A Alcaldía do Concello de Trabada por Resolución de data 19/09/2017 aprobou a convocatória e bases para a selección de UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO , ao abeiro do Programa Depuemprego 2017 Plan Provincial Único de cooperación cos Concellos 2017.

Modalidade de contratación: Contrato temporal de duración determinada (12 meses, ata o 31 de outubro de 2018 limite), xornada completa.

Prazo presentación de instancias: dende o día 05 de outubro ata o dia 11 de outubro de 2017(sábados e domingos inhábiles)

Bases e instancias dispoñibles en oficinas municipais, taboeiro de anuncios e páxina web W WW.trabada.es
.

BASES QUE REXERÁN O PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL (1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO) QUE SE CONTRATE NO CONCELLO DE TRABADA AO ABEIRO DO " PROGRAMA DEPUEMPREGO 2017 PLAN PROVINCIAL UNICO ".

1.-OBXECTO

1.1. Obxecto: Constitúe o obxecto das presentes bases e a correspondente convocatoria a regulación do procedemento de selección mediante o sistema de concurso-oposición de **UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO**
para ser contratado como persoal laboral temporal
ao abeiro do Programa Depuemprego 2017 do Plan Provincial Único 2017 .

Esta colaboración se materializa a través da achega económica por parte da Deputacion Provincial de Lugo do 100% dos custes salariais e da Seguridade Social dos traballadores contratados, engadida a indemnización por fin de contrato.

A tales efectos, aplícase o Convenio de oficinas e despachos da provincia de Lugo (BOP 09,08,2012), e as retribucions brutas mensuais serán :Salario base: 754,12 euros, plus de transporte. 47,30, paga extraordinaria prorrateada : 251,36 euros. Total salario base mensual bruto: 1052,78 euros.

Visto que a Lei 3/2017 de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2017, dispón no seu artigo 19 dous. que durante o ano 2017 non se procederá á contratación de persoal temporal, nin ao nomeamento de persoal estatutario temporal ou de funcionarios interinos salvo en casos excepcionais e para cubrir necesidades urxentes e inaprazables .

En dependencias de Oficinas Xerais e para o desenrrolo habitual de todas as tarefas de xestión administrativa, Rexistro Xeral , despacho de correo, atención telefónica e persoal, Padrón de Habitantes, xestión recadatoria, tramitación administrativa ordinaria….. únicamente se conta con unha auxiliar administrativa, funcionaria interina (por situación de servicios especiais do seu titular) , a xornada completa, e unha auxiliar administrativa a media xornada en sesión matutina, xa que na sesión vespertina está vinculada co servizo de biblioteca, e que se encarga do Punto de Información Catastral , Rexistro de Paz, Rexistro de Facturas e apoio á Intervención.

Resulta imprescindible reforzar os servizos administrativos municipais a fin de poder prestar os mesmos en termos de eficiencia e paliando a evidente distorsión entre o tamaño da plantilla de persoal e as necesidades urxentes e inaplazables do mesmo.

O contrato de traballo concertaranse cunha duración determinada de 12 meses, r**ematando en todo caso o 31 de outubro de 2018**
e a xornada completa.

1.2. Normas de aplicación: As probas selectivas regularanse polo previsto nas presentes

bases e no non previsto nelas, polo establecido nas bases do Plan provincial Único de Cooperación cos Concellos 2017, polo establecido na Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública, na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, no Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 13 de xuño; na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia, na Lei 2/2015, de 29 de abril , de emprego público de Galicia
; na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia; no Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia no que non se opoña á
Lei 2/2015,de emprego público de Galicia
; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demáis disposicións aplicables.

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

1.4. A presente convocatoria e as bases, publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello de Trabada así como na páxina web da Excma Deputación Provincial de Lugo, na páxina web do Concello e nun diario de maior tirada na provincia.

2. TIPO E DURACIÓN DO CONTRATO

2.1 O contrato laboral que se formalizará coas persoas seleccionadas será de duración determinada na modalidade de obra ou servizo determinado previsto no artigo 15.1 a) do Real Decreto Lexilativo 2/2015, , polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto dos Traballadores (TRET) e no artigo 2 do Real Decreto 2720/1998, de 18 de decembro

3.-FUNCIÓNS

O obxecto do contrato laboral temporal que se celebren a resultas do proceso de selección

estará integrado polas funcións propias de auxiliar administrativo realizando traballos urxentes e inaprazables a desenvolver en relación co funcionamento dos servizos administrativos do Concello, tales como
tarefas de apoio á Secretaría na tramitación completa de expedientes de subvencions ou axudas públicas das que poida resultar beneficiario o Concello , Rexistro Xeral , despacho de correo, atención telefónica e persoal e tramitación administrativa ordinaria….. Reforzar a plantilla de cara a vacacions,licencias e/ou eventuais permisos por enfermidade
.

4.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

Para participar no proceso selectivo, os aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican segundo o establecido no artigo 56 do EBEP, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes :

a) Nacionalidade:

a.1) Ter a nacionalidade española.

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

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

b) Capacidade funcional:non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación.

c) Idade: ter cumpridos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Habilitación: non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso a corpos ou escalas de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non encontrarse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido 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 título de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria – LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

f) Acreditación do coñecemento da língua galega: Fotocopia cotexada do Celga III, título de iniciación ou titulación equivalente , ou certificado orixinal expedido polos Centros educativos correspondentes.

5. SOLICITUDES.

5.1. A solicitude para tomar parte nas correspondentes probas selectivas axustarase ó modelo que figura como Anexo II ás presentes Bases, que se facilitará no Rexistro Xeral do Concello e

dirixirase á Sra. Alcaldesa do Concello de Trabada, no prazo de cinco (5) días hábiles contados dende a publicación do anuncio de convocatoria nun diario de maior tirada na provincia de Lugo e no taboleiro de anuncios do Concello.

Xunto coas instancias solicitando participar no proceso, deberá presentarse a seguinte documentación, orixinal ou copia compulsada:

a) Documento nacional de identidade,pasaporte ou tarxeta de residente.

b) Certificación, de ser o caso, acreditativa do grao de discapacidade.

c) Declaración responsable, asinado pola ou pola aspirante, de non estar afectadada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administración públicas e de non ter sido separado /a do servizo de calquera das administración públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme nin encontrarse en inhabilitación absoluto ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer función similares ás que se desempeñaba no caso do persoal laboral, segundo o modelo que se insire nestas bases como Anexo II.

No caso de ser nacional doutro Estado, declaración responsable, asinada polo ou polo 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.

d) Fotocopia cotexada do Celga III, título de iniciación ou titulación equivalente , ou certificado orixinal expedido polos Centros educativos correspondentes.

e) Copia compulsada do título de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria – LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente, ou certificado que corresponda.

f) Relación, segundo a orde que se establece na base 8ª , dos méritos que as ou os aspirantes aleguen para a súa valoración no concurso e os documentos xustificativos dos mesmos segundo o establecido na bases 8ª

Poderanse, así mesmo, remitir na forma determinada no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Publicas .

6.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo de 3 días hábiles, declarando aprobada a lista provisoria de admitidos/as e excluídos/as. Esta resolución publicarase no taboleiro de edictos da casa do Concello
,
sinalándose un prazo de tres (3)días habiles 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.

Na publicación indicarase o nome e apelido, e DNI dos aspirantes, Para tal efecto, a estimación ou desestimación das ditas peticións de correccións entenderanse implícitas na resolución pola que se publique a listaxe definitiva de admitidos e excluídos.

Unha vez transcorrido o devandito prazo, a Alcaldesa dictará 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, 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.

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

Os datos personais (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.

7. TRIBUNAL CUALIFICADOR OU COMISIÓN DE VALORACIÓN

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

A Alcaldesa nomeará por decreto os 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

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

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

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

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

Na designación dos membros do tribunal se procurará a súa composición paritaria entre homes e mulleres, con só unha diferencia de un entrambolos dous sexos, ó ser a súa composición impar.

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

Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas na presente base, 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 do/a presidente/a e do/a secretario/a 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 de cada sesión acta, que se autorizará, coa signatura do secretario/a e co visto e prace do Presidente/a.

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. A tales efectos se entenderá que corresponden as cuantias da categoria II conformo o Anexo IV do citado Real Decreto.

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.

8. PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN

Consistirá en dúas fases:

1) PRIMEIRO EXERCICIO DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

Realización dun exercicio que consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test, de 20 preguntas con respostas alternativas baseadas no contido do programa da convocatoria relacionado no ANEXO I , durante un período de 30 minutos e determinado polo Tribunal, que se reunirá na data que se acorde no momento da súa constitución, aos efectos da elaboración do mesmo.

Esta proba terá carácter eliminatorio, e puntuarase de 0 a 6 puntos(0, 30 x pregunta) sendo necesario acadar unha puntuación de 3 para superala.

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

2) 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 establécese en catro (4) puntos e serán o resultado de sumar os méritos que se enumeran nos seguintes apartados cos límites que se sinalan para cada un deles:

a)Formación Académica: Máximo 0,50 puntos.

- Titulación Universitaria superior(licenciatura ou equivalente): 0,50

- Diplomatura Universitaria ou equivalente: 0,25.

b) Cursos de formación . Máximo 2,50 puntos.

Cursos de formación, recibidos e acreditados, cuxo contido esté directamente relacionado coas funcións propias da praza obxecto da convocatoria , que foran convocados, impartidos ou homologados polas Administracións Públicas , e n materias concretas de procedemento administrativo ao abeiro da Lei 39/2015, informática, ofimática e internet , pola importancia do manexo na Administración Electrónica .

Valoración dos cursos:

Por cada curso de 50 a 74 horas: 0,25 puntos.

Por cada curso de 75 a 99 horas: 0,50 puntos.

Por cada curso de 100 a 174 horas: 0,75 puntos.

Por cada curso de 175 a 259 horas: 1,00 puntos.

Por cada curso de 260 ou mais horas : 1,25 puntos.

En todos os casos valoraranse unha soa vez os cursos relativos a unha mesma materia, aínda que se repetira a súa participación, e valorarase unicamente o de nivel superior ou avanzado .

Non se valorarán os cursos que non acrediten as datas de realización e as horas de duración. Así mesmo non se valorarán, os pertencentes a unha carreira universitaria, os de doutorado, os derivados de procesos selectivos e os diplomas relativos a xornadas, seminarios, simposios e similares. A formación complementaria acreditarase mediante título correspondente ou certificado da entidade/organismo que realizou a actividade formativa, orixinais ou fotocopias debidamente cotexadas .

c)Formación lingüística: Máximo 1 punto.

Estar en posesión do Celga IV, título de perfeccionamento equivalente , ou certificado orixinal expedido polos Centros educativos correspondentes.

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 valora o non achegado e probado polos e polas aspirantes na documentación aportada coa instancia solicitude, sen que sexa admisible a concesión de prazo ningún para enmendas ou subsanacións con posterioridade ao día de remate do prazo de presentación daquela

9. DESENVOLVEMENTO DA PROBA

O primeiro exercicio realizarase no prazo máximo de 10 días hábiles desde a constitución do tribunal que xulgue as probas, anunciándose con dous días naturais de antelación, como mínimo, o comezo do primeiro exercicio, na páxina web do Concello e no taboleiro de anuncios o día, hora e lugar onde se celebrará a proba.

Os anuncios sucesivos publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello e no lugar onde se realizou o exercicio.

Os aspirantes deberán presentarse para a realización do exercicio provistos de DNI ou documento oficial e fidedigno (pasaporte, carnet de conducir…), 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.

Os/as aspirantes serán convocados en único chamamento, sendo excluídos da oposición 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.

Os opositores poderán desenvolver os exercicios de que conste o procedemento selectivo tanto en lingua galega como en lingua castelá, a súa libre elección.

Para establecer a orde en que haberán de actuar os aspirantes naqueles exercicios nos que non poidan facelo conxuntamente, se estará o 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 personal de administración da Comunidad Autónoma de Galicia.

10. RELACIÓN DE APROBADOS.

O Tribunal publicará no taboleiro de anuncios a puntuación total do proceso selectivo. En caso de empate de puntuacións se resolverá a favor dos aspirantes que acaden maior número de puntos no primeiro apartado(examen de oposición) , se persiste o empate á maior puntuación acadada na experiencia e se persiste o empate, resolverase por sorteo público.

Finalizado o proceso de selección elevarase ao órgano competente proposta dos candidatos para a formalización dos correspondentes contratos laborais.

O tribunal non poderán 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 produzan renuncias dos aspirantes seleccionados ou calquera outra circunstancia antes da formalización do contrato, o órgano convocante poderá requerir ao órgano de selección relación complementaria dos/as aspirantes que sigan aos propostos, para a súa posible contratación.

A devandita relación complementaria poderá tamén servir para constituír unha lista de reserva para cubrir as baixas que se produzan durante o periodo de duración do plan “Depuemprego”.

11. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Os/as candidatos propostos para seren contratados deberán achegar no prazo de 2 (2) días hábiles, a seguinte documentación, agás que xa a presentara anteriormente xunto coa instancias de participación:

1) Certificación médica actualizada na que se faga constar expresamente que a ou o aspirantes reúne a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo. Esta certificación non poderá ter una antiguidade superior aos tres (3) meses anteriores ao dia de remate do prazo de presentación de instancias,acreditativo de posuir a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.

2) Copia compulsada da tarxeta da Seguridade Social.

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 3ª, non poderán ser contratados sen prexuízo da responsabilidade en que icorreran por falsidade na solicitude de participación. Neste caso se procederá a notificar ao candidato que obtivese a seguinte maior puntuación para que aporte a referida documentación, procedéndose do mesmo xeito que no suposto anterior.

12.- FORMALIZACIÓN DOS CONTRATOS DE TRABALLO.

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polos interesados, a Sra. Alcaldesa resolverá o proceso e se formalizarán os contratos de traballo de duración determinada por un periodo de 12 meses,sendo en todo caso a data de remate máxima o 31 de outubro de 2018 e a xornada completa.

13. IMPUGNACIÓN.

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

ANEXO I.-TEMARIO

TEMA 1.- A Constitución. Idea Xeral . A Corona. As Cortes Xerais .

TEMA 2.- O Goberno e a Administración. O Poder Xudicial .

TEMA 3.- As Comunidades Autónomas. A Administración Local. Organismos Autónomos e outros Entes Públicos.

TEMA 4.- Dereito Administrativo estatal e autonómico: idea xeral. Conceptos básicos do Dereito Administrativo: o acto administrativo e o procedemento administrativo. Recursos.

TEMA 5.- O persoal ao servizo das administraciones Públicas. Especial mención ao personal laboral. Dereito e deberes. Réxime disciplinario.

TEMA 6.- A Administración Electrónica.

TEMA 7.- A Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común.

TEMA 8.- Recursos económicos das entidades locais. Procedemento recaudatorio.

TEMA 9.- Concello de Trabada . Encuadre territorial e poboacional.

TEMA 10.- Réxime xurídico das subvencions das Administracions Públicas.

ANEXO I l a).-MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN PARA A PROVISIÓN TEMPORAL DUN (1) POSTO DE TRABALLO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DO CONCELLO DE TRABADA , EN RÉXIME DE DEREITO LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

D/ª.....provisto/a de D.N.I. nº..... con enderezo na R/.....nº.....piso.....

C.Postal.....Localidade.....

Municipio.....Provincia.....Teléfono.....

Enterado/a da convocatoria pública realizada polo Concello de Trabada para a contratación laboral temporal (contrato de obra ou servizo determinado), a xornada completa, de 1 auxiliar administrativo .

DECLARO:

PRIMEIRO.- Que coñezo na súa integridade as bases que rexen a convocatoria e que reuno

tódalas condicións esixidas polas mesmas para participar neste proceso selectivo.

SEGUNDO.- Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó 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 ó 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 aceso ó emprego público.

TERCEIRO.- Que autorizo ó Concello do Trabada 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 e calquera outro medio que se estime, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

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

(TACHAR O QUE PROCEDA)

n Documento nacional de identidade,pasaporte ou tarxeta de residente.

n Certificación, de ser o caso, acreditativa do grao de discapacidade.

n Declaración responsable, asinado pola ou pola aspirante, de non estar afectadada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administración públicas e de non ter sido

separado /a do servizo de calquera das administración públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme nin encontrarse en inhabilitación absoluto ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer función similares ás que se desempeñaba no caso do persoal laboral, segundo o modelo que se insire nestas bases como Anexo II.

No caso de ser nacional doutro Estado, declaración responsable, asinada polo ou polo 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.

n Fotocopia cotexada do Celga III, título de iniciación ou titulación equivalente , ou certificado orixinal expedido polos Centros educativos correspondentes.

n Copia compulsada do título de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria – LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente, ou certificado que corresponda.

n Relación, segundo a orde que se establece na base 8ª , dos méritos que as ou os aspirantes aleguen para a súa valoración no concurso e os documentos xustificativos dos mesmos segundo o establecido na bases 8ª.

En Trabada, a 18 de septembro de 2017,

A Alcaldesa-Presidenta.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DO CONCELLO DE TRABADA

Os datos facilitados serán tratados nos ficheiros de datos dos expedientes e procedementos titularidade do CONCELLO DE Trabada para o exercicio das función e competencias atribuídas ó CONCELLO DE Trabada na lexislación vixente. Os INTERESADOS poderán exercer os dereitos establecidos na Lei Orgánica 15/1999 de 13 de decembro de protección de datos de carácter persoal, coas limitacións establecidas legalmente, ó tratarse de datos que obran nos expedientes e procedementos que xestiona a Administración Pública Municipal, no Rexistro Xeral do Concello, na dirección **Rúa do Concello 15, 27865, Trabada (Lugo)**