



## **BASES XERAIS DA CONVOCATORIA PARA A CONSTITUCIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA LIMPIADORES/AS NO CONCELLO DE O PÁRAMO**

### **PRIMEIRA. Obxecto da convocatoria**

É obxecto das presentes bases a creación dunha bolsa de emprego para LIMPIADOR/A, para a provisión de posto/s de traballo en réxime de persoal laboral. As funcións que teñen encomendadas son as propias do posto de traballo de limpiador/a, limpieza de todos os edificios e dependencias municipais.

Coa finalidade de substitución naqueles casos en que sexa necesario e/ou urxente a cobertura destes postos pola concorrencia dalgunha das seguintes causas:

- Situación de incapacidade temporal do titular do posto.
- Vacacións, licenzas e permisos do titular do posto.
- Acumulación de tarefas de carácter puntual do servizo.
- Xubilación polo período que medie entre a xubilación e a cobertura de dita praza polos procedementos de provisión de postos de traballo previstos legalmente.
- Calquera outra que esixa a inmediatez na contratación para atención do servizo.

O sistema de selección dos aspirantes será o de concurso-oposición.

A presentes bases publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello de O Páramo e na páxina web [www.concellodeparamo.es](http://www.concellodeparamo.es), e o anuncio da convocatoria publicarase no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

### **SEGUNDA. Modalidade do contrato**

A modalidade do contrato é laboral temporal, a xornada e a duración dos contratos será a fixada en función das necesidades para a que se efectúe a contratación.

### **TERCEIRA. Condicións de admisión de aspirantes**

De conformidade co artigo 56 da Lei 7/2007, de 12 de abril, do estatuto básico do empregado público e 50 da Lei 2/2015, da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, para poder participar nos procesos selectivos será necesario:

- a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, de acordo co disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, permita o acceso ao emprego público.

Poden acceder ao emprego público en igualdade de condicións coas persoas de nacionalidade española:

- As persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea.
- As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que



posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separadas de dereito.

— As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade dependentes.

— As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade dependentes.

— As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

b) Posuér as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

c) Ter cumplidos dezaseis anos e non exceder, de ser o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

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 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 ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

e) Titulación: Estar en posesión do certificado de estudos primarios ou equivalente.

f) Estar en posesión do permiso de conducir tipo B.

Tódolos requisitos xerais e específicos deberán estar en posesión do/a/s solicitante/s o día de remate do prazo de presentación da instancia, debendo manterse os mesmos durante o proceso selectivo.

#### **CUARTA. Forma e prazo de presentación de solicitudes**

As solicitudes, requirindo tomar parte nas correspondentes probas de acceso nas que os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas presentes bases xerais para a praza que se opte, axustaranse ao modelo que figura como Anexo II ás presentes bases, que se facilitará no Rexistro Xeral do Concello e dirixiranse a ALCALDE do Concello de O Páramo, no prazo de 7 días naturais contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio de convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de a22nuncios do Concello de O Páramo e na súa páxina web [www.concelloodeparamo.es](http://www.concelloodeparamo.es)

A solicitude deberá ir acompañada por:

- a) Fotocopia do DNI ou, de ser o caso, pasaporte.
- b) Titulación.



- c) Permiso de conducir tipo B.
- d) Declaración responsable, asinado pola/o aspirante, de non estar afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non ter sido separada/o do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que se desempeñaba no caso de persoal laboral, así mesmo declaración de non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións, segundo o modelo que se insire nestas bases como Anexo II. No caso de ser nacional doutro Estado, declaración responsable, asinada pola/o aspirante, de non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidades recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non estar inhabilitado ou en situación equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- e) Relación – Anexo III segundo a orde que se establece na base séptima dos méritos que a/os aspirantes aleguen para a súa valoración no concurso e os documentos xustificativos dos mesmos segundo o establecido na mencionada base.

As solicitudes presentaranse no rexistro xeral de entrada do Concello de O Páramo (Lugo), en horario de 9.30h a 15.00h de luns a venres, poderase así mesmo, remitir na forma determinada no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. A/os aspirantes que non presenten as solicitudes no rexistro do Concello de O Páramo, co fin de axilizar os trámites, deberán remitir unha comunicación por fax ao Concello de O Páramo (982539156) ou correo electrónico [cruz.oparamo@eidolocal.es](mailto:cruz.oparamo@eidolocal.es), comunicando a presentación da solicitude co sello de correos ou do rexistro correspondente. Prazo máximo para recibir no rexistro do Concello de O Páramo a documentación presentada fóra do mesmo, 10 días.

## QUINTA. Admisión de aspirantes

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo dun mes, declarando aprobada a lista provisoria de admitida/os e excluída/os coa especificación do motivo da exclusión. Esta resolución publicarase de xeito integro no taboleiro de edictos da casa do Concello e na páxina web [www.concellodeparamo.es](http://www.concellodeparamo.es), sinalándose un prazo de 3 días hábiles 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. No caso de non haber excluídos nin que precisen do trámite de emenda, ditarase unha soa resolución coa lista definitiva de aspirantes admitidos, composición do tribunal, lugar e hora de 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 desde o día seguinte ao da súa publicación no taboleiro de anuncios do Concello de O Páramo e na páxina web [www.concellodeparamo.es](http://www.concellodeparamo.es), 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 desde 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 prexulta que se lles recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen algúns dos requisitos, a/os interesada/os decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación no procedemento.

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

## **SEXTA. Órgano de selección.**

O tribunal estará constituído por un número impar de membros, funcionaria/os de carreira ou persoal laboral fixo, non inferior a cinco, debendo designarse o mesmo número de suplentes, un da/os cales actuará coma presidente/a e outro coma secretario/a do tribunal.

O Alcalde nomeará por decreto aos membros do tribunal e os seus suplentes e fixará a data da súa constitución, axustándose ao previsto no artigo 60 do Estatuto Básico do Empregado Público, que será publicado no taboleiro de anuncios do Concello de O Páramo e na páxina web [www.concellodeparamo.es](http://www.concellodeparamo.es)

Consonte ao establecido no devandito artigo o tribunal terá a seguinte composición:

Presidente/a: Unha funcionaria/o de carreira ou persoal laboral pertencente ao grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Secretaria/o: a/o da Corporación ou persoa que faga as súas veces.

Vogais: Tres funcionaria/os de carreira ou persoal laboral pertencentes ao grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Na designación dos membros do tribunal garantírase a súa composición paritaria entre homes e mulleres, con só unha diferenza dun entre ambos os dous sexos, ao ser a súa composición impar.

A/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.

Así mesmo, a/os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas nas presentes bases, conforme o artigo 24 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 da/o presidente/a e da/o secretaria/o ou dos que legalmente os substitúan.

O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, levantando acta de cada sesión.

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.

Os membros do tribunal así como os asesores ou colaboradores que se incorporen a este, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, ao pagamento de asistencias na contía establecida de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo, tendo en conta as actualizacións desta, vixentes na data da realización das probas.

O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias.

## SÉTIMA. Sistemas de selección e desenvolvemento dos procesos

O procedemento de selección será o de concurso - oposición:

### 1) FASE DE OPOSICIÓN: PRIMEIRO EXERCICIO DE CARÁCTER OBRIGATORIO.

Realización dun exercicio que consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test, de 10 preguntas con respuestas alternativas das que só unha é correcta, baseadas no contido do programa da convocatoria relacionado no ANEXO I, durante un período de 20 minutos e determinado polo Tribunal.

Esta proba puntuárase de 0 a 10 puntos. As respuestas correctas valoraranse cada unha con 1,00 puntos. As non contestadas ou contestadas incorrectamente non penalizarán.

### 2) FASE DE CONCURSO:

Non terá carácter eliminatorio nin poderá terse en conta para superar a proba da fase de oposición. O baremo de méritos fíxase do seguinte xeito:

A puntuación máxima total do concurso establecése en cinco (5) puntos e será o resultado de sumar os méritos que se enumeran nos seguintes apartados cos límites que se sinalan para cada un deles:

#### a.) Experiencia profesional. Máximo 3,00 puntos.

- Desempeñar ou ter desempeñado o posto de traballo obxecto deste proceso de selección, en calquera Administración Pública ou organismos autónomos de carácter administrativo dependentes da mesma, con contratos ou nomeamento feito pola propia Administración: 0,20 puntos por cada mes completo. Para acreditar estes traballos os interesados deberán presentar unha certificación da Administración de que se trate, excepto aqueles aspirantes que traballaron no Concello de O Páramo, os cales únicamente terán que facelo constar e non terán que presentar a certificación a que fai referencia este parágrafo-, onde conste o tempo traballado na categoría á que se opta, así como copia compulsada do nomeamento ou contrato de traballo subscrito 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 nesta liña será de 0 puntos.

- Desempeñar ou ter desempeñado o posto de traballo obxecto deste proceso de selección, en entidades privadas: 0,10 puntos por cada mes completo. Para acreditar estes traballos os interesados deberán presentar modelo oficial de vida laboral, onde conste o tempo traballado na categoría á que se opta, así como copia compulsada do contrato de traballo subscrito 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. Máximo 1,00 punto:

Cursos relacionados coa actividade a desenvolver no posto de traballo, impartidos pola Administración Pública ou entidades delas dependentes ou homologados. Os cursos que, a xuízo do tribunal, non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias da praza, non serán puntuados.

- Cursos de 10 a 40 horas: 0,25 puntos.
- Cursos de 41 a 75 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 76 a 100 horas: 0,75 puntos.
- Cursos de máis de 100 horas: 1,00 puntos

c.) Coñecemento do idioma galego. Máximo 1,00 puntos. Computándose unicamente o grao superior alegado e concédeselles validez tan só aos cursos ou titulacións oficiais ou que foran oficialmente obxecto de homologación:

- Celga 1: 0,25 puntos.
- Celga 2: 0,50 puntos.
- Celga 3 ou Grao de iniciación: 0,75 puntos.
- Celga 4 ou Grao de perfeccionamento: 1,00 puntos.

Forma de acreditar os méritos: Deberá presentar o título ou certificación expedido pola administración pública que o impartiou e /ou financiou, acreditativo da súa realización.

Deberá estarse en posesión dos méritos alegados, como máximo, na data de expiración do prazo concedido para a presentación de instancias.

O Tribunal, en ningún caso, poderá valorar o non achegado e probado pola/os aspirantes na documentación aportada coa 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.

## OITAVA. Desenvolvemento do proceso de selección.

O exercicio realizarase no prazo máximo de 20 días hábiles desde a constitución do tribunal que xulgue as probas, anunciándose con tres días naturais de antelación, como mínimo, o comezo do exercicio, no taboleiro de anuncios do Concello de O Páramo e na páxina web [www.concellodeparamo.es](http://www.concellodeparamo.es), o día, hora e lugar onde se celebrará a proba.

Os anuncios sucesivos publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello de O Páramo e na páxina web [www.concellodeparamo.es](http://www.concellodeparamo.es).

Os aspirantes deberán presentarse para a realización do exercicio provistos de DNI ou documento oficial e fidedigno (pasaporte, carné de conducir,etc), acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal. En calquera momento os aspirantes poderán ser requiridos polo tribunal correspondente coa finalidade de acreditar a súa personalidade.

A/os aspirantes serán convocados en único chamamento, sendo excluídos da oposición a/os que



non comparecesen, agás nos casos debidamente xustificados e libremente valorados polo tribunal. As xustificacións ou probas formularanse dentro das vinte e catro (24) horas seguintes á celebración do exercicio ao que non compareceran.

Para establecer a orde en que haberán de actuar os aspirantes naqueles exercicios nos que non poidan facelo conxuntamente, estarase ao resultado do sorteo publicado pola Resolución correspondente, que se realizou ao abeiro do establecido no Art. 9 do Decreto 95/1991, de 20 de marzo, polo que se aproba o regulamento de selección de persoal de administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

O resultado final do proceso de selección, será a suma das dúas fases oposición e concurso, en caso de empate de puntuacións resloverase a favor dos aspirantes que acadan maior número de puntos na fase de oposición. De persistir o empate resloverase a favor dos aspirantes que acadan maior número de puntos no primeiro, segundo e terceiro apartado, sucesivamente da fase de concurso. Se persiste o empate, resloverase por sorteo público.

O Tribunal publicará no taboleiro de anuncios do Concello de O Páramo e na páxina web [www.concellodeparamo.es](http://www.concellodeparamo.es), a puntuación total do proceso selectivo (puntuación fase oposición, fase concurso e puntuación total), os aspirantes disporán dun prazo de 3 días hábiles, a partir do seguinte ao da publicación, para efectuar as alegacións pertinentes. Rematado o prazo e tras resolver as alegacións efectuadas no seu caso, elevarase dita relación ao Sr. Alcalde-Presidente, que aprobará a relación de candidatos pola súa orde de prelación aos efectos da provisión do postos de traballo obxecto deste proceso de selección, para a formalización dos correspondentes contratos laborais.

O tribunal non poderá aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao de postos que se convocan. Non obstante o anterior, e co fin de asegurar a cobertura dos mesmos cando se produzcan renuncias dos aspirantes seleccionados ou calquera outra circunstancia antes da formalización do contrato ou despois de celebrar o correspondente contrato laboral, así como para a cobertura de posibles baixas, substitucións ,etc, o órgano convócate poderá requerir ao órgano de selección relación complementaria dos/as aspirantes que sigan aos propostos, para a súa posible contratación.

#### **NOVENA. Relación de aprobados, presentación de documentos e nomeamento**

A/o candidata/o proposto para seren contratada/o deberá achegar no prazo máximo de 2 días hábiles, a seguinte documentación, agás que xa a presentara anteriormente xunto coa instancia de participación:

- Copia compulsada da tarxeta da Seguridade Social.
- Certificación médica ou equivalente, acreditativa de non padecer, enfermidade ou defecto físico que impida o desempeño das correspondentes funcións.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base e agás nos casos de forza maior ou cando do exame da mesma dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 4<sup>a</sup>, non poderá ser contratada/o sen prexuízo da responsabilidade en que incorrese por falsidade na solicitude de participación. Neste caso se procederá a notificar ao candidata/o que obtivese a seguinte maior puntuación para que aporte a referida documentación, procedéndose do mesmo xeito que no suposto anterior.

#### **DÉCIMA. Funcionamento da bolsa de emprego.**



- a) Todas as persoas que superen o proceso de selección serán incluídas nunha bolsa de emprego, ordenadas segundo a puntuación obtida, para as futuras contratacóns que resulten necesarias a fin de cubrir temporalmente ao persoal titular do Servizo de limpeza. Esta Bolsa de emprego terá unha vixencia máxima de dous (2) anos.
- b) Atendendo ás necesidades do servizo acudirase á relación de candidatos que integran a bolsa de emprego para cubrir as vacantes que surxan.
- c) Os integrantes da bolsa de emprego están obrigados a sinalar os seus datos persoais actualizados que faciliten a rápida localización, incluíndo a telefónica, sendo os únicos responsables da fidelidade dos mesmos.
- d) Os aspirantes aos que se oferten traballos temporais deberán manifestar a súa opción, incluso verbalmente, no prazo de 1 día natural dende a comunicación. Para iso chamaraselle telefónicamente aos números que achegaron xunto á instancia. A persoa encargada destas comunicacóns deixará constancia das mesmas, con indicación de data, hora e sistema de contacto. Se un familiar ou persoa distinta ao aspirante fose o que contestase á oferta formulada telefónicamente, entenderase que será a responsable de comunicala ao seleccionado.
- e) Se o interesado non manifesta a súa conformidade coa oferta de traballo no prazo de 1 día natural, entenderase que renuncia a mesma, e se lle postergará ao último posto da bolsa de emprego, a menos que concorran algunha das seguintes circunstancias, oportunamente xustificadas:
  - Período de embarazo, de maternidade ou paternidade, de adopción e de acollemento permanente ou preadoptivo, incluíndo o período no que sexa procedente a concesión de excedencia para o coidado de fillos, para calquera dos supostos anteriores.
  - Encontrarse prestando servizos noutra entidade, sexa administración pública ou empresa privada, para o cal deberá achegar xustificante no prazo de 2 días naturais a contar dende a comunicación da oferta. Durante o período de duración de dito contrato, o aspirante renuncia a calquera oferta que pudiera xurdir desde o Concello de O Páramo, eximindo a este de realizar a oferta telefónica.
  - Encontrarse en situación de enfermidade que impida o desempeño do posto de traballo, debendo xustificarse mediante informe médico ou parte de baixa, no prazo de 2 días naturais. Así mesmo o interesado deberá achegar no prazo de 2 días naturais o xustificante de alta médica. Durante o período de enfermidade ou baixa o aspirante renuncia a calquera oferta que pudiera xurdir desde o concello de O Páramo, eximindo a este de realizar a oferta telefónica.
  - Poderán estudiarse outros casos de fuerza maior debidamente acreditados, non previstos nos apartados anteriores.
- f) Obtida a conformidade do interesado a quien corresponda o posto, a Alcaldía procederá á súa contratación, deixándose constancia no expediente dos cambios que como consecuencia do chamamento se producirán na correspondente lista.
- g) Se de acorde coa orde establecida na bolsa, o seleccionado non reúne os requisitos esixidos polo tipo de contrato a subscribir, chamarase ao seguinte da lista que cumpra con ditos requisitos.
- h) Os aspirantes seleccionados manteranse na mesma orde durante o proceso de vixencia desta bolsa, de xeito, que ao finalizar cada unha das correspondentes contratacóns seguirá no mesmo orde de chamada para novos contratos. Esta orde manterase ata completar o período de 6 meses contratados, en cómputo de xornada completa, a través desta bolsa, sexa de xeito continuo ou ininterrumpido, pasando neste caso, a ocupar o último posto. Cando sexan chamados achegarán, segundo as



normas de funcionamento da bolsa, os documentos orixinais acreditativos segundo as condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria.

- i) Cando un aspirante figure contratado para substituir a un titular con reserva de posto de traballo e cumprido o obxecto do contrato, se produza nova causa de substitución do mesmo titular sen interrupción no tempo, poderase contratar interinamente á mesma persoa da bolsa para o novo obxecto, sen recorrer ao sistema establecido nas presentes bases.
- j) No caso de renunciar tres veces consecutivas sen causa xustificada será excluído definitivamente da bolsa.
- k) As persoas integrantes desta bolsa están obrigadas a manter e gardar o deber da confidencialidade e segredo profesional. No caso de entender por parte desta Administración que se incumple este deber, será motivo de exclusión definitiva desta bolsa.
- l) Calquera persoa integrante da bolsa poderá consultar a lista en todo momento, se ben os cambios na mesma non se notificarán persoalmente. Igualmente se terá acceso en todo momento aos datos achegados polo propio solicitante, se ben non aos de outros aspirantes.
- m) Causas de exclusión da bolsa:
  - 1. Por vontade propia do solicitante, mediante solicitude presentada no rexistro xeral deste concello.
  - 2. Por non ter presentado en tempo e forma a documentación necesaria establecida na base novena.
  - 3. Por non cumplir os requisitos de capacidade ou estar incurso en causa de incompatibilidade determinadas e aplicables ao persoal ao servizo das administracións públicas
  - 4. Pola falsidade da documentación presentada xunto coa solicitude de participación nesta bolsa.
  - 5. Por despido disciplinario.
  - 6. No suposto de que o Servizo de persoal deste Concello emita un informe por servizos prestados non axeitados dalgún traballador desta bolsa.

## ÚNDECIMA. Incidencias

Estas bases, a súa convocatoria e certos actos administrativos deriven da mesma, así como as actuacións do Tribunal poderán ser impugnadas pola/os interesada/os nos casos e na forma establecidas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e na Lei 29/98 de 13 de xullo reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa .

En O Páramo, a 22 de maio de 2017.

O Alcalde-Presidente  
P.D. A 1<sup>a</sup> Tte. Alcalde  
(Decreto substitución por ausencia 14/03/2017)

Asdo. Begoña González López  
*Documento asinado electronicamente ao marxe*



Concello de  
O Páramo

## **ANEXO I.- TEMARIO**

### **Tema 1**

Concello de O Páramo. Termo municipal. Datos de interese do municipio. Distribución xeográfica e parroquial.



**ANEXO II.- MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN PARA CONSTITUCIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO DE LIMPIADOR/A DO CONCELLO DE O PÁRAMO, EN RÉXIME DE DEREITO LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO – OPOSICIÓN.**

D/<sup>a</sup> ..... provisto/a de D.N.I.nº ..... con  
endereço na R./nº ..... piso....., C.Postal:.....  
Localidade ..... Municipio..... Provincia..... Teléfono .....

Enterado/a da convocatoria pública realizada polo Concello de O Páramo para a constitución dunha bolsa de emprego de limpiador/a .

**DECLARO:**

**PRIMEIRO.-** Que coñeo na súa integridade as bases que rexen a convocatoria e que reúno tódalas condicións esixidas polas mesmas para participar neste proceso selectivo.

**SEGUNDO.-** Que non estou afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, que non padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico, que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a praza á que opto e que non estou separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ao Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas;

-no caso de ser nacional doutro Estado, de que non estou inhabilitado ou en situación equivalente, nin estou sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que me impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

**TERCEIRO.-** Que autorizo ao Concello de O Páramo para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I.) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do concello, na páxina web [www.concellodeparamo.es](http://www.concellodeparamo.es) e calquera outro medio que se estime, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

**CUARTO.-** Solicita/o ser admitida/o a participar no referido procedemento comprometéndome a someterme ás bases que o regulan e presentando a documentación seguinte:

(TACHAR O QUE PROCEDA)

- DNI, pasaporte ou tarxeta de residencia.
- Titulación.
- Permis de conducción en vigor tipo B.
- Relación dos méritos que alego para a súa valoración - Anexo III, e os documentos xustificativos dos mesmos segundo o establecido na base oitava.

....., ..... de.....de 2017

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE O PÁRAMO**

En relación co establecido na L.O.P.D de carácter persoal o CONCELLO DE O PÁRAMO, procede a informarlle que os datos obtidos no noso formulario serán incorporados a un ficheiro de datos, do que é responsable o CONCELLO DE O PÁRAMO, con domicilio social Páramo s/n.- 27363.- O PÁRAMO.- LUGO. Sendo os datos obtidos co consentimento do interesado, art. 6 L.O.P.D. o obxecto de dito tratamento será para a xestión das relacóns contractuais establecidas entre o Concello e o solicitante. O interesado gozará en todo momento dos dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición garantidos pola Lei vixente .O titular dos datos comprométese a comunicar por escrito ao CONCELLO DE PÁRAMO calquera modificación que se produza nos datos aportados. Pode consultar todos os tratamentos de datos realizados polo CONCELLO DE O PARAMO, no BOP LUGO, Nº 274 do 28 de novembro del 2015.



**ANEXO III.- RELACIÓN DETALLADA DOS MÉRITOS APORTADOS E ACREDITADOS**

<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>				
<b>Servizos realizados como limpiador/a</b>				
<b>Categoría</b>	<b>Administracións Públicas/Entidades privadas</b>	<b>Duración contrato ou nomeamento</b>	<b>Data inicio</b>	<b>Data remate</b>

<b>FORMACIÓN</b>		
<b>Denominación</b>	<b>Centro impartición</b>	<b>Duración</b>

<b>IDIOMA: GALEGO</b>
<b>CURSO/TITULACIÓN/HOMOLOGACIÓN</b>

**Data:**

**A/o solicitante**

**Asdo:**