



CONCELLO DE
A FONSGRADA

Praza do Concello, s/n
27100 A Fonsagrada (Lugo)
Tel.: 982 34 00 00
Fax.: 982 34 00 01

**BASES PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA PARA A PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO
DUN POSTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A AO ABEIRO DO PROGRAMA DE FOMENTO DO
EMPREGO FINANCIADO POLA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO**

1. OBXECTO DA CONVOCATORIA

O obxecto da presente convocatoria é a creación dunha bolsa para a provisión con carácter interino dun posto de auxiliar administrativo/a por exceso ou acumulación de tarefas de acordo co disposto no artigo 10.1.d) 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.

As funcións a desenvolver serán as propias dun auxiliar-administrativo, realizando traballos relacionados co funcionamento administrativo dos servizos do Concello, tales como tarefas de redacción e arquivo de documentos, apoio ao rexistro, apoio na tramitación de expedientes, apoio na contabilidade, atención cidadá, etc

2. NOMEAMENTO E DURACIÓN

A vixencia da listaxe será durante a vixencia do programa de fomento do emprego 2018. A duración de cada un dos nomeamentos efectuados a través do Programa de fomento do emprego financiado pola Deputación Provincial de Lugo ao abeiro do Plan Único de Cooperación cos Concellos 2018 será como máximo de seis meses e terá como data límite o 30 de setembro do 2019.

3. REQUISITOS DOS ASPIRANTES

Para participar no proceso de selección os aspirantes deberán reunir na data de finalización do prazo de presentación das instancias os seguintes requisitos:

- a) Ser español ou nacional dos demais estados membros da Unión Europea. Así mesmo, poderán participar no proceso selectivo os estranxeiros que reúnen a condición de cónxuxes de españois ou de nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito, e os seus descendentes e os do cónxuxe menores de 21 anos ou maiores que vivan ás súas expensas.
- b) Posuír capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin encontrarse 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 de persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado.
- e) Posuír titulación de graduado en ESO ou equivalente.
- f) Estar en situación de desemprego. De acordo co establecido no último párrafo do artigo 8.1 das Bases reguladoras do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2018 "É imprescindible que as persoas a contratar a través deste programa produzan novas



CONCELLO DE
A FONSGRADA

*Praza do Concello, s/n
27100 A Fonsagrada (Lugo)
Tel.: 982 34 00 00
Fax.: 982 34 00 01*

contratacións no Concello, polo que a situación ou procedencia dos candidatos debe provir de situación de desemprego ou de mellora de emprego para os casos en que a xornada de traballo sexa igual ou inferior ao 50% da xornada, quedando excluídos os custes de persoal referidos a traballadores incluídos no cadro de persoal vixente do Concello.

Todos os requisitos anteriores deberán terse no momento de finalizar o prazo de presentación de solicitudes.

4. PUBLICIDADE

A publicidade da convocatoria realizarase mediante a publicación dun anuncio no BOP de Lugo. As bases completas publicaranse na páxina web e no taboleiro de anuncios do Concello. Os sucesivos anuncios publicaranse no taboleiro de anuncios do concello.

5. LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Os que desexen participar no proceso de selección deberán facelo constar mediante instancia dirixida ao Sr. Alcalde, segundo modelo oficial que se inclúe como Anexo I ás presentes bases, no prazo de 7 días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria. Se o último día coincidise en día inhábil ou en sábado o prazo quedará prorrogado ata o seguinte día hábil inclusive. As instancias deberán ir acompañadas da seguinte documentación:

- a) Fotocopia do DNI.
- b) Fotocopia cotexada da titulación esixida.
- c) Informe de vida laboral actualizada e informe de inscrición como demandante de emprego emitido polo Servizo Público de Emprego
- d) Fotocopia cotexada dos documentos xustificativos dos méritos que se aleguen.

A presentación de solicitudes farase no Rexistro do Concello da Fonsagrada ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da Lei 39/2015 de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas. No caso de presentarse a solicitude en rexistro distinto ao do Concello da Fonsagrada deberá adiantarse por fax copia da instancia dentro do prazo de presentación das solicitudes (Nº de fax 982340001).

6. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Unha vez finalizado o prazo de presentación de instancias, ditarase resolución declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos e publicarase no taboleiro de edictos do Concello e na páxina web, concedendo un prazo de 3 días para subsanación de defectos.

Unha vez transcurrido o prazo de subsanación de deficiencias publicarase a lista definitiva de admitidos e excluídos.

7. SISTEMA DE SELECCIÓN.

O sistema de selección constará de dúas fases:

Fase I.- Exercizo de carácter obrigatorio e eliminatorio



CONCELLO DE
A FONSGRADA

Praza do Concello, s/n
27100 A Fonsagrada (Lugo)
Tel.: 982 34 00 00
Fax.: 982 34 00 01

Realización dun exercicio que consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test, de 30 preguntas con respostas alternativas baseadas no contido do programa da convocatoria relacionado no Anexo I e redacción dun documento administrativo determinado polo Tribunal.

Esta proba terá carácter eliminatorio e puntuarase de 0 a 10 puntos sendo necesario acadar unha puntuación de 5 para superala.

Proba de galego. O tribunal valorará o nivel de coñecemento da lingua galega dos/as aspirantes, mediante unha proba que se cualificará como apto ou non apto.

Estarán exentos da realización deste exercicio as persoas aspirantes que acrediten posuír, con carácter previo, como mínimo o título Celga 3 ou equivalente debidamente homologado.

Fase II. Valoración de méritos

1. Experiencia profesional, ata un máximo de 3 puntos

- Por servizos prestados en calquera das Administracións Públicas en posto de traballos iguais aos que se convocan.....0,10 puntos/mes completo
- Por servizos prestados en empresas privadas en postos de traballo iguais aos que se convoca.....0,05 puntos/mes completo

A experiencia profesional acreditarase mediante certificado de vida laboral e copia compulsada de contratos ou certificados de empresa nos que consten as funcións desempeñadas.

2. Formación complementaria, ata un máximo de 2 puntos.

Por cursos relacionados coa actividade a desenvolver no posto de traballo impartidos pola Administración Pública ou entidades delas dependentes ou homologados, ata un máximo de 2 puntos.

- Cursos de máis de 250 horas.....0,50 puntos.
- Cursos de 100 a 250 horas.....0,25 puntos.
- Cursos de menos de 100 horas.....0,10 puntos.

A formación complementaria deberá acreditarse mediante copia compulsada dos diplomas acreditativos de ter realizada a formación nos que conste o número de horas lectivas.

8. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

O tribunal de selección será designado polo Alcalde mediante Decreto, una vez aprobadas as listas definitivas de aspirantes.

9. RELACIÓN DE ASPIRANTES E CUALIFICACIÓN

Rematada a cualificación, o Tribunal publicará no taboleiro de anuncios do Concello a relación de aspirantes pola orde obtida por cada un deles, seleccionándose o aspirante que acade maior puntuación.

10. BOLSA DE EMPREGO

Unha vez rematado o proceso elaborárase unha bolsa cos traballadores que superon o proceso, por orden de puntuación.

Os chamamentos efectuaranse seguindo a orde da bolsa. Ao remate de cada un dos chamamentos ou se algún renuncia ao chamamento, pasará ao final da lista.

A vixencia máxima da bolsa será ata o 30 de setembro de 2019



CONCELLO DE
A FONSGRADA

*Praza do Concello, s/n
27100 A Fonsagrada (Lugo)
Tel.: 982 34 00 00
Fax.: 982 34 00 01*



CONCELLO DE
A FONSGRADA

*Praza do Concello, s/n
27100 A Fonsagrada (Lugo)
Tel.: 982 34 00 00
Fax.: 982 34 00 01*

ANEXO I

Tema 1.- A administración local. Regulación xurídica actual do réxime local. Entidades que comprende. O municipio e as súas competencias. Servizos mínimo obrigatorios

Tema2.- O Goberno municipal. O Pleno da Corporación. O Alcalde. A Xunta de goberno Local.

Tema 3.- Réxime de funcionamento dos órganos colexiados locais.

Tema 4.- O procedemento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción, e finalización. Os recursos administrativos. Lei 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Tema 5.- O rexistro e arquivo de documentos. Comunicacions e notificacións. A práctica das notificacións. Termos e prazos.



CONCELLO DE
A FONSGRADA

Praza do Concello, s/n
27100 A Fonsagrada (Lugo)
Tel.: 982 34 00 00
Fax.: 982 34 00 01

ANEXO II

SOLICITUDE DE ADMISIÓN NO PROCESO PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA PARA O NOMEAMENTO DUN AUXILIAR ADMINISTRATIVO CON CARÁCTER INTERINO AO ABEIRO DO PROGRAMA DE FOMENTO DO EMPREGO 2018 FINANCIADO POLA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

1.- POSTO DE TRABALLO AO QUE OPTA

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

2.- DATOS PERSOAIS

APELIDOS	NOME
ENDEREZO	
DNI	TELEFONO
Nº SEGURIDADE SOCIAL	DATA DE NACEMENTO

SOLICITA:

Participar nas probas selectivas, a que se refire a presente instancia, facendo constar que tódolos datos consignados son certos e que reúno todas e cada unha das condicións esixidas, referidas á data do remate do prazo sinalado para a presentación da instancia, nas bases que declaro coñecer.

A Fonsagrada , de 2018

Sinatura do solicitante

Asdo.

Documentación que se achega:

- Copia do DNI.
- Copia compulsada do título esixido
- Informe de vida laboral actualizado e informe de períodos de inscrición como demandante de emprego emitido polo Servizo Público de Emprego.
- Copia compulsada da documentación acreditativa dos méritos alegados.

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DO CONCELLO DA FONSGRADA