



# CONCELLO DE FRIOL (LUGO)

## BASES PARA A PROVISIÓN TEMPORAL DE PERSOAL PARA O SERVIZO DE MANTENIMENTO DE ZONAS NATURAIS E ESPACIOS PÚBLICOS.-

### 1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.-

Constitúe o obxecto da convocatoria a provisión temporal en réxime laboral de sete traballadores, xornada do 75% (6 Horas) e por un período de seis meses para o servizo denominado "**Mantemento de Zonas Naturais e Espacios Públicos**", ao abeiro do Programa Fomento do Emprego de conformidade co Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos, anualidade 2020.

Ocupación	Nº Postos	Servizo	Duración da Contratación	Xornada
Peón de Obras Públicas	7	Mantemento de Zonas Naturais e Espacios Públicos	6 Meses	75 %

A presente convocatoria e bases serán obxecto de publicación no B.O.P. de Lugo, no taboleiro de anuncios, no portal de transparencia ([friol.sedelectronica.gal](http://friol.sedelectronica.gal)) e tamén serán enviadas á Deputación Provincial de Lugo, para que sexan publicadas na páxina web da Deputación Provincial de Lugo. O resto de actos do proceso selectivo que deban ser obxecto de publicidade, serán publicados no taboleiro de anuncios e no portal de transparencia ([friol.sedelectronica.gal](http://friol.sedelectronica.gal)).

As presentes contratacións aquí referidas, rexeranse polo establecido no Plan Único de Cooperación cos Concellos, anualidade 2020, da Deputación Provincial de Lugo, Programa Fomento do Emprego.

Serán funcións a desempeñar polos/as contratados/as as que se lle poidan encomendar pola Alcaldía ou polos concelleiros delegados que garden relación co posto a desempeñar, según as necesidades dos servizos e na procura dunha boa marcha dos mesmos. Así como traballos urxentes e inaprazables a desenvolver en relación ás obras ou servizos prioritarios ou que afectan ao funcionamento dos servizos públicos esenciais, tales como:

- Acondicionamento, mantemento e limpeza de accesos a núcleos de poboación, camiños e vías municipais.
- Limpeza e conservación do entorno de espazos públicos, áreas recreativas, roteiros, etc.
- Obras de reparación e mantemento en xeral.





# CONCELLO DE FRIOL (LUGO)

## **2.- MODALIDADE DO CONTRATO.-**

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 Lexislativo 2/2015, de 23 de Outubro.

O carácter do contrato é por tanto temporal (Contrato Temporal de 6 Meses de duración) respecto á xornada do servizo anteriormente mencionado e as retribucións, detallase seguidamente:

Ocupación	Servizo	Xornada	Retribucións
Peón de Obras Públicas	Mantemento de Zonas Naturais e Espacios Públicos	Parcial. 75%	1.060,85 € Brutos/Mes. Incluída a prorrata da paga extra.

## **3.- REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES.-**

Para ser admitido/a no proceso selectivo, os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Nacionalidade:

a.1) Ter a Nacionalidade Española.

a.2) Ser nacional dalgún dos estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún Estado en que, en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores

a.3) Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, e dos nacionais dalgún Estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estivesen separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe, sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de 21 anos ou maiores de dita idade dependentes.

b) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, se é o caso, a idade máxima de xubilación forzosa.

c) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas do emprego a que se aspira, non padecendo enfermidade, nin estar afectado por limitación física





## CONCELLO DE FRIOL (LUGO)

ou psíquica incompatible co desempeño das súas funcións. A persoa que resulte seleccionada aportará antes da sinatura do contrato certificación médica ou equivalente, acreditativa de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desempeño das correspondentes funcións (a non presentación con levará a perda do posto). No caso de que se teña condición de discapacitado/a, a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación.

- d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin se atopar en estado de 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 se desempeñaban no caso de persoal laboral, do que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu estado e nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- e) Cumprir os requisitos para exercer as funcións que lle poidan ser encomendadas ao previsto regulamentariamente.
- f) Estar en posesión do permiso de conducir clase B.
- g) É imprescindible que as persoas a contratar a través deste programa produzan novas contratacións no Concello de Friol, polo que a situación ou procedencia dos candidatos debe provir de situación de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa. Para poder participar os candidatos deberán presentar a tarxeta de demandante de emprego.

### **4.- FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DOS/AS CANDIDATOS/AS.**

4.1 Os/as 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 Friol e no portal de transparencia ([friol.sedelectronica.gal](https://friol.sedelectronica.gal)) dirixidas ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Friol, ou por medio dos restantes medios admitidos legalmente.

4.2 Para ser admitido/a ao proceso de selección os aspirantes manifestarán na súa solicitude de participación, que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas no apartado 3ª das presentes bases e asemade presentarán tarxeta de demandante de emprego.

4.3 Coas instancias deberanse acompañar tódolos documentos xustificativos dos méritos alegados conforme ao baremo que figura na convocatoria. A falta de





## CONCELLO DE FRIOL (LUGO)

acreditación dos méritos alegados na correspondente instancia, determinará a imposibilidade de valoración dos mesmos.

4.4. O prazo de presentación de instancias será de cinco días hábiles contados a partir do día seguinte a publicación do anuncio de convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, ademáis da publicación no taboleiro de anuncios e no portal de transparencia ([friol.sedelectronica.gal](http://friol.sedelectronica.gal)). No caso de que o proceso remate en día inhábil, entenderase prorrogado ao día hábil seguinte.

4.5 As instancias presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Friol (Praza de España, 4 de Friol) en horario de 09:00 a 14:00 Horas 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. Xunto coa instancia deberase presentar a seguinte documentación, orixinal ou copia cotexada:

- Fotocopia do D.N.I., pasaporte ou tarxeta de residente cotexada co seu orixinal.
- Fotocopia do Carné de Conducir cotexada co seu orixinal.
- Declaración responsable, asinada polo/a aspirante, de cumprir os requisitos no apartado 3ª das presentes bases, segundo o modelo que figura nestas bases como Anexo I.
- Relación Anexo III, segundo a orde que se establece no apartado sétimo, dos méritos que os/as aspirantes aleguen para a súa valoración no concurso e a fotocopia cotexada dos documentos xustificativos dos mesmos segundo o establecido no mencionado apartado.
- Tarxeta de demandante de emprego.

As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral de Entrada do Concello de Friol (Lugo), poderanse, así mesmo, remitir de forma determinada no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Os/as aspirantes que non presenten as solicitudes no Rexistro do Concello de Friol, co fin de axilizar os trámites, deberán remitir antes da data de expiración do prazo, unha comunicación por Fax ao Concello de Friol (982.37.52.06) ou no correo electrónico [emprego@concellodefriol.es](mailto:emprego@concellodefriol.es), comunicando a presentación da solicitude co selo de correos ou do rexistro correspondente. Sen este requisito a solicitude non será admitida en ningún caso.





## CONCELLO DE FRIOL (LUGO)

### **5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-**

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución, declarando aprobada a lista provisoria de admitidos/as e excluídos/as.

Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios do Concello de Friol e no portal de transparencia ([friol.sedelectronica.gal](https://friol.sedelectronica.gal)) sinalándose un prazo de tres días naturais contados a partires do seguinte ao da publicación da resolución para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión. Os erros de feito poderán emendarse en calquera momento de oficio ou a petición do interesado. De non presentar a solicitude de rectificación ou reclamación no indicado prazo, decaerá no seu dereito, sendo excluído definitivamente da lista de aspirantes.

No caso de non haber excluídos, nin que se precisen do trámite de emenda, ditarase unha soa resolución coa lista definitiva de aspirantes admitidos, composición do tribunal, lugar e hora da realización das probas.

Unha vez transcorrido o devandito prazo, o Alcalde ditará resolución definitiva, contra a cal se poderá interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano, no prazo dun mes contado dende o día seguinte ao da súa publicación, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou poderase interpoñer directamente o recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses, contados dende a mesma data, de conformidade co disposto no art. 8.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contenciosa administrativa.

Nesta mesma resolución sinalarase o lugar e hora de realización das probas de oposición e a composición do Tribunal Cualificador.

O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Canda da documentación que debe presentarse, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os/as interesados/as decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación no procedemento.





## CONCELLO DE FRIOL (LUGO)

Os datos persoais (nome, apelidos, enderezo aos efectos de notificación) dos candidatos que participen no procedemento selectivo, serán utilizados unicamente para o fin do presente procedemento selectivo, e co fin de dar cumprimento ao principio de publicidade esixido na vixente lexislación.

### **6. - TRIBUNAL CUALIFICADOR. -**

O Tribunal cualificador encargado da valoración dos méritos, así como da proba tipo test para a provisión dos postos de sete operarios para o servizo denominado "Mantemento de zonas naturais e espazos públicos" estará composto por:

- Presidente/a: O persoal funcionario da Corporación ou laboral fixo que se nomee ao efecto.
- Secretario/a: Funcionario ou laboral fixo que se designe
- Vogais: Tres vogais persoal funcionario ou laboral fixo dunha administración local designados/as pola Alcaldía.

Na designación dos membros do tribunal garantirase a súa composición paritaria entre homes e mulleres, con só unha diferenza de un entre ámbolos dous sexos, ao ser a súa composición impar.

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

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requírese a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a ou dos que legalmente os substitúan.

Os tribunais poderán dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores, actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal.





## CONCELLO DE FRIOL (LUGO)

Os membros do tribunal terán dereito a asistencias pola súa participación nas sesións do tribunal de acordo co disposto nos artigos 1.1 d) e 27.1b), 29 30 e Anexo IV do RD 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo, tendo en conta as actualizacións desta, vixentes na data da realización das probas.

### **7.- PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN.-**

O procedemento de selección será o de concurso-oposición.

#### 7.1 Fase de Oposición (Puntuación Máxima 10 Puntos)

Realizarase un exercicio que consistira en contestar por escrito a un cuestionario tipo test, de 20 preguntas con tres respostas alternativas das que só unha será correcta, referidas ao contido do programa da convocatoria relacionado no ANEXO II. O tempo máximo para a realización deste exercicio será de 30 minutos. O exame calificarase de 0 a 10 Puntos, sendo necesario obter un mínimo de 5 puntos para superar a proba. As respostas correctas valoraranse cada unha con 0,5 puntos. As contestadas incorrectamente descontarán 0,25 Puntos e as non contestadas non penalizarán.

O/a aspirante que non supere esta fase non pasará á seguinte.

#### 7.2 Fase de Concurso (Puntuación Máxima 5,50 Puntos)

##### **A) Experiencia profesional: (Puntuación Máxima 3,50 Puntos)**

A.1) Por servizos prestados na Administración Pública Local ou nos seus organismos en postos relacionados co obxecto da convocatoria (obras e servizos) a razón de 0,07 puntos por mes ata un máximo de 2,00 puntos.

A.2) Por servizos prestados na administración pública estatal ou autonómica en postos relacionados co obxecto da convocatoria (obras e servizos), a razón de 0,06 puntos por mes ata un máximo de 1,00 puntos.

A.3) Por servizos prestados na empresa privada en postos relacionados co obxecto da convocatoria (obras ou servizos), a razón de 0,05 puntos por mes ata un máximo de 0,50 puntos.

Os méritos dos apartados A.1 e A.2 acreditaranse mediante Certificación da Administración da que se trate (excepto aqueles aspirantes que traballaron no Concello de Friol, os cales unicamente terán que facelo constar e non terán que





## CONCELLO DE FRIOL (LUGO)

presentar a certificación a que fai referencia este parágrafo) onde conste o tempo traballado e a categoría, así como copia cotexada do nomeamento ou contrato de traballo suscrito para o efecto e modelo oficial de vida laboral. De non presentarse a citada documentación, ou si se presenta outra diferente á aquí referida, a cualificación nestas alíneas será de 0 Puntos.

Os méritos do apartado A.3 acreditaranse mediante modelo oficial de vida laboral, onde conste o tempo traballado e a categoría, así como copia cotexada do contrato de traballo suscrito para o efecto. De non presentarse a citada documentación ou si se presenta outra diferente á aquí referida, a cualificación nesta alínea será de 0 Puntos.

Non se computarán servizos prestados por tempo inferior a un mes, en caso de contratación a tempo parcial, valoraranse os servizos prestados de forma proporcional.

### B) Formación: (Puntuación Máxima 1,00 Punto)

Valoraranse os títulos e curso de formación e perfeccionamento recibidos relacionados coas funcións a desenvolver, impartidos por organismos ou institucións oficiais dependentes das administracións públicas ou homologadas por estas:

- 0,05 puntos por curso de ata 10 horas ou que non especifiquen o número de horas.
- 0,10 puntos por curso de 11 a 30 horas.
- 0,15 puntos por curso de 31 a 49 horas.
- 0,20 puntos por curso de 50 a 99 horas.
- 0,40 puntos por curso de máis de 100 horas.

Valoraranse en todo caso os cursos sobre prevencións de riscos laborais e seguridade e hixiene no traballo. Os que a xuízo do tribunal non estean acreditados ou non garden relación co posto de traballo, non serán valorados. A documentación presentada xunto coa instancia de solicitude, deberá estar compulsada co seu orixinal para poder ser valorada.

### C) Coñecemento do idioma galego: (Puntuación Máximo: 0,50 Puntos)







## CONCELLO DE FRIOL (LUGO)

Soamente terán validez os cursos ou titulacións oficiais ou que foran oficialmente obxecto de homologación, computándose unicamente o grado superior. Valoraranse de conformidade coa seguintes puntuacións:

- Celga 1: 0,20 puntos.
- Celga 2: 0,30 puntos.
- Celga 3 ou Grao de iniciación: 0,40 puntos.
- Celga 4 ou Grao de perfeccionamento: 0,50 puntos.

### D) Entrevista Persoal: (Puntuación Máxima 0,50 Puntos)

Entrevista persoal realizada polo órgano de selección a fin de concretar a idoneidade do candidato para o adecuado desenvolvemento das funcións inherentes ao posto de traballo ofertado, a criterio ponderado do órgano de selección ata un máximo de 0,50 puntos. Tendo en conta para a súa valoración os colectivos con especiais dificultades de inserción laboral, tales como: Mulleres e, en especial, aquelas que acrediten a condición de vítimas de violencia de xénero; Menores de 30 anos, en especial, as persoas demandantes do primeiro emprego ou aquelas sen cualificación profesional; Persoas paradas de longa duración; Persoas con discapacidade; Persoas desempregadas que esgotasen as prestacións e subsidios por desemprego e integrantes de colectivos desfavorecidos ou en risco de exclusión social, especialmente persoas beneficiarias da Renda de Integración Social de Galicia. Os/as aspirantes deberán de presentar xunto coa instancia de solicitude, a documentación xustificativa do colectivo ou colectivos ao que pertence con especiais dificultades de inserción laboral.

O Tribunal, en ningún caso, poderá valorar a documentación non achegada na documentación aportada coa instancia de solicitude, sen que sexa admisible a concesión de prazo ningún para emendas ou subsanacións con posterioridade ao día de remate do prazo de presentación daquela.

### **8. -DESENVOLVEMENTO DO PROCESO DE SELECCIÓN.-**

Os aspirantes deberán presentarse para a realización do exercicio da fase de oposición provistos do D.N.I. ou documento oficial e fidedigno (Pasaporte, carné de conducir, etc.), acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal.

Os aspirantes serán convocados en único chamamento, sendo excluídos da oposición os que non comparecesen, agás nos casos debidamente xustificadas e libremente valorados polo tribunal.





## CONCELLO DE FRIOL (LUGO)

Unha vez finalizada a proba tipo test e publicada a puntuación no taboleiro de anuncios do Concello de Friol, os aspirantes que superaron a mencionada proba, serán convocados por orde alfabética en único chamamento, para proceder coa fase de concurso. Os aspirantes que non comparecesen no seu chamamento serán excluídos da fase de concurso e non terán puntuación algunha na mencionada fase.

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.

O tribunal de selección determinará a lista provisional de aprobados e a orde provisional, que será publicada no taboleiro de anuncios do Concello de Friol e no portal de transparencia ([friol.sedelectronica.gal](http://friol.sedelectronica.gal)) a efectos de posibles reclamacións durante un período de tres días naturais, que serán resoltas polo tribunal.

Rematada a fase anterior o Tribunal publicará no Taboleiro de Anuncios e no portal de transparencia ([friol.sedelectronica.gal](http://friol.sedelectronica.gal)) a lista definitiva de aprobados por orden de puntuación obtida. En caso de empate será nomeado o aspirante que tivese maior puntuación na fase de oposición, e se persiste o empate o aspirante que tivera maior puntuación no apartado A) da fase de concurso. De persistir o empate, o aspirante que obtivera maior puntuación no apartado B) da fase de concurso e de persistir o empate o que obtivera maior puntuación no apartado C) da fase de concurso. Se persiste o empate, por sorteo.

O Tribunal establecerá unha lista de reserva entre o resto dos aspirantes por orde de puntuación, para asegurar a cobertura dos postos de traballo, cando se produzan renuncias dos aspirantes primeiramente seleccionados ou calquera outra circunstancia antes da formalización do contrato. A devandita lista de reserva servirá tamén para cubrir as baixas que se produzan durante o período de duración do Programa Fomento do Emprego 2020

### 9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.-

Os/as aspirantes seleccionados, no prazo de dous días hábiles contados dende o día seguinte se fixese pública a lista definitiva de aprobados/as, deberá presentar na Secretaría do Concello de Friol, os seguintes documentos, agás os que xa obren no expediente:





## CONCELLO DE FRIOL (LUGO)

- 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) Fotocopia da tarxeta sanitaria.
- c) Certificado de número de conta bancario.

Os que dentro do prazo sinalado, agás nos casos de forza maior, non presentasen a documentación esixida, non poderán ser contratados, neste caso poderá ser substituída pola seguinte da relación do proceso selectivo, situación que sucederá igual no caso de ser necesario cubrir algunha praza por razóns de baixa, enfermidade, etc.

### **10.- DISPOSICIÓN FINAL.-**

O tribunal está facultado para resolver as dúbidas e incidencias que se presenten, así como para adoptar os acordos necesarios para o bo desenvolvemento do proceso selectivo, en todo aquilo non previsto expresamente nestas bases.

Asimesmo a xurisdición competente para resolver a as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato será a xurisdición social.

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, do procedemento administrativo común.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, pode interpoñer, alternativamente, ou un recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes contado dende o día seguinte ao de publicación do anuncio no taboleiro de anuncios do Concello de Friol e no portal de transparencia ([friol.sedelectronica.gal](https://friol.sedelectronica.gal/)), ante o Alcalde do Concello de Friol, de conformidade co descrito na Lei 39/2015, ou un recurso contencioso - administrativo ante o Xulgado do Contencioso - Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ao de publicación do anuncio no taboleiro de anuncios do Concello de Friol e no portal de transparencia ([friol.sedelectronica.gal](https://friol.sedelectronica.gal/)) de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da xurisdición contencioso-administrativa. Se optase por interpoñer un recurso de reposición potestativo, non poderá interpoñer un recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produza a súa desestimación por silencio. Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que puidese consideran máis conveniente para o seu dereito.





## CONCELLO DE FRIOL (LUGO)

Tocante ao non previsto nas bases, será de aplicación a Lei 7/1985, do 2 de abril, de bases de réxime local, o Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de Outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Emprego Público, o Real Decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, así como pola restante normativa Estatal ou Autonómica vixente que sexan de aplicación por razón de materia.

En Friol a 19 de Febreiro de 2021

O Alcalde

Asdo. José Ángel Santos Sánchez





## CONCELLO DE FRIOL (LUGO)

### ANEXO I: SOLICITUDE PARA TOMAR PARTE NA CONVOCATORIA DO CONCELLO DE FRIOL PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE SETE TRABALLADORES POR UN PRAZO DE SEIS MESES PARA A REALIZACIÓN DO SERVIZO "MANTEMENTO DE ZONAS NATURAIS E ESPAZOS PÚBLICOS" AO ABEIRO DO PROGRAMA FOMENTO DO EMPREGO, INCLUÍDO NO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS, ANUALIDADE 2020

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con N.I.F. número \_\_\_\_\_, con enderezo a efectos de notificación en \_\_\_\_\_, teléfono de contacto número \_\_\_\_\_

Enterado/a da convocatoria pública realizada polo Concello de Friol para a contratación laboral temporal de sete traballadores, a xornada parcial do 75% e de seis meses de duración.

DECLARO:

PRIMEIRO: Que coñezo na súa integridade as bases que rexen a convocatoria e que reúno todas as condicións esixidas polas mesmas para participar neste proceso selectivo.

SEGUNDO: Que non padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico, que me impida o correcto desempeño das súas funcións e que non estou separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin se atopa en estado de 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 se desempeñaban no caso de persoal laboral, do que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu estado e nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

TERCEIRO: Que autorizo ao Concello de Friol para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I.) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios e no portal de transparencia ([friol.sedelectronica.gal](http://friol.sedelectronica.gal)).

CUARTO: Solicito ser admitido/a a participar no referido procedemento comprometéndome a someterme ás bases que o regulan, presentado a documentación seguinte:

- D.N.I., pasaporte ou tarxeta de residencia cotexado co seu orixinal.
- Permiso de conducir en vigor tipo B cotexado co seu orixinal.
- Tarxeta de Demandante de Emprego.
- Relación dos méritos que alego para a súa valoración e os documentos xustificativos dos mesmos segundo o establecido nas presentes bases, cotexados co seu orixinal.

Friol a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

Asdo. \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE - PRESIDENTE DO CONCELLO DE FRIOL. -





# CONCELLO DE FRIOL (LUGO)

## **ANEXO II: TEMARIO:**

1º.- A Organización Municipal: Órganos e Competencias.

2º.- Concello de Friol: Poboación, Situación Xeográfica, Parroquias, Barrios e Vías de Comunicación, Turismo e Patrimonio.

3º.- Maquinaria, útiles e ferramentas do peón de obras.

4º.- Nocións básicas de seguridade e hixiene no traballo. Obrigas dos traballadores en materia de prevención de riscos laborais.

5º.- Coñecemento de materiais e ferramentas utilizadas no servizo de limpeza viaria.

6º.- Persoal municipal. Dereitos e deberes.





# CONCELLO DE FRIOL (LUGO)

## ANEXO III. VALORACIÓN DE MÉRITOS

NOME E APELIDOS: \_\_\_\_\_

D.N.I. núm.: \_\_\_\_\_

### A. - EXPERIENCIA PROFESIONAL

Empresa	Categoría	Xornada(%)	Período		Total		
			Desde	Ata	Días	Meses	Anos

### B. - CURSOS DE FORMACIÓN.

Denominación	Impartido por:	Nº horas

### C. - COÑECEMENTO DO IDIOMA:

TITULACIÓN

