o aspirante que maior puntuación acade no primeiro exercicio, si non hai desempate será nomeado o que acade maior puntuación no segundo exercicio, e de persistir o empate o candidato será seleccionado a través dun sorteo que realicen os membros do Tribunal.

8.2.- O Tribunal elevará a proposta, ademais da acta da derradeira sesión, ó Sr. Alcalde para que proceda á resolución do expediente de selección de persoal.

8.3.- O Tribunal non poderá aprobar nin declarar que superaron a selección un número superior de aspirantes ao do posto convocado. Calquera proposta de aprobados que contraveña ó anteriormente establecido será nula de pleno dereito.

8.4.- Os candidatos que superasen todos os exercicios e non consigan o posto de traballo pasarán a formar parte dunha bolsa de traballo para futuras contratacións temporais (substitucións de baixas, maternidade, acumulación de tarefas, etc...) dentro do mesmo programa de Fomento do Emprego do Plan Unico 2020 que ten unha duración ata o día 30/09/2021, de tal maneira que, se o Concello precisa cubrir unha baixa ou persiste a acumulación de tarefas nalgún destes servizos, acudirá a dita bolsa seleccionando o primeiro deles. Soamente poderá seleccionar ao seguinte cando aquel rexeitara o posto, o que suporá pasar ó final da lista, salvo que se de a circunstancia de estar de baixa por incapacidade laboral o que deberá xustificarse aportando a documentación necesaria.

### **9ª.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

9.1.- O aspirantes seleccionados en primeiro lugar, no prazo de cinco días naturais





## Concello de Foz

contados dende o día seguinte a aquel no que se fixese pública a lista de aprobados, deberá presentar na secretaría do Concello de Foz, os seguintes documentos, agás os que xa obren no expediente:

- a) Copia autenticada, ou fotocopia que deberá presentarse co orixinal para a súa compulsa, do D.N.I.
- b) Copia autenticada, ou fotocopia que deberá presentarse acompañada do orixinal para a súa compulsa, do título esixido na convocatoria.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.

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

### 10ª. PUBLICIDADE.

As presentes bases serán publicadas no BOP de Lugo, no taboleiro de anuncios, na páxina web do Concello de Foz, e na sede electrónica do Concello de Foz. Tamén serán enviadas á Deputación de Lugo para que sexan publicadas na páxina web da Deputación Provincial de Lugo de conformidade co disposto na base 8ª das bases reguladoras do Plan Provincial único de cooperación cos Concellos 2019 (BOP nº 52 do 2 de marzo de 2019) da Deputación Provincial de Lugo para a execución de obras, servizos e emprego ao abeiro do programa de FOMENTO DO EMPREGO. No mesmo sentido, comunicaranse ao servizo de emprego da Deputación de Lugo para a súa difusión en cumprimento das citadas bases.

### 11ª.- INCIDENCIAS E LEXISLACION APLICABLE.





## Concello de Foz

O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presentaren e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo canto non estea previsto nestas bases.

En todo o non previsto nestas bases, serán de aplicación ás probas selectivas as seguintes disposicións:

- No artigo 15.1 a) do Texto Refundido do Estatuto dos traballadores aprobado polo Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto Refundido do Estatuto dos Traballadores.
- Lei 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública (naquelas disposicións aínda viventes e que sexan básicas)
- Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.
- Texto refundido das disposicións legais viventes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 13 de xuño (naquelas disposicións básicas).
- Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia.
- Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local de Galicia.
- Texto refundido da Lei de igualdade das mulleres de Galicia.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local.
- Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables.
- Lei 53/1984, 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas.
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento administrativo Común das Administracións Públicas.
- Así mesmo esta contratación rexerá polo establecido no Plan Único de cooperación cos concellos 2019 da Deputación Provincial de Lugo para a execución de obras, servizos e emprego ao abeiro do programa de Fomento do Emprego.

### 12ª.- NORMA FINAL

As presentes bases, así como cantas actos administrativos se deriven dela e da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecida na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento administrativo Común das Administracións Públicas.

### ANEXOS (I, II, III, IV,V, VI).”

Mandao e asinao, o Alcalde, Francisco Cajoto Caserío, no Concello de Foz, en data de sinatura, do que eu, como Secretario, asino no exercicio da función de fe pública, de





## Concello de Foz

acordo co art. 3.2 do Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

**A Secretaria,**

**O ALCALDE,**

**Maria Luz Balsa Rabade.**

**Francisco Cajoto Caserio**





## Concello de Foz

### ANEXO I

#### SOLICITUDE DE PARTICIPACION NA SELECCIÓN DE PERSOAL TEMPORAL PARA O PROGRAMA FOMENTO DO EMPREGO 2020

<b>1.- POSTO DE TRABALLO A QUE ASPIRA:</b>			
<b>2.- DATOS PERSOAIS:</b>			
.....	<b>PRIMEIRO APELIDO</b>	<b>SEGUNDO APELIDO</b>	<b>NOME</b>
.....	.....	.....	.....
<b>DATA DE NACEMENTO</b>	<b>LUGAR DE NACEMENTO</b>	<b>PROVINCIA DE NACEMENTO</b>	
.....	.....	.....	
<b>DNI</b>	<b>DOMICILIO</b>	<b>TELEFONO</b>	
.....	.....	.....	
<b>MUNICIPIO</b>	<b>PROVINCIA</b>	<b>CÓDIGO POSTAL</b>	
.....	.....	.....	
<b>3.-A CUBRIR POR PERSOAS CON MINUSVALÍA:</b>			
<b>4.-DOCUMENTACIÓN QUE SE XUNTA.-</b>			
A.Fotocopia do DNI.			
B.Fotocopia das titulacións.			
C.Acriditación da condición de desemprego e demais requisitos específicos esixidos na base 3.1 da convocatoria.			
D.Acriditación de méritos:			

O abaixo asinante SOLICITA ser admitido/a ao proceso selectivo publicado BOP de Lugo a que se refire a presente instancia, e declara que son certos os datos obrantes nela, e que reúne os requisitos xerais e específicos do posto ao que aspira esixidos na base terceira das bases da convocatoria, que declara coñecer, comprometéndose a probar documentalmente calquera dato que lle requira o Concello.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021  
Sinatura

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE FOZ





## Concello de Foz

---

### ANEXO II - TEMARIO EXERCICIOS OPERARIO DE SERVIZOS MÚLTIPLES E PEÓN CONDUCTOR.

1. A Constitución Española e conceptos básicos de dereito administrativo: A Constitución Española de 1978, Estructura e Principios xerais; A administración pública e as potestades administrativas; o administrado e o procedemento administrativo común.
2. Conceptos básicos de réxime local: O municipio, o termo municipal, a poboación municipal, a organización municipal (o alcalde, tenentes de alcalde, o pleno e a xunta de goberno local), as competencias municipais. A Organización do Concello de Foz.
3. Equipos e máquinas de limpeza e desbroce de camiños públicos.
4. Equipos e máquinas de obras públicas.
5. Materiais e ferramentas de xardinería e mantemento de zonas verdes.
6. Seguridade e saúde nos traballos de mantemento. Precaucións especiais na utilización de traballos, maquinaria e materiais.
7. Medidas de protección. Equipos de protección individual. Métodos xerais de protección de accidentes. Primeiros auxilios ao accidentado.
8. Coñecemento do termo municipal de Foz: rueiro, parroquias e lugares.







## Concello de Foz

### TEMARIO EJERCICIOS AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS MÚLTIPLES

**Tema 1.-** A Constitución Española de 1978 e principios xerais desta. Os dereitos e deberes fundamentais dos cidadáns. As cámaras lexislativas: Congreso e Senado. O Goberno e a Administración Pública. O Consello Xeral do Poder Xudicial.

**Tema 2.-** As Comunidades Autónomas na Constitución Española de 1978. Competencias das Comunidades Autónomas.

**Tema 3.-** A administración local. Regulación xurídica actual do réxime local. Entidades que comprende. O municipio e as súas competencias. Servizos mínimo obrigatorios

**Tema 4.-** O procedemento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción, e finalización. Os recursos administrativos. Lei 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

**Tema 5.-** O rexistro e arquivo de documentos. Comunicacions e notificacións. A práctica das notificacións. Termos e prazos.

**Tema 6.-** O acto administrativo. Concepto, clases e elementos. A eficacia dos actos administrativos. O principio de autotutela declarativa. A notificación: contido, prazo e práctica. A publicación.

**Tema 7.-** Fases do procedemento administrativo xeral. Especial incidencia sobre as diferentes maneiras de terminación do mesmo. O silencio administrativo.

**Tema 8.-** Os recursos administrativos: concepto e clases.

**Tema 9.-** A executoriedade dos actos administrativos. A execución forzosa. Medios de execución forzosa.

**Tema 10.-** O municipio: concepto, elementos e competencias. O termo municipal. A poboación municipal. O Padrón de habitantes.

**Tema 11.-** Competencias propias, compartidas e delegadas. Os servizos mínimos. A reserva de servizos.

**Tema 12.-** A organización municipal. Órganos necesarios e órganos complementarios. O Pleno. O Alcalde. Os tenentes de Alcalde. A Xunta de Goberno Local. Competencias de cada un deles. A participación dos veciños na xestión municipal. Réximes especiais.





## Concello de Foz

### ANEXO IV. MODELO DE DECLARACIÓN XURADA

“D./D<sup>a</sup>....., 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 2020.

O/A Solicitante,

Asdo.:.....

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





## Concello de Foz

### ANEXO V. 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.





## Concello de Foz

---

- 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:

---

---

FIRMA:

