

CONCELLO DE ENTRIMO
(OURENSE)

*Praza do Concello 1, Terrachán
32860 – ENTRIMO (Ourense)
Tlf:988434666 Fax:988434610
concello.entrimo@eidolocal.es*

BASES PARA SELECCION MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS DE 1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA OS SERVIZOS ADMINISTRATIVOS DO CONCELLO DE ENTRIMO

1º. Obxecto da convocatoria

O obxecto das presentes bases é regular a contratación por este concello de 1 auxiliar administrativo para os servizos administrativos do Concello de Entrimo.

O contrato que se subscribirá é o que regula o artigo 15.1. a) do texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores, aprobado por R.D. lexislativo 2/2015, do 23 de outubro (TRLET).

O sistema de selección é o concurso.

2º.- Bases específicas

Nº de prazas: 1

Denominación: auxiliar administrativo

Duración: 6 meses

Contrato laboral a formalizar: obra ou servizo determinado

Xornada laboral: de 9:00 a 14:00 h., de luns a venres

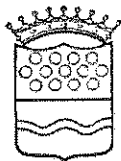
Salario bruto mensual: 662,14 euros brutos ó mes (incluídos tódolos conceptos salariais e a parte proporcional das pagas extraordinarias).

Tarefas a realizar: as propias dun auxiliar-administrativo de servizos administrativos

3º.- Requisitos dos aspirantes

De conformidade co disposto no artigo 56 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei Estatuto Básico do Empregado Público, para poder participar no proceso selectivo será necesario reunir os seguintes requisitos:

- a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo seguinte.
- b) Poseer a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- c) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa. Solo por lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.
- d) 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 en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que houbese sido separado ou inhabilitado. 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.
- e) Estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións: ensinanza secundaria obrigatoria,



**CONCELLO DE ENTRIMO
(OURENSE)**

*Praza do Concello 1, Terrachán
32860 – ENTRIMO (Ourense)
Tlf:988434666 Fax:988434610
concello.entrimo@eidolocal.es*

Valórase o empadramento no Concello de Entrimo, cunha antigüidade mínima de tres meses. Achegarase certificado de empadramento.

En caso de empate na puntuación resolverase en favor do aspirante que obtivese maior puntuación no apartado 1 anterior; de persistir o empate, o que obtivese maior puntuación no apartado 2, de seguir persistindo, o que obtivese maior puntuación no apartado 3, se segue persistindo, o que obtivese maior puntuación no apartado 4, de seguir persistindo, o que obtivese maior puntuación no apartado 5. Se aínda así persistira o empate terase como criterio de desempate a data e número de entrada polo rexistro municipal.

Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden acreditados en tódolos seus extremos no momento de presentación de instancias. Asemade, non se terán en conta aqueles méritos alegados e aportados con posterioridade ó remate do prazo de presentación de instancias.

5º.- Forma e prazo de presentación de solicitudes

As persoas interesadas en tomar parte neste proceso selectivo deberán face-la solicitude mediante modelo normalizado, a facilitar nas oficinas municipais, no que se fará constar que se reúnen todos e cada un dos requisitos establecidos na base terceira da presente convocatoria.

A solicitude deberá presentarse no prazo de 5 días naturais no Rexistro Xeral do Concello de 09:00 a 14:00 horas ou na forma que determina o artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, sendo necesario neste caso comunicar a remisión da documentación vía fax ó Concello, que deberá ter entrada no prazo de presentación das solicitudes, pois noutro caso non serán admitidas (fax do concello: 988434610). Se o día no que remata o prazo é sábado ou inhábil, o prazo finalizará o seguinte día hábil.

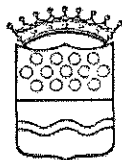
O referido prazo computarase a partir do día seguinte ó da publicación do anuncio da presente convocatoria no BOP.

Á instancia achegarase os seguintes documentos:

- a) Fotocopia cotexada do DNI ou documento que proceda no caso dos estranxeiros.
- b) Copia cotexada da titulación esixida
- c) Relación dos méritos alegados e xustificantes dos mesmos mediante certificacións ou copias debidamente validadas.
- d) Declaración xurada de cumprir cos requisitos necesarios para contratar coa Administración Pública, así como a de non estar incurso en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade prevista na lexislación vixente (anexo II)
- e) Certificado médico ou declaración xurada de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desempeño das correspondentes funcións (anexo III)

Os méritos non xustificadas documentalmente non serán obxecto de valoración.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os interesados aceptan e acatan todas e cada unha das Bases desta convocatoria.



**CONCELLO DE ENTRIMO
(OURENSE)**

*Praza do Concello 1, Terrachán
32860 – ENTRIMO (Ourense)
Tlf:988434666 Fax:988434610
concello.entrimo@eidolocal.es*

Os restantes candidatos, pola orde de puntuación abtida, poderán ser contratados no caso de que os seleccionados cesen no seu posto antes do remate do contrato e polo tempo que reste para o cumprimento do mesmo.

8º.- Nomeamento

O candidato seleccionado será contratado en virtude de resolución do Sr. Alcalde, sendo obxecto de publicación no Taboleiro de Anuncios do Concello.

Establécese un periodo de proba conforme ó art. 14 do Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido la lei do Estatuto dos Traballadores. Transcorrido este periodo, se a persoa de que se trate o superase satisfactoriamente, adquirirá plena eficacia o contrato suscrito.

Ata que se formalice o mesmo, o/a aspirante non terá dereito á percepción económica algunha.

O acordo definitivo de contratación que adopte o Alcalde será publicado no taboleiro de anuncios do Concello, para coñecemento de tódolos/as aspirantes, que poderán interpoñer-las recursos previstos na lexislación vixente.

Quen sen causa xustificada non concorre a formalizar o contrato na data sinalada, perderá tódolos dereitos derivados da superación das probas selectivas.

9º.- Formación de bolsa de traballo

Confeccionarase unha bolsa de traballo coa relación das persoas aspirantes admitidas no procedemento selectivo (excluídas as persoas seleccionadas) e pola orde decrecente de puntuación obtida no mesmo, co obxecto de cubrir posibles vacantes que se produzan ou as ausencias por disfrute de licenzas regulamentarias, necesidas do servizo, etc., ou as baixas ou renuncias das persoas seleccionadas.

A orde de chamamento das persoas aspirantes será pola orde de puntuación obtida e terá carácter rotatorio. O traballador da bolsa manterase no seu posto ata que acade 6 meses de vida laboral, de tal xeito que se a duración do contrato é inferior, retornará ó posto que ocupaba no momento de ser chamado; cumpridos os seis meses pasará a ocupar o último lugar na lista.

Os chamamentos faranse vía telefónica, do seguinte xeito:

- Chamada telefónica entre as 09: e as 14:00 horas.

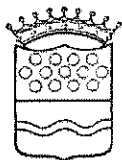
- Chamada telefónica entre as 09: e as 14:00 horas do seguinte día hábil.

A realización dos chamamentos na forma indicada requerirá que as persoas aspirantes teñan facilitado nas súas solicitudes de participación o número de teléfono.

A aceptación da oferta efectuarase por vía telefónica, antes das 12:00 horas do primeiro día hábil seguinte ó do chamamento. Transcurrido o devandito prazo sen que se produza a aceptación, entenderase rexeitada e pasarase á seguinte persoa aspirante.

No expediente administrativo deberá constar dilixencia da persoa que realiza os chamamentos, na que se reflectirá a data, hora/s das chamadas telefónicas e a resposta que se recibiu.

Para a correcta localización das persoas candidatas, os integrantes da bolsa estarán obrigados a comunicar por escrito calquera variación do número de teléfono sinalado. Pola contra, quedarán ilocalizados, o que dará lugar á exclusión da bolsa.



CONCELLO DE ENTRIMO
(OURENSE)

*Praza do Concello 1, Terrachán
32860 – ENTRIMO (Ourense)
Tlf:988434666 Fax:988434610
concello.entrimo@eidolocal.es*

ANEXO I

Modelo de instancia:

“D./D^a....., con
D.N.I....., con domicilio a estes efectos
en..... e-
mail..... e nº de teléfono....., expón:

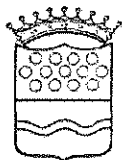
Que, unha vez informado/a da convocatoria feita polo Concello de Entrimo para cubrir, como persoal laboral de duración determinada, 1 praza de auxiliar administrativo, tendo en conta que reúne os requisitos previstos nas bases da convocatoria, solicita participar no proceso selectivo para o que achego a documentación sinalada con unha (X):

- ☐ Copia cotexada do DNI ou documento que proceda no suposto de estranxeiros.
- ☐ Copia cotexada da titulación esixida.
- ☐ Declaración xurada ou certificado médico de non padecer enfermidade nin limitación física ou psíquica incompatible co desenvolvemento das funcións correspondentes ao posto de traballo.
- ☐ Declaración responsable.
- ☐ Documentación acreditativa dos méritos alegados (vida laboral, contratos, certificados de empresa, cursos, certificado de empadramento, xustificación de ser demandante de emprego...).

En....., a de..... de 20
O/A Solicitante

Asdo.:.....

SR. ALCALDE PRESIDENTE DO CONCELLO DE ENTRIMO



CONCELLO DE ENTRIMO
(OURENSE)

*Praza do Concello 1, Terrachán
32860 – ENTRIMO (Ourense)
Tlf:988434666 Fax:988434610
concello.entrimo@eidolocal.es*

ANEXO II

Modelo de instancia:

“D./D^a....., con
D.N.I....., con domicilio a estes efectos
en.....,

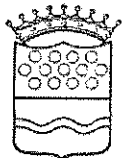
DECLARO que reúno os requisitos necesarios para contratar coas administracións públicas, que non estou incurso en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade das previstas na lexislación vixente, que non fun separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatuarios das Comunidades Autónomas, e que non me atopo en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario, ou para exercer función similares ás que desempeñaban no caso do personal laboral, no que fora separado ou inhabilitado.

E para que conste e produza os efectos oportunos no expediente de contratación de dous peóns para servizos varios, asino a presente declaración, baixo a miña responsabilidade

En....., a de..... de 20
O/A Solicitante

Asdo.:.....”

SR. ALCALDE PRESIDENTE DO CONCELLO DE ENTRIMO



CONCELLO DE ENTRIMO
(OURENSE)

*Praza do Concello 1, Terrachán
32860 – ENTRIMO (Ourense)
Tlf:988434666 Fax:988434610
concello.entrimo@eidolocal.es*

D./D^a..... con
D.N.I....., con domicilio a estes efectos
en.....

DECLARA non padecer enfermidade nin limitación física ou psíquica incompatible co desenvolvemento das funcións correspondentes ao posto de traballo de peón para servizos varios.

En....., a de..... de 20
O/A Solicitante

Asdo.:.....