



CONCELLO DE FRIOL (LUGO)

BASES PARA A PROVISION TEMPORAL DUNHA PRAZA DE "SUBSTITUCIÓN DA SECRETARÍA DO XULGADO DE PAZ DE FRIOL". -

1.- OBXETO DA CONVOCATORIA.- constitúe o obxecto da convocatoria a provisión en orde á substitución da encargada da Secretaría do Xulgado de Paz de Friol, durante o período de vacacións (mes de outubro). A convocatoria faise para a cobertura do posto con carácter temporal, polo sistema de concurso, conforme á tramitación esixida pola vixente lexislación, formalizándose co persoal seleccionado contrato de traballo, de conformidade co previsto no Estatuto dos Traballadores. Serán funcións a desempeñar polo/a contratado/a as propias de persoal administrativo, según as necesidades do servizo e na procura dunha boa marcha do mesmo. todo elo, sen perxuízo das instrucións que ao respecto poida dictar a Alcaldía ou a concellería delegada, según as necesidades do servizo e na procura dunha boa marcha do mesmo.

2.- REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES.- para ser admitidos/as no proceso selectivo, os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Ser español ou cidadá membro dun Estado da Comunidade Europea, Os cónxuxes dos españois ou dos nacionais dos Estados membros da U.E. sempre que non estean separados de dereito, así como os seus descendentes e o seu cónxuxe, calquera que sexa a súa nacionalidade, sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade dependentes. Tamén os extranxeiros/as dun estado non integrado na U.E. que teña residencia legal en España e poida acceder sen limitacións ao mercado laboral.
- b) Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder da idade de xubilación forzosa.
- c) Estar no posesión do título de Bacharelato superior, Formación Profesional Segundo Grado ou Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente.
- d) Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desempeño das funcións que lle son propias.
- e) Non estar incurso/a en causa de incapacidade ou incompatibilidade previstas na lexislación vixente.
- f) Non sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin atoparse inhabilitado para o desenvolvemento de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No caso de ser nacional de outro estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público. No caso de ser seleccionado/a para o posto, acreditarase mediante declaración normal baixo xuramento ou promesa. No caso de ser seleccionado/a para o posto, acreditarase mediante declaración formal baixo xuramento ou promesa.

Os requisitos anteriormente establecidos deberán posuírse polos/as aspirantes no momento da finalización do prazo de presentación de instancias, debendo manterse as mesmas durante todo o período selectivo. Quen obteña o posto obxecto desta convocatoria, estará suxeito/a ao réxime de incompatibilidades que determinen as disposicións vixentes.



CONCELLO DE FRIOL (LUGO)

3.- SOLICITUDES.- os/as que desexen tomar parte no proceso de selección deberán presentar instancia dirixida o Sr. Alcalde-Presidente, na que se manifesta que reúnen todos e cada un dos requisitos esixidos nas presentes bases e a súa conformidade coa realización do proceso selectivo, de acordo co establecido nas seguintes bases. A solicitude adxuntarase copia autenticada do DNI ou documento equivalente expedida pola autoridade competente do país de orixe. Na solicitude (á que se adxuntará copia autenticada do D.N.I. ou documento equivalente expedida pola autoridade competente do país de orixe), inclúese declaración xurada de non estar separado por expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública, de non atoparse en causa de incompatibilidade ou incapacidade e de non padecer enfermidade nin limitación física ou síquica incompatible co desenvolvemento das funcións do posto de traballo.

Ademais deberán presentar a documentación acreditativa da titulación esixida así como a que probe a posesión dos méritos alegados, mediante calquera documento que probe e de fe da posesión dos mesmos, como as copias compulsadas dos títulos no caso de estudos ou accións formativas, ou contratos de traballo ou certificacións acreditativas da prestación dos servizos expedidos pola entidade contratante xunto coa vida laboral, aos que fai referencia o ANEXO I da presente convocatoria.

Os méritos non xustificados documentalmente non serán valorados polo órgano de selección

O prazo de presentación de solicitudes será de 5 días naturais, contados a partir do seguinte ao da publicación de anuncio no Diario O Progreso, anuncio que tamén se publicará no Diario O Progreso e na páxina web do Concello. A presentación das solicitudes farase no Rexistro do Concello de Friol, en horario de 9 a 15 horas en días laborables, ou por calquera dos medios previstos no art. 38.4 da Lei 30/92, de réxime xurídico das administracións públicas e procedemento administrativo común. Co obxecto de axilizar o procedemento de selección, cando os/as solicitantes presenten a documentación fora do rexistro do Concello, poderán enviar unha comunicación por fax ao Concello (982375206) comunicando a data da presentación da solicitude, co selo de correos ou do rexistro correspondente.

Logo de finalizar o prazo de presentación de solicitudes, por resolución aproborase a lista de admitidos e excluídos, que se fixará no taboleiro de anuncios do concello, concedendo un prazo de dous días hábiles para reclamacións ou corrección de erros. Co obxecto de asegurar a celeridade do procedemento no mesmo acto procederase á admisión dos/as aspirantes e a valoración dos méritos aportados polos mesmos con arranxo ao disposto no Anexo I das presentes bases.

4.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.- o órgano de selección encargado da valoración dos méritos para a provisión por concurso do posto de "substitución da Secretaría do Xulgado de Paz de Friol", estará constituído por un número impar de membros, debendo designarse o mesmo número de suplentes. A súa composición axustarase ao previsto no art. 60 do Estatuto Básico do Empregado Público (funcionarios ou persoal laboral fixo da administración pública) con nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ao posto convocado. Non formarán parte do mesmo persoas de elección ou designación política, funcionarios interinos nin persoal eventual. Estará formado por:



CONCELLO DE FRIOL (LUGO)

Presidente : Don Jesús Morado López, funcionario do concello. Como suplente Don Pablo Veiga López Castelo, traballador social do Concello.

Vogal: como titular; Garda Municipal Don Manuel Ramón Prado Fraga. Como suplente, o Funcionario do Concello Don Fernando Teijeiro Poudereux.

Actuará como Secretario o da Corporación Don Julio González Casanova como titular; como suplente don José Carlos Ansede López, funcionario do concello.

O órgano de selección non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia dos seus membros, ben titulares, ben suplentes. Terán dereito ao cobro das asistencias establecidas pola lexislación vixente. Deberán absterse de intervir cando concurran algunha das causas presentes na vixente lexislación, sen prexuízo de que poidan ser recusados polos/as aspirantes cando concurran as circunstancias previstas na vixente lexislación. Valorarán os méritos debidamente xustificadas polos/as solicitantes e realizarán as entrevistas curriculares, conforme ao establecido no Anexo I das presentes bases; quedan facultados para resolver as dúbidas que se lle presente e tomar os acordos precisos para o desenvolvemento correcto do proceso de selección, velando polo cumprimento dos principios de obxectividade, mérito e capacidade. .

A selección realizarase o vindeiro día vintedous de setembro do actual, ás doce horas.

5.- SELECCIÓN E NOMEAMENTO.- o/a seleccionado/a polo Tribunal para a provisión do posto con carácter temporal (conforme aos criterios establecidos no Anexo da presente convocatoria), será o que obteña maior puntuación, establecendo para estes efectos a orde definitiva de aspirantes. No caso de empate das puntuacións, resolverase a favor de quen obteña maior puntuación nos méritos a valorar excluída a puntuación da entrevista. De persistir o empate, resolverase a favor de quen obteña maior puntuación no apartado de titulación e de persistir o mesmo, resolverase por sorteo. Polo órgano de selección levantarase a correspondente acta e publicarase edicto no taboleiro de anuncios do concello, no que se ordearán segundo a puntuación obtida. Elevarase proposta ao Sr. Alcalde, que procederá a ditar resolución ao respecto e procederase á formalización do contrato laboral, conforme ao previsto na vixente lexislación.

No caso de que xurdira calquera imprevisto, impedimento ou renuncia do seleccionado/a en primeiro lugar seguirase cos seguintes seleccionados, por orde de puntuación.

No prazo de tres días hábiles a partir da data de publicación do proceso selectivo no taboleiro de edictos do concello, o/a aspirante proposto/a deberá presentar a documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos para participar no proceso selectivo. No caso de non presentala e salvo casos de forza maior, decaerán no seu dereito e non poderán ser nomeados, sen prexuízo da responsabilidade en que poidera incurrir por falsidade na solicitude final.

6.- DISPOSICIÓN FINAL.- a presente convocatoria e cantos actos administrativos dela se deriven, así como a actuación do órgano de selección, rexirase supletoriamente pola normativa estatal ou autonómica vixente en materia de persoal, réxime local e procedemento administrativo. Poderán ser impugnados polos/as interesados/as nos casos e



CONCELLO DE FRÍOL (LUGO)

na forma prevista na vixente lexislación de procedemento administrativo e da xurisdición contencioso administrativo.

A xurisdición competente para resolver as controversias en relación aos efectos e resolucións do contrato laboral, será a xurisdición social.

En Fríol a 9 de setembro de 2015.

O Alcalde

ANEXO I.- BAREMO DE MÉRITOS.-

Os méritos alegados e debidamente xustificados polos/as que desexen tomar parte no proceso selectivo para a provisión temporal mediante concurso da praza de "substitución da Secretaría do Xulgado de Paz de Fríol", valoraranse con arranxo ás puntuacións que a continuación se relacionan:

1.- Por cursos de informática, mecanografía ou outros relacionados coa formación complementaria para o desenvolvemento de labores administrativas, impartidos, organizados ou homologados por centros, organismos ou institucións de carácter público, ata un máximo de 2 puntos a razón de:

- 0,01 por cursos de ata 10 horas ou que non especifiquen o número de horas.
- 0,03 puntos por cursos de mais de 10 horas e menos de 50 horas.
- 0,05 puntos por cursos desde 51 Horas ata 100 Horas.
- 0,10 puntos por curso de mais de 100 Horas.

2.- Por titulación superior á esixida para o desempeño do posto de traballo, valorarase ata un máximo de 2,50 puntos, a razón de:

- 0,15 puntos por ter superado a proba de acceso á universidade.
- 1 punto por titulación universitaria de grado medio
- 1,50 puntos por titulación universitaria superior.

3.- Por servizos prestados na administración pública estatal, autonómica ou local, en postos de traballo relacionados co obxecto da convocatoria, a razón de 0,75 puntos por mes, ata un máximo de 3 puntos.

4.- Por experiencia profesional referida á empresa privada, en traballos relacionados co obxecto da convocatoria (administrativo) a razón de 0,03 puntos por mes ata un máximo de 1,50 puntos.

5.- Coñecemento de lingua galega:- outorgarase 0,25 puntos ao CELGA 3, curso de iniciación ou a súa validación. Outorgarase 0,50 puntos ao CELGA 4, curso de perfeccionamento ou a súa validación. Non se poderán acumular as titulacións ou cursos, puntuando soamente polo cursos ou titulación de nivel superior.

6.- Por entrevista curricular realizada polo órgano de selección, a fin de concretar a idoneidade do candidato/a para o axeitado desenvolvemento das funcións inherentes ao posto de traballo ofertado, a criterio ponderado do órgano de selección ata un máximo de 1,50 puntos.

Fríol a 9 de setembro de 2015.

O Alcalde



CONCELLO DE FRIOL (LUGO)

ANEXO II: MODELO DE SOLICITUDE.-

SR ALCALDE -PRESIDENTE DO CONCELLO DE FRIOL

Don/Dona.....con enderezo
en.....Teléfono.....correo electrónico

Enterado/a pola publicación de anuncio no Diario El Progreso da convocatoria para a provisión de substitución para o desempeño de Secretaría do Xulgado de Paz de Friol, durante as vacacións da titular.

Por medio do presente escrito :

DECLARA BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

Que coñece o contido das bases reguladoras da convocatoria

Que son certos os datos consignados na solicitude, que acepto íntegramente, manifestando a conformidade coa realización do proceso selectivo de acordo co establecido nas bases.

Que posúe a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo, nin padecer enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto de traballo.

Que na data da presentación da solicitude reúne tódalas condicións e requisitos esixidos nas bases, que se compromete a probar documentalmente,

Que non foi separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública, nin esta inhabilitado/a para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

SOLICITA:

Que se admita a presente solicitude, para concorrir ao proceso selectivo incoado aos efectos da provisión do posto, adxuntando ao mesmo copias compulsadas da documentación acreditativa dos méritos alegados, a efectos da súa valoración polo órgano encargado da provisión dos mesmos

Friol, a ____

Dilixencia que poño eu, Secretario do Concello, para facer constar que as presentes bases aprobáronse por Resolución da Alcaldía de data 9 de setembro de 2015.

Friol a 9 de setembro de 2015.

O Secretario

