CONCELLO DE ALFOZ
A Seara, s/n
27776 Alfoz (Lugo)
Tel.: 982 558 581 Fax: 982 558 504
E-mail: concello.alfoz@eidolocal.es
www.concellodealfoz.com

EFIGENIA MASEDA PAZ (1 para 1)
ALCALDESA
Data de Sinatura: 19/11/2026
HASH: 70bb4b61e4f6f19f877c3b6b4405dd13f

**ANUNCIO**

**ALFOZ**

Por Resolución de Alcaldía de data 17 de novembro de 2026, aprobáronse as bases e a convocatoria para o proceso de selección para a formación dunha listaxe de persoal laboral temporal no Concello de Alfoz para a cobertura temporal en réxime de interinidade por substitución de traballador da praza de Operario /a Servizos Múltiples – Condutor/a, mediante o sistema de oposición libre; e ábrese o prazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde o día seguinte á publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Achéganse as bases reguladoras que rexerán a convocatoria.

Os sucesivos anuncios desta convocatoria, cando procedan de conformidade coas bases, publicaranse na sede electrónica deste Concello.

Contra as presentes bases, que pon fin á vía administrativa, pódese interpor alternativamente ou recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, ante a Alcaldía deste Concello, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións públicas, ou recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Se se optase por interpor o recurso de reposición potestativo, non poderá interpor recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produciu a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida interpor Vde. calquera outro recurso que puidese estimar máis conveniente ao seu dereito.

**BASES DO PROCESO DE SELECCIÓN PARA A FORMACIÓN DUNHA LISTAXE DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL NO CONCELLO DE ALFOZ PARA A COBERTURA TEMPORAL EN RÉXIME DE INTERINIDADE POR SUBSTITUCIÓN DE TRABALLADOR DA PRAZA DE OPERARIO/A SERVIZOS MÚLTIPLES CONDUTOR/A, MEDIANTE O SISTEMA DE OPOSICIÓN**

**PRIMEIRA.– OBXECTO DA CONVOCATORIA.**

1. O obxecto desta convocatoria é a formación dunha listaxe de chamamentos para a cobertura coma persoal laboral temporal da praza coas seguintes características:

Servizo/Dependencia: Area funcional: Urbanismo, Obras e Servizos, Desenvolvemento Local, Medio Ambiente e Medio Rural.

Denominación: Operario/a Servizos Múltiples Condutor/a

Clasificación: Grupo AP , Complemento Destino: nivel 14 (consolidado por titular)/nivel 13 en RPT, Complemento específico: 147,28 euros.

Xornada de Traballo: Completa

Acceso: Libre

Sistema de selección: Oposición

2. A razón desta selección é a formación dunha listaxe de persoal laboral temporal para a substitución transitoria da persoa titular do posto, segundo o establecido no artigo 15 do Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, así coma nos artigos 11 a) do TREBEP e 27 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, para cubrir posibles baixas por incapacidade (tanto temporal como permanente con reserva de posto), vacacións, renuncia ou outras continxencias sobrevidas do titular do posto, en calquera dos postos de operario /a servizos múltiples condutor previstos na relación de postos de traballo do Concello de Alfoz ata a súa provisión definitiva de acordo coa normativa vixente.

3. As funcións a desenvolver serán as descritas a continuación, sen prexuízo doutras tarefas que se lle poidan encomendar segundo as necesidades do servizo, sempre que resulten adecuadas segundo a súa categoría:

- Executar tarefas sinxelas e rutineiras que non requiran especialización en traballos de realización, preparación, limpeza e mantemento en obras, edificios, vías, mobiliario, espazos naturais e xardíns do concello.

Cod. Validación: 7AW5CDSN9C5A96DWT7SE7R3AG
Corrección: https://concellodealfoz.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 1 a 9

CONCELLO DE ALFOZ
A Seara, s/n
27776 Alfoz (Lugo)
Tel.: 982 558 581 Fax: 982 558 504
E-mail: concello.alfoz@eidolocal.es
www.concellodealfoz.com

- Executar as tarefas propias de mantemento e limpeza de vías públicas municipais.
- Executar as tarefas de mantemento, limpeza e conservación dos edificios, instalacións deportivas equipamentos municipais.
- Lectura de contadores ou aparatos de medida de consumo de auga dos abonados.
- Levar a cabo as labores de mantemento, limpeza e conservación do mobiliario dos centros e do mobiliario urbano.
- Plantar, cortar o céspede, podar e demais tarefas de conservación e mantemento dos xardíns, espazos naturais e arborado do Concello, tanto nos exteriores dos edificios, instalacións deportivas, zonas verdes, parques... do Concello.
- Usar, limpar e facerse cargo das ferramentas, maquinaria e útiles do oficio necesarias para a execución das tarefas.
- Limpeza e mantemento básico dos vehículos de propiedade municipal.
- Axudar e colaborar cos oficiais na preparación e execución dos traballos da especialidade mais sinxelos rutineiros (albanelería, fontanería, carpintería, pintura, electricidade..)
- Instalación, montaxe e preparación de materiais, mobles...
- Traslado de mobiliario, material, enseres, utensilios, documentos... de forma manual ou utilizando determinados mecanismos.
- Vixilancia e custodia de edificios e instalacións municipais.
- Recollida do lixo doméstico, restos doutras actividades comerciais, festivas ou recreativas.
- Axudar na loita contra os incendios.
- Conducir vehículos do Concello.
- Identificar os riscos derivados das actuacións a realizar ao obxecto de utilizar os equipos de protección individual.
- Calquera outra tarefa encomendada na unidade na que estea adscrito ao posto ou, en calquera outra cando sexa necesaria.

4. O persoal laboral temporal contratado ao abeiro destas bases cesará no momento na que finalice a causa que deu lugar á súa contratación, de conformidade co establecido na lexislación laboral vixente.

**SEGUNDA.– XUSTIFICACIÓN DA CONVOCATORIA E DEIXAR SEN EFECTO A LISTAXE ANTERIOR**

No Concello de Alfoz existe unha listaxe de emprego de persoal laboral temporal para a cobertura da praza de operario/a de servizos múltiples condutor/a, constituída como resultado do proceso selectivo tramitado no expediente administrativo 536/2024.

Non obstante, ante a necesidade de proceder á cobertura temporal da citada praza, efectuáronse os correspondentes chamamentos a todas as persoas integrantes da referida listaxe, seguindo a orde de prelación establecida na mesma.

Como resultado das actuacións realizadas, constatouse que ningunha das persoas integrantes da listaxe aceptou a oferta de contratación formulada polo Concello, concorrendo distintas circunstancias que impediron a súa incorporación efectiva ao posto de traballo, tales como atoparse en situación de incapacidade temporal, estar prestando servizos noutro posto de traballo ou manifestar expresamente a súa falta de interese na contratación ofertada.

En consecuencia, unha vez realizado o chamamento á totalidade das persoas integrantes da listaxe e comprobada a imposibilidade de atender a necesidade de persoal existente mediante o recurso á mesma, considérase que esta deixou de resultar operativa para a finalidade para a que foi constituída.

Esta circunstancia, unida á necesidade de garantir a prestación continuada dos servizos municipais e de dispoñer dun instrumento eficaz para atender futuras necesidades de contratación temporal, xustifica a convocatoria dun novo proceso selectivo para a constitución dunha listaxe de emprego actualizada.

Por todo o anterior, establécese expresamente que:

Queda sen vixencia e sen efectos, a partir da entrada en vigor da nova listaxe que resulte deste proceso selectivo, a listaxe de emprego de persoal laboral temporal para a cobertura da praza de operario/a de servizos múltiples condutor/a constituída no expediente 536/2024, que será substituída pola nova listaxe resultante desta convocatoria.

Cod. Validación: 7AW5CDSN9C5A96DWT7SE7R3AG
Corrección: https://concellodealfoz.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 2 a 9

CONCELLO DE ALFOZ
A Seara, s/n
27776 Alfoz (Lugo)
Tel.: 982 558 581 Fax: 982 558 504
E-mail: concello.alfoz@eidolocal.es
www.concellodealfoz.com

A perda de vixencia da listaxe anterior non terá carácter retroactivo nin afectará os dereitos ou situacións xurídicas que, de ser o caso, se consolidasen con anterioridade á entrada en vigor da nova listaxe.

**TERCEIRA.– SISTEMA SELECTIVO E FORMACIÓN DE BOLSA.**

1. Segundo os artigos 11 do TREBEP e 27 da Lei 2/2015 do emprego público de Galicia, a selección do persoal laboral temporal realizarase respectando en todo caso os principios de igualdade, mérito e capacidade, así coma o de celeridade, tendo coma finalidade atender razóns expresamente xustificadas de necesidade e urxencia.

2. As probas selectivas realizaranse polo sistema de oposición libre, realizándose consonte co sinalado no TREBEP; na Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia; na Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local e demais lexislación concordante e de aplicación.

**CUARTA.– REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES.**

Para formar parte do proceso selectivo os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos na data de expiración do prazo concedido para a presentación das solicitudes:

1. Ter a nacionalidade española, sen prexuízo de ter outra nacionalidade que lle permita o acceso ao emprego público, conforme aos artigos 56 e 57 do TREBEP e ao art. 52 da Lei 2/2015 do emprego público de Galicia.

2. Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais e funcións correspondentes ao posto de traballo para o que se opta, que deberán acreditarse mediante a presentación de certificado médico ou informe médico.

3. Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder, no seu caso da idade máxima de xubilación forzosa (requisito que deberá acreditarse coa presentación de copia do Documento Nacional de Identidade).

4. Declaración de non haber sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera Administración Pública, nin atoparse en inhabilitación para o exercicio da función pública por sentenza firme.

5. Declaración de non estar incurso en causas de incompatibilidades de conformidade có disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

6. Estar en posesión do permiso de conducir tipo B.

7. Segundo o artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, para darlle cumprimento á normalización do idioma galego na administración pública, incluirase un exame de galego, agás para aqueles aspirantes que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente, mediante a presentación do certificado Celga 3 ou equivalente, como mínimo. (Requisito que deberá acreditar coa presentación da copia do mesmo).

A persoa ocupante non precisa titulación académica algunha para desenvolver correctamente o conxunto de tarefas deste posto de traballo.

Os anteriores requisitos deberanse reunir con referencia ao último día de prazo de presentación das instancias, e será nula a contratación coma persoal laboral temporal a quen estea incurso en causas de incapacidade conforme á normativa vixente.

Os/as aspirantes que teñan condición legal de discapacitados con grao igual ou superior ao 33 por cento, deberán presentar certificación dos órganos competentes que acredite tal condición.

Tal xustificación permitirá, de demandarse na solicitude, as adaptacións de tempo e medios para a realización das probas de selección. Se no desenvolvemento do proceso selectivo se suscitasen dúbidas ao tribunal, respecto da capacidade dos aspirantes/as con algunha minusvalía para o desempeño das funcións dos postos de traballo convocados, poderá solicitar o correspondente ditame do órgano competente da comunidade autónoma.

**QUINTA.– PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

As instancias, xunto co resto da documentación mínima que os aspirantes deben presentar solicitando participar no proceso selectivo presentarase no modelo ANEXO I, dirixiranse á Alcaldía da corporación, e se presentaran no Rexistro Xeral do Concello, no prazo de **10 días hábiles** contados a partir do día seguinte ao da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia. As bases serán expostas no taboleiro municipal e serán publicadas na sede

Cod. Validación: 7AW5CDSN9C5A96DWT7SE7R3AG
Corrección: https://concellodealfoz.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 3 a 9

CONCELLO DE ALFOZ
A Seara, s/n
27776 Alfoz (Lugo)
Tel.: 982 558 581 Fax: 982 558 504
E-mail: concello.alfoz@eidolocal.es
www.concellodealfoz.com

electrónica da páxina web do Concello.

A presentación de solicitudes poderá facerse ben presencialmente no Rexistro Xeral do Concello de Alfoz ou a través da sede electrónica do Concello de Alfoz (https://concellodealfoz.sedelectronica.es/), así como en calquera das formas establecidas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

As solicitudes que se presenten a través da oficina de Correos deberán entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo funcionario de Correos antes de seren certificadas. Neste caso os aspirantes deberá comunicalo mediante e-mail (concello.alfoz@eidolocal.es) durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias. Actuarase de igual xeito, no caso de ser presentada a solicitude noutra Administración Pública.

En caso de non realizar esta comunicación, vía correo electrónico quedarán excluídas do procedemento de selección.

Xunto á instancia, tamén se presentará:

- DNI.
- Título mínimo requirido
- Celga 3 ou equivalente (de ser o caso).
- Carné de conducir tipo B.

As persoas aspirantes que acrediten o coñecemento da lingua galega, con carácter previo e da maneira normativamente establecida (mediante a presentación do certificado de iniciación na lingua galega ou CELGA 3 ou o equivalente), quedarán exentas da súa realización e daráselles por superada esta proba coa cualificación de apto/a.

A antedita acreditación documental realizarase mediante a achega de copias simples, sen necesidade de cotexo das mesmas; sen prexuízo de que, ao abeiro do disposto no artigo 28 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (ou aqueloutras previsións normativas análogas/ concordantes e/ou substitutivas), se poida requirir a posterior presentación de documentación/información orixinal e o cotexo.

No caso de detectarse falsidade documental, será motivo de exclusión do proceso.

**SEXTA.–ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Sra. Alcaldesa, mediante resolución aprobará unha lista provisional de admitidos e excluídos.

Dita resolución será definitiva de non existir excluídos, e será exposta no taboleiro de edictos do Concello, na sede electrónica da páxina web do Concello, relacionándose os aspirantes excluídos coa indicación da causa de exclusión.

Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de **de 2 días hábiles** para reclamacións e corrección das deficiencias sinaladas.

Estas reclamacións e correccións serán aceptadas ou rexeitadas na resolución que aprobe a lista definitiva, que se publicará na mesma forma e determinará o lugar, data e hora da celebración do primeiro exercicio, así como a composición do Tribunal de selección.

**SÉTIMA.–TRIBUNAL CUALIFICADOR.**

1.– O tribunal cualificador será designado por Resolución da Alcaldía no momento de aprobación das listas definitivas de admitidos/as e excluídos/as (en virtude do artigo 21.1.g) de 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local).

En base ao establecido na Lei 2/2015 do emprego público de Galicia, estará integrado por un Presidente/a, tres vogais e un secretario/a, titulares e suplentes, sendo todos eles funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo, pertencente a un corpo ou escala ou categoría para ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.

2.– Todos/as os/as vogais deberán contar con titulación igual ou superior á esixida como requisito dos aspirantes. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, polo menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso o/a presidente/a e o/a secretario/a ou persoas en quen deleguen. De tódalas reunións que faga o tribunal o/a secretario/a redactará acta.

3.– Os membros do tribunal absteranse de intervir e o comunicarán á autoridade convocante cando concorran algunhas das circunstancias prevista no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Os aspirantes poderán recusar aos membros

Cod. Validación: 7AW5CDSN9C5A96DWT7SE7R3AG
Corrección: https://concellodealfoz.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 4 a 9

CONCELLO DE ALFOZ
A Seara, s/n
27776 Alfoz (Lugo)
Tel.: 982 558 581 Fax: 982 558 504
E-mail: concello.alfoz@eidolocal.es
www.concellodealfoz.com

do tribunal cando concorran aquelas circunstancias.

4.– O tribunal resolverá tódalas dúbidas que xurdan en aplicación das presentes bases así como nos casos non previstos polas mesmas.

5.– O tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores, con voz e sen voto, para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente.

6.– Os membros concorrentes ás sesións do Tribunal e para os efectos de percepcións de asistencias clasificaranse consonte o disposto no artigo 33 do Real Decreto 462/2002 sobre indemnizacións por razóns de servizo, categoría terceira.

7.– O tribunal, vistos os resultados acadados polos aspirantes, propoñerá unha lista de contratación entre os/as aspirantes que aprobaron a oposición por orde de maior a menor puntuación.

8.– A Alcaldía, vista a proposta do tribunal, procederá á ditar a Resolución correspondente que acordará aprobar a lista de contratación.

**OITAVA.– COMEZO E DESENVOLVEMENTO DA OPOSICIÓN.**

A selección realizarase de conformidade co previsto nas presentes bases polo sistema de oposición libre cos candidatos que no prazo establecido presentaran a súa documentación incorporados na lista definitiva de admitidos.

Os aspirantes convocaranse para cada exercicio en chamamento único (por orde alfabética, comenzando pola letra A do primeiro apelido), sendo excluídos da oposición os que non comparezan, agás nos casos debidamente xustificados e apreciados discrecionalmente polo tribunal.

Para a realización dos exercicios, farase un chamamento de viva voz, e declararase decaído no seu dereito ao aspirante que non compareza para a realización do exercicio, que quedará excluído do proceso selectivo.

Unha vez concluído o chamamento para a realización da proba, non se permitirá o acceso de ningún aspirante á sala/ aula onde esta teña lugar. Tampouco se permitirá a incorporación de ningún aspirante unha vez que se iniciaron as probas selectivas.

Os aspirantes deberán acreditar a súa personalidade coa exhibición do documento nacional de identidade, pasaporte ou permiso de condución.

A cualificación dos exercicios e o resultado do proceso selectivo farase pública mediante a publicación da correspondente acta/anuncio do Tribunal no taboleiro de edictos e na Sede Electrónica municipal.

O tribunal publicará os sucesivos anuncios de celebración dos seguintes exercicios no Taboleiro de edictos do Concello e na sede electrónica da páxina web do concello.

A puntuación definitiva estará determinada pola puntuación obtida na fase de oposición dos aspirantes que a superen. A puntuación máxima da oposición será 10 puntos, e a puntuación mínima para superar o proceso selectivo será de 5 puntos.

O Tribunal publicará o nome dos/as aspirantes aprobados/as coa súa puntuación, realizando a proposta de contratación aos aspirante que acade a maior puntuación.

A oposición constará de dous exercicios, de carácter obrigatorio e eliminatorio (puntuación máxima 10 puntos; puntuación mínima 5 puntos):

**PRIMEIRO EXERCICIO.–** Consistirá na realización dunha ou varias proba/s práctica/s relacionada/s coas funcións a desenvolver no posto de traballo. (Segundo a RPT Posto 018, debe acreditarse coñecementos: Limpeza, Nivel Alto. Coñecementos fitosanitarios. Nivel Básico. Fontanería, Nivel Medio-básico. Electricidade, Nivel Medio-básico. Carpintería, Nivel Medio-básico. Xardinería, Nivel Medio-básico. Albanelería, Nivel Medio-básico. Pintura, Nivel Medio-básico. Prevención de riscos laborais, nivel básico para prever riscos no desempeño das tarefas de operario.)

O número de probas e o tempo máximo de cada unha será determinado polo tribunal cualificador nomeado a tal efecto.

Puntuarase cun máximo de 10 puntos, quedando eliminados aqueles que non obteñan un mínimo de 5 puntos no cómputo total, a repartir de forma proporcionada polo Tribunal segundo o número de probas.

Unha vez finalizado o exercicio, o Tribunal Cualificador publicará a relación provisional de puntuacións, habilitando un prazo de dous días hábiles para que os aspirantes presenten as alegacións que estimen oportunas ante dito tribunal.

**SEGUNDO EXERCICIO.–** En aplicación do previsto no artigo 51.2 da Lei 2/2015 do emprego

Cod. Validación: 7AW5CDSN9C5A96DWT7SE7R3AG
Corrección: https://concellodealfoz.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 5 a 9

CONCELLO DE ALFOZ
A Seara, s/n
27776 Alfoz (Lugo)
Tel.: 982 558 581 Fax: 982 558 504
E-mail: concello.alfoz@eidolocal.es
www.concellodealfoz.com

público de Galicia respecto da acreditación do galego, aquelas persoas que non acrediten coñecementos en lingua galega (CELGA 3 ou equivalente) terán unha proba de galego que consistirá na tradución sen dicionario dun texto proposto previamente polo tribunal, de castelán ó galego ou de galego a castelán, nun tempo máximo de trinta minutos. Este exercicio será cualificado de apto ou non apto.

Quedarán exentas da realización desta proba aquelas persoas que acrediten, coa presentación da instancia, estar en posesión do CELGA3 ou equivalente.

**NOVENA.– FORMACIÓN E FUNCIONAMENTO DA LISTA DE CONTRATACIÓN.**

1.– Finalizadas as probas selectivas o tribunal fará públicas no taboleiro de edictos do Concello e na sede electrónica da páxina web municipal, a relación definitiva dos aspirantes indicando o seu DNI de forma compatible coa protección de datos, pola orde decrecente da puntuación obtida.

2.– Os/As interesados/as disporán dun prazo de dous días hábiles, contados dende o seguinte a esta publicación, para presentar as alegacións, que estimen oportunas, no Rexistro Xeral do Concello de Alfoz.

Rematado o prazo indicado no parágrafo anterior, resolveranse polo tribunal as alegacións existentes, e volverase a publicar a lista cos resultados definitivos. Esta será proposta de formación de lista de contratación para a Alcaldía.

3.- Cando se den a circunstancias previstas na base primeira que xustifiquen a necesidade de contratar a un operario /a servizos múltiples – condutor/a coa condición de persoal laboral temporal, o órgano competente para ordenar a incoación do expediente solicitará informe á secretaría-intervención e iniciarase o procedemento descrito a continuación:

A lista de contratación funcionará do seguinte xeito:

– Terá vixencia ata que se derogue expresamente.

– As persoas integrantes da lista de reserva non perderán a orde de prelación que en cada momento lles corresponda, de tal maneira que, se son contratados, unha vez rematada a cobertura, retornará ao posto que lle correspondía na lista.

– O chamamento farase por vía telefónica. En aras de garantir este procedemento, os interesados deberán comunicar ao Concello calquera alteración dos seus datos de contacto. Como mínimo realizaranse dúas chamadas. O empregado público que realice o chamamento o fará constar mediante dilixencia indicando a disposición ou non do aspirante a cubrir interinamente a praza que corresponda, ou ben da imposibilidade de contactar con él se se dera o caso, con independencia de que se intente a comunicación por outro medio. De non atender ao chamamento entenderase que o aspirante non ten disposición de cubrir interinamente a praza.

– Unha vez feito o chamamento o aspirante contará cun prazo de dous días hábiles para contestar e aceptar, debendo presentar nese prazo unha declaración xurada de non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas por sentencia firme, así como fotocopia da cartilla de Seguridade Social e certificado de n.º de conta bancaria (IBAN).

– De non aceptar o chamamento deberá manifestalo por escrito, e pasarase a chamar ó seguinte aspirante da bolsa. Se se negara a manifestalo por escrito, bastará coa dilixencia do funcionario que fixera a chamada telefónica.

– O aspirante que rexeite o chamamento pasará a ocupar o último lugar da lista de aspirantes, salvo que poida acreditar causa xustificada, en cuxo caso retornará ao posto que lle corresponda na bolsa creada. A segunda que vez que o rexeitara sen causa xustificada será excluído desta lista de reserva mediante resolución da Alcaldía.

Considéranse como causas xustificadas, as seguintes:

- A incapacidade temporal por enfermidade ou accidente (acreditado mediante parte médico).
- O estar traballando noutro sitio (acreditado mediante contrato de traballo ou declaración xurada do interesado/a).

– En calquera momento os aspirantes poderán pedir a súa exclusión da bolsa/lista de reserva.

– O efectivo funcionamento da bolsa de reserva estará supeditado á normativa vixente en cada momento.

4.– Unha vez presenta a documentación anterior, o candidato será convocado para superar recoñecemento médico nos días, horas e lugares que unilateralmente estableza o Concello

Cod. Validación: 7AW5CDSN9C5A96DWT7SE7R3AG
Corrección: https://concellodealfoz.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 6 a 9

CONCELLO DE ALFOZ
A Seara, s/n
27776 Alfoz (Lugo)
Tel.: 982 558 581 Fax: 982 558 504
E-mail: concello.alfoz@eidolocal.es
www.concellodealfoz.com

de Alfoz.

A non superación do recoñecemento médico, será causa de non contratación do/da traballador/a seleccionado/a, pasando a formalizarse chamamento ao seguinte candidato da lista de garda.

No caso de que o recoñecemento médico valore ao candidato como apto, ditarase resolución da Alcaldía na que se aproba o/a aspirante seleccionado/a para a súa contratación. Esta resolución publicarase e esta publicación substituirá ás notificacións individuais as persoas interesadas, conforme ao disposto no art. 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administración públicas.

5.– A persoa seleccionada formalizará o correspondente contrato laboral temporal nun prazo de 5 días naturais dende a Resolución da Alcaldía, polo período que dure a substitución para cubrir posibles baixas por incapacidade, vacacións, renuncia ou outras continxencias sobrevidas do titular do posto.

**DÉCIMA.– CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES.**

Estas Bases vincularán ao Concello de Alfoz, os tribunais cualificadores e os aspirantes que participen nos procesos selectivos que sexan convocados a través das bases específicas de cada proceso selectivo.

**UNDÉCIMA.– INCIDENCIAS.**

Os tribunais de cada proceso selectivo quedan facultados para interpretar as bases da convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación e poderán adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

**DUODÉCIMA.– RÉXIME XURÍDICO.**

Os procesos selectivos regularanse polo disposto nestas Bases, e no non previsto nestas, polo Real decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, no que se aproba o Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público; pola Lei 2/2015, de 29 de abril, que aproba a Lei do emprego público de Galicia; polo Real decreto lexislativo 781/1986, de 18 de abril, no que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixente en materia de réxime local (artigos do 134 ao 137 ); polo Real decreto 896/1991, de 7 de xuño, sobre o procedemento de selección na Administración local; polo Decreto 95/1991, de 20 de marzo, no que se aproba o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia; e polo Real decreto 364/95, no que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado.

**DÉCIMO TERCEIRA.– DISPOSICIÓN FINAL.**

Contra a resolución pola que se aproban as bases da convocatoria, definitiva en vía administrativa, poderán os/as interesados/as interpoñer recurso potestativo de reposición ante a Sra. Alcaldesa do Concello de Alfoz, no prazo dun mes contra a convocatoria e as Bases, previo á vía xurisdicional contencioso-administrativa, que se poderá interpoñer no prazo de dous meses, que se contarán a partir do día seguinte á publicación das bases e da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Cantos actos administrativos deriven das mesmas e das actuacións dos tribunais poderán ser impugnadas nos casos e na forma establecidos pola LPACAP.

Alfoz, na data da sinatura electrónica
A Alcaldesa,
Efigenia Maseda Paz
(Documento asinado electronicamente).

Cod. Validación: 7AW5CDSN9C5A96DWT7SE7R3AG
Corrección: https://concellodealfoz.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 7 a 9

CONCELLO DE ALFOZ
A Seara, s/n
27776 Alfoz (Lugo)
Tel.: 982 558 581 Fax: 982 558 504
E-mail: concello.alfoz@eidolocal.es
www.concellodealfoz.com

**ANEXO I**

**SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO DE SELECCIÓN PARA FORMACIÓN DUNHA LISTAXE DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL, COA CATEGORÍA DE OPERARIO /A SERVIZOS MÚLTIPLES - CONDUTOR/A**

**I.- Datos do solicitante:**

Apelidos:_____

Nome: _____

DNI/NIE: _____

Enderezo:_____

Poboación: _____

Provincia: _____

Teléfono móbil: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

**II.- Declara:**

a) Que coñece e acepta as bases do proceso de selección para formación dunha listaxe de persoal laboral temporal, coa categoría de Operario/a Servizos Múltiples - Condutor/a do Concello de Alfoz.

b) Que reúne todas e cada unha das condicións establecidas nas bases da convocatoria e aporta a documentación esixida para ó efecto.

**III.- Solicita a súa inclusión para participar no proceso selectivo convocado**

**IV.- Documentación que achega:**

- ☐ DNI
- ☐ Celga 3
- ☐ Carnet de conducir

**V. Declara baixo xuramento/ promesa:**

- Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas necesarias para o desenvolvemento das correspondentes funcións o tarefas correspondentes á praza á que se opta.
- Non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.
- Non haber sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse inhabilitado para o exercicio da función pública por sentencia firme.
- No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

**VI. Autorizo ao Concello de Alfoz** a relacionarse electronicamente en todos os trámites deste procedemento non suxeitos a publicación, que precisen de comunicación ou notificación individual (marcar cun X). No caso de non marcar ningunha das celas entenderase que o opositor non autoriza a comunicación electrónica):

| | |
|---|---|
| SI | |
| NON | |

A comunicación da dirección de correo electrónica servirá para enviarlle un aviso, informándolle da posta a disposición dunha notificación na sede electrónica da

Cod. Validación: 7AW5CDSN9C5A96DWT7SE7R3AG
Corrección: https://concellodealfoz.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 8 a 9

**CONCELLO DE ALFOZ**
A Seara, s/n
27776 Alfoz (Lugo)
Tel.: 982 558 581 Fax: 982 558 504
E-mail: concello.alfoz@eidolocal.es
www.concellodealfoz.com

Administración ou na dirección electrónica habilitada única. En todo caso, a falta da práctica deste aviso non impedirá que a notificación sexa considerada plenamente válida.
En _____, a _____ de _____ de 2026.
(Sinatura)

**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DO CONCELLO DE ALFOZ.**

Cod. Validación: 7AW5CDSN9C5A96DWT7SE7R3AG
Corrección: https://concellodealfoz.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 9 a 9