



CONCELLO DE PORTOMARIN (LUGO)

BASES QUE REXERÁN A CONVOCATORIA URGENTE PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL, DE UN OPERARIO DE SERVIZOS PARA ACTUACIÓNS DE MANTEMENTO E CONSERVACIÓN DO CAMIÑO FRANCÉS AO SEU PASO POR PORTOMARÍN. VACANTE NON CUBERTA NO PROCESO SELECTIVO DO DÍA 5 DE XULLO DE 2016.

1. OBXECTO DA CONVOCATORIA.

É obxecto das presentes bases a contratación de persoal laboral temporal de UN (1) Operario de servizos para actuacións de mantemento e conservación do Camiño Francés ao seu paso por Portomarín, a xornada completa por un período de duración de 6 meses.

O persoal contratado dedicarse:

- A actuacións de mantemento e conservación do Camiño Francés e o seu contorno, no ámbito territorial do Concello de Portomarín.

As bases íntegras, así como as sucesivas publicacións, terán lugar unicamente no taboleiro de anuncios do Concello de Portomarín e na súa páxina web (www.concellodeportomarin.es).

2. REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES.

Para poder participar no proceso selectivo será necesario reunir os seguintes requisitos:

- Ter a nacionalidade española ou atoparse comprendido no eido de aplicación do artigo 57 do Real decreto legislativo 5 /2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

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

- Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas do emprego a que se aspira, non padecendo enfermidade, nin estar afectado por limitación física 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. Os/as aspirantes con discapacidade, farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

- 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 do 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.

- Estar en posesión do certificado de escolaridade, estudos primarios, Graduado Escolar, Graduado en E.S.O., ou calquera titulación equivalente ou superior.

- Permiso de conducir C1.

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



CONCELLO DE PORTOMARIN (LUGO)

3. SOLICITUDES E ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

A selección do persoal a contratar levarase a cabo pola presentación de instancia mediante o modelo que figura no anexo I das presentes bases, dirixido ao Sr. Alcalde, presentándose no Rexistro Xeral do Concello de Portomarín, en horario de 9:00 a 14:00 horas de luns a venres, ou a través de calquera dos medios que prevé a Lei 30/92, do 26 de novembro, do Réxime xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, no seu artigo 38, no prazo de 3 días naturais contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no diario de maior difusión. Se o último día coincide en festivo dito prazo finaliza o día seguinte hábil. Cando as solicitudes se presenten fora do rexistro do Concello de Portomarín, co fin de axilizar os trámites, deberase remitir unha comunicación por fax ao Concello (98254104) ou ao correo electrónico emprego@concellodeportomarin.es comunicando a presentación da solicitude, co selo de Correos ou do rexistro correspondente.

Os candidatos/as deberán acompañar xunto coa instancia (modelo anexo I), a documentación sinalada nas presentes bases (orixinais ou fotocopias compulsadas), e non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden debidamente acreditados, en tódolos seus extremos, obxecto de valoración no procedemento de selección (relacionándose no anexo IV), xunto co DNI ou documento similar que acredite a súa identidade.

De non aportala, por o curto espazo de tempo e dada a premura da convocatoria, poderán achegar a mesma o mesmo día da celebración da fase de oposición.

Considerase admitido a este proceso sen necesidade de non solicitude nin aportación de documentación todos aqueles aspirantes que non superaran a proba realizada o día 5 de xullo de 2016.

1.- Rematado o prazo para presentar as instancias, o Alcalde ditará resolución no prazo máximo de 1 días que conterá:

- A lista provisional de admitidos e excluídos coa especificación do motivo da exclusión.
- A designación do tribunal cualificador e a data da súa constitución.
- A data, hora e lugar en que se valorarán os méritos alegados polos candidatos e se realizará a fase de oposición.

Esta resolución publicarase de xeito íntegro no Taboleiro de Anuncios do Concello e na páxina web www.concellodeportomarin.es.

2.- Concederase un prazo de 1 días contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución para a emenda de posibles deficiencias polos aspirantes excluídos, que se aceptarán ou rexeitarán mediante resolución pública de Alcaldía, publicada no taboleiro de anuncios e na páxina web www.concellodeportomarin.es, aprobando a lista definitiva de admitidos e excluídos.

3. No caso de non haber excluídos, a lista provisional elevarase a definitiva automaticamente.

4. Contra a resolución do alcalde pola que se declaren definitivamente excluídos do proceso selectivo, o interesado poderá interpoñer recurso potestativo no prazo de un mes a contar dende o día seguinte á publicación no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web www.concellodeportomarin.es da devandita resolución, ou ben directamente o recurso potestativo de reposición. Non se poderá interpoñer recurso contencioso administrativo ata que sexa resolto expresamente o recurso de reposición ou se produciase a súa desestimación presunta.

4. ÓRGANO DE SELECCIÓN.

Constituirase un órgano de selección, formado por un número impar de membros, non inferior a cinco, debendo indicarse o mesmo número de suplentes. O Tribunal de selección axustarase ao establecido nos artigos 60 e 61 do RDL 5/2015 de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público. Non poderán formar parte dos Tribunais as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual. Na composición do Tribunal tenderase á paridade entre homes e mulleres. 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.



CONCELLO DE PORTOMARIN (LUGO)

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, comunicándolle ao Presidente cando conorra neles algunha das circunstancias previstas no art. 28 da Lei 30/1992, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e Procedemento Administrativo Común. Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando conorra neles algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no art. 29 da Lei 30/1992. A abstención e recusación dos membros do tribunal será de conformidade cos artigos 28 e 29 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Os membros do tribunal, 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, tendo en conta as actualizacións desta, vixentes na data da realización das probas, agás que estean prestando servizos nesta entidade local.

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 valoración dos méritos.

O nomeamento dos membros do Tribunal e os seus suplentes, realizarase por resolución da alcaldía e publicarse no taboleiro de anuncios do Concello de Portomarín e na súa páxina web (www.concellodeportomarin.es), xunto coa relación de aspirantes admitidos/as, así como o día, hora e lugar en que se reunirá e terá lugar o comezo das probas.

5. SISTEMA DE SELECCIÓN E DESENVOLVEMENTO DO PROCESO

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

5.1. Fase de concurso:

A fase de concurso non terá carácter eliminatorio e non se terá en conta para superar as probas da fase de oposición.

A valoración dos méritos realizarase tras a fase de oposición, é só aos/ás aspirantes que superaron, e o resultado desta valoración farase público no taboleiro de anuncios do concello e na súa páxina web www.concellodeportomarin.es.

A fase de concurso poderá realizarse o mesmo día que a fase de oposición.

Cualificarase de acordo cos méritos e valoracións especificados no Anexo III desta convocatoria sen que a cualificación poida exceder dos doce (12) puntos na súa totalidade.

5.2. Fase de oposición:

A proba selectiva da fase de oposición constará dun único exercicio teórico; obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, un cuestionario tipo test de 20 preguntas, proposto polo tribunal e relacionados co contido do programa que figura como Anexo II a estas bases, nun tempo máximo de 20 minutos.

Puntuarase de 0 a 20 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 10 puntos para superalo. Por cada resposta correcta obterase 1 punto, cada resposta incorrecta penalizará 0,5 puntos. As preguntas en branco non puntuarán.

Os/as aspirantes convocarase en chamamento único, coa excepción dos casos de forza maior, debidamente xustificados e apreciados polo órgano de selección. Non será obrigatoria a publicación de anuncios no B.O.P. para a celebración das probas, dando publicidade á data das mesmas no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello, con antelación ao inicio das mesmas.

6. CUALIFICACIÓN FINAL E PROPOSTA DO ÓRGANO DE SELECCIÓN.

A puntuación total do proceso selectivo será a suma das cualificacións da fase de concurso e do exercicio da fase de oposición.



CONCELLO DE PORTOMARIN (LUGO)

En caso de empate, terán preferencia os participantes que obteñan a maior puntuación na fase de oposición, se continúa o empate os que obtiveran maior puntuación no apartado de experiencia profesional e así sucesivamente ata que se desempate. Se persiste o empate, resolverase por sorteo público.

O Tribunal publicará a relación de aprobados pola orde de puntuación no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web e elevará dita relación ao Alcalde- Presidente que aprobará a relación de candidatos pola súa orde de prelación aos efectos da provisión do posto. Se os/as aspirantes non superasen as probas selectivas, poderase declarar deserta a convocatoria.

Non obstante, para o caso de que se produza renuncia do aspirante seleccionado, con anterioridade ou despois de celebrar o correspondente contrato laboral, así como para a cobertura de posibles baixas, substitucións, etc, o órgano de selección elaborará unha lista de reserva, co fin de asegurar a cobertura do posto.

7- .LISTAXE OU BOLSA DE EMPREGO TEMPORAL.

Esta listaxe ou bolsa terá por obxecto a contratación de persoal laboral temporal, na súa categoría de operario de servizos de conservación e mantemento do Camiño Francés, e do seu contorno, ao longo do término municipal do Concello de Portomarín.

8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

Os/as aspirantes propostos/as achegarán á Administración, dentro do prazo establecido, os documentos acreditativos das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria; salvo que estes xa foran presentados anteriormente xunto a documentación de participación. O apartado capacidade funcional, deberá acreditarse mediante a presentación de certificación médica ou equivalente.

Os que, dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación ou desta se deducise que carecen dalgún dos requisitos esixidos, non poderán ser contratados, polo que quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incurrir por falsidade nas súas solicitudes de participación.

DISPOSICIÓN FINAL.

Tocante ao non previsto nas bases, será de aplicación a Lei 7/1985, do 2 de abril, de bases do réxime local; o Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; a Lei 30/1984 de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública; O Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do emprego público; Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia; o Real decreto 896/1991, de 7 de xuño polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos aos que deben axustarse os procesos de selección dos funcionarios da administración local; Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do

estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da administración xeral do estado; o Real decreto legislativo 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 da materia.

Tamén será aplicable a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

A presente convocatoria e cantos actos administrativos que dela se deriven, así como da actuación do órgano de selección, poderán ser impugnados polos/as interesados/as, nos casos e no xeito previsto na Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, así como na vixente lexislación da xurisdición contencioso administrativa. (Lei 29/1998, do 13 de xullo, da xurisdición contencioso - administrativa).

Contra as presentes bases e a resolución pola que se realiza a convocatoria, que esgotan a vía administrativa, poderán os interesados interpoñer, alternativamente, ou un recurso de reposición potestativo



CONCELLO DE PORTOMARIN (LUGO)

ante o Alcalde do Concello de Portomarín, no prazo dun mes contado a partir do seguinte ao de publicación, de conformidade cos artigos 116 e 117 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, ou un recurso contencioso - administrativo ante o Xulgado do Contencioso - Administrativo de Lugo. 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 considerar máis conveniente para o seu dereito.

En Portomarín, a 6 de xullo de 2016.

Alcalde-Presidente,

Asdo: Juan Carlos Serrano Lopez



CONCELLO DE PORTOMARIN (LUGO)

ANEXO I - MODELO DE SOLICITUDE

D/D^a. _____, con DNI núm. _____, data de nacemento _____ e domicilio para efectos de notificación en _____, municipio de _____ provincia de _____ e número de teléfono _____ estando en coñecemento do proceso de selección convocado polo Concello de Portomarín e publicado no progreso, no taboleiro e na páxina web de data _____, para a provisión de un emprego de persoal laboral temporal, Operario de servizo para actuacións de mantemento e conservación do Camiño Francés, e do seu contorno ao longo do término municipal do Concello de Portomarín, xornada completa e por un período de duración de seis meses.

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

- Que son certos todos os datos consignados na solicitude.
- Que reúno, na data en que remata o prazo de presentación de instancias, todos os requisitos esixidos nas bases da convocatoria, as cales coñezo e acepto expresamente na súa totalidade.
- Que posúe a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias dos postos de traballo.
- Que non foi separado/a 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.
- Que alego e acredito os seguintes méritos que se relacionan no Anexo IV, que se achega á presente solicitude.

Polo exposto SOLICITO que se me admita a presente solicitude xunto coa documentación adxunta, para concorrer ao proceso selectivo incoado aos efectos da provisión do posto.

_____, ____ de _____ de 2016

O/A solicitante,

Asdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE PORTOMARÍN

En relación co establecido na L.O.P.D de Carácter persoal o **CONCELLO DE PORTOMARÍN**, procede a informarlle que os datos obtidos no noso formulario serán incorporados a un ficheiro de datos, do que é responsable o **CONCELLO DE PORTOMARÍN**, con domicilio social na **PRAZA CONDES FENOSA, 1.- 27170 .- PORTOMARÍN .- 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 relacións 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 o **CONCELLO DE PORTOMARÍN**, calquera modificación que se produza nos datos aportados.



CONCELLO DE PORTOMARIN (LUGO)

ANEXO II.- PROGRAMA

O programa da convocatoria consta dos seguintes temas:

Tema 1.- O municipio de Portomarín. Término municipal. Poboación. Datos de interese do Municipio. Distribución xeográfica e parroquial.

Tema 2.- Funcións do operario de servizos, relacionadas concretamente coa coservación, mantemento e reparación ordinaria e limpeza.

Tema 3.- Materiais, útiles e ferramentas utilizadas na área de limpeza de espazos públicos.

Tema 4.- Disposicións mínimas xerais de seguridade e saúde aplicable para a utilización polos traballadores de equipos de traballo.

Tema 5.- Condicións xerais de seguridade nos lugares de traballo. Normativa básica de sinalización e de equipos de protección individual.

ANEXO III - BAREMO DE MÉRITOS QUE REXERÁ NA FASE DE CONCURSO.

1. Experiencia profesional, ata un máximo de 8 puntos:

- Desempeñar ou ter desempeñado as funcións relativas a actividades propias dun peón de servizos múltiples, en calquera Administración Pública ou organismos autónomos de carácter administrativo dependentes da mesma, con contratos ou nomeamento feito pola propia Administración: 0,10 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 Portomarín, os cales unicamente 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 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.

- Desempeñar ou ter desempeñado as funcións do posto de traballo obxecto deste proceso de selección, en entidades privadas: 0,05 puntos por mes completo. Para acreditar estes traballos os interesados deberán presentar a vida laboral, onde conste o tempo traballado na categoría á que se opta, así como copia compulsada 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.

2. Formación: Cursos relacionados coas actividades propias dun peón de servizos múltiples, impartidos pola Administración Pública ou entidades delas dependentes ou homologados, **ata un máximo de 3,75 puntos**. Os cursos que, a xuízo do tribunal, non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias da praza, non serán puntuados.

2.a) Cursos de máis de 200 horas: 2 puntos.

2.b) Cursos de 100 a 200 horas: 1 punto.

2.c) Cursos de 0 a 100 horas: 0,75 puntos.

3. Coñecemento do idioma galego: Computándose unicamente o grao superior alegado e concédese validez tan so pos cursos ou titulacións oficiais ou que foran oficialmente obxecto de homologación, ata un máximo de **0,25 puntos**:

3.a) Celga 1: 0,10 puntos.

3.b) Celga 2: 0,15 puntos.

3.c) Celga 3 ou Grao de iniciación: 0,20 puntos.

3.d) Celga 4 ou Grao de perfeccionamento: 0,25 puntos.



CONCELLO DE PORTOMARIN (LUGO)

ANEXO IV (RELACIÓN DETALLADA DOS MÉRITOS APORTADOS E ACREDITADOS)

EXPERIENCIA PROFESIONAL				
Servizos realizados como Operario de servizos para actuación de mantemento e conservación do Camiño Francés, e do seu contorno, ao longo do término municipal do Concello de Portomarín.				
Categoría	Administracións Públicas/Entidades privadas	Duración contrato ou nomeamento	Data inicio	Data Remate

FORMACIÓN			
Denominación	Centro impartición	Duración	Data da formación

IDIOMA:GALEGO	
CURSO/TITULACIÓN/HOMOLOGACIÓN	

Data:

O/A solicitante

Asdo:



CONCELLO DE PORTOMARIN (LUGO)

“ANEXO V: DURACIÓN, PERÍODO DE PERMANENCIA E XESTIÓN DA LISTAXE DE EMPREGO TEMPORAL AO OBXECTO DE PROCEDER Á CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL, NA CATEGORÍA DE INFORMADOR/A TURÍSTICO PARA A ATENCIÓN E INFORMACIÓN AO PEREGRINO NO CAMIÑO FRANCÉS, AO LONGO DO TERMINO MUNICIPAL DO CONCELLO DE PORTOMARÍN.

1.- DURACIÓN TEMPORAL DA LISTAXE DE EMPREGO E O PERÍODO DE PERMANENCIA DOS/AS SELECCIONADOS/AS NELAS.

1.1.- DURACIÓN DA LISTAXE DE EMPREGO TEMPORAL

Con carácter xeral esta listaxe de emprego terán unha duración que non superará os tres anos. Non obstante, poderá darse por caducada a listaxe cando polo transcurso do tempo ou por outras circunstancias se considere que se modificaron as características dos empregos a desempeñar ou as circunstancias do servizo. Neste último suposto convocarase un novo proceso selectivo.

1.2.- PERÍODO DE PERMANENCIA DOS/AS SELECCIONADOS/AS.

Os/As seleccionados/as que realicen unha prestación de servizos de carácter provisional, inferior a tres anos, terán dereito unha vez rematada a prestación do servizo no emprego que estean desempeñando, a reincorporarse a esta listaxe de emprego temporal na mesma posición que obtivera; podendo, por conseguinte, acceder a unha nova prestación de servizos ata acadar un período de prestación de tres anos.

2.- MODO DE REALIZAR OS CHAMAMENTOS PARA CUBRIR, TEMPORALMENTE, OS DISTINTOS EMPREGOS.

Os chamamentos para incorporarse á prestación de servizos realizarase polo medio máis áxil, sempre que este permita deixar constancia da súa recepción polo/a aspirante seleccionado/a.

O/s chamamento/s realizaranse indistintamente polos seguintes medios:

- a) Chamada telefónica e mensaxe ao teléfono móbil. A continuación, á chamada e/ou á mensaxe para formalizar esta actuación, enviarase, se é posible, un correo electrónico.*
- b) Envío de mensaxe por correo electrónico.*
- c) Burofax.*



CONCELLO DE PORTOMARIN (LUGO)

No suposto de que nun período de 72 horas, dende a recepción do chamamento realizado por calquera dos medios anteriores, non se teña contestación, o/a aspirante perderá o seu posto na lista de emprego decaendo dala e chamarase aolá seguinte aspirante seleccionado/a.

3.- CAUSAS DE EXCLUSIÓN NA LISTAXE DE EMPREGO.

Con carácter xeral quedarán excluídos/as da listaxe aqueles/as aspirantes seleccionados/as que:

- a) Rexeite o emprego ofertado.*
- b) Non se poñan en contacto co Concello no prazo de 72 horas dende a recepción do chamamento realizado por calquera dos medios antes sinalados, sempre que se teña constancia da recepción do chamamento.*

Excepcións: *Conservarán a súa orde na lista de emprego as persoas que no momento de ser chamadas se atopen en situación de incapacidade temporal, maternidade, presenten un contrato de traballo ou teñan permiso de paternidade e en situación de risco durante o embarazo. Deberase acreditar documentalmente a circunstancia alegada."*