



**BASES PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL A TEMPO PARCIAL DE UN/UNHA TRABALLADOR/A AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA APOIO Á SECRETARÍA-INTERVENCIÓN, ESPECIALMENTE NO RELACIONADO CO ARQUIVO MUNICIPAL.**

**1.- OBXECTO:**

As probas selectivas rexeranse polo previsto nestas bases e polo disposto na Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do empregado público, Lei 7/85, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, Decreto Lexislativo 1/2008, do 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da Función Pública de Galicia, Lei 5/1997, do 22 de Xullo, de Administración Local de Galicia

Contratación laboral temporal a tempo completo de un/unha traballador/a auxiliar administrativo para apoio á secretaría-intervención, especialmente no relacionado co arquivo municipal.

**Tipo de contrato:** Laboral temporal por obra ou servizo determinado (Art. 15 Estatuto dos Traballadores e )

**Sistema selectivo:** Concurso-oposición.

**Tempo de contrato:** ata que remate o servizo (colaboración na formación do arquivo municipal e apoio ó departamento de Secretaría-Intervención).

**Prazas:** Unha (1). Grupo C, subgrupo C2, escala Administración Xeral, Subescala auxiliar.

**Titulación requirida:** Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primeiro, Segundo Grao, ou equivalente; ou estar en condicións de obtelos na data de finalización del prazo de admisión de solicitudes

**Retribucións:** Segundo anexo I.

**2.- REQUISITOS MÍNIMOS:**

Para tomar parte na selección será preciso cumprir os requisitos seguintes na data de remate do prazo concedido para a presentación de instancias:

- Ser español/a. Os/as nacionais dos demais estados membros da Unión Europea poderán acceder en idénticas condicións sempre que acrediten xunto coa súa instancia na que solicitan tomar parte no proceso selectivo que, segundo o dereito comunitario, é de aplicación a libre circulación de traballadores neste sector.
- Non padecer enfermidade, nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que impida ou sexa incompatible co desenvolvemento das funcións do posto de traballo.
- Non se atopar incurso/a en ningunha causa de incompatibilidade ou incapacidade que determine a lexislación vixente para contratar coa Administración Pública.
- Ter cumpridos 16 anos de idade e non superar a idade máxima de xubilación forzosa.
- Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin atoparse inhabilitado para o desenvolvemento de funcións públicas por sentenza firme.
- Estar en posesión da titulación mínima requirida para o posto a desenvolver.

**3.-PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS:**

Os interesados en tomar parte na ditada provisión terán que presentar no rexistro xeral do Concello de CARBALLO instancia na que fagan constar que reúnen todas e cada unha das condicións sinaladas na base II desta convocatoria no prazo de **5 días naturais**, contados a partir da publicación do anuncio da convocatoria nun dos diarios de maior difusión da provincia.

Igualmente, os aspirantes terán que xuntar á súa solicitude os documentos acreditativos dos méritos que aleguen. O incumprimento deste requisito impedirá que o tribunal teña en conta estes na correspondente fase de avaliación.



## CONCELLO DE CARBALLEDO (LUGO)

Plaza V. Portomeño, 1 | 27520 A BARRELA (Carballedo) LUGO  
Teléfono: 982 46 62 01 | Fax: 982 46 63 52  
E-mail: concello@ccarballedo.e.telefonica.net

As instancias/solicitudes tamén se poderán presentar nas formas que determina o artigo 38.4º da Lei 30/1992, de réxime xurídico das AA.PP. e procedemento administrativo común.

Os/As aspirantes deberán unir á solicitude o certificado de méritos alegados, ademais de fotocopia do DNI ou pasaporte.

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Presidencia da corporación aprobará no prazo máximo de dous días mediante resolución a lista de admitidos e excluídos, a designación do tribunal avaliador, así como o lugar e data de comezo das probas, resolución que será publicada e no taboleiro de edictos do concello e na web municipal concellocarballedo.es con indicación do prazo de corrección de erros que, de conformidade co previsto na Lei 30/1992, do 26 de novembro, se lles conceda ós excluídos.

A publicación da devandita resolución no taboleiro de anuncios da Corporación será determinante nos prazos de posibles impugnacións, recusacións ou recursos, segundo a invocada lei. Dita resolución constará de dilixencia de Secretaría, onde se poña de manifesto o día no que a dita resolución foi publicada no taboleiro.

### **4.- SISTEMA DE SELECCIÓN .**

A selección dos/das aspirantes será polo procedemento de concurso-oposición non restrinxido, e a fase de concurso será anterior á de oposición.

#### **A. Fase de concurso.**

A citada fase realizarase de conformidade co disposto no artigo 38.2 do Decreto legislativo 1/2008, do 13 marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da función pública de Galicia. Terá carácter obrigatorio e non eliminatorio para todas as persoas concursantes.

**Puntuación máxima fase concurso 8.5 puntos.** Concederanse:

#### **1. Experiencia profesional: Máximo 2.5 puntos.**

- **0.5 por cada mes traballado como laboral ou funcionario/a, ao servizo de calquer concello, ata un máximo de 2.5 puntos.** Equiparanse a meses traballados os períodos en que as traballadoras ou traballadores se acolleran á suspensión do contrato por maternidade ou paternidade, risco no embarazo ou una lactación, incapacidade temporal derivada de embarazo ou a excedenzas por coidado de fillos/as ou familiares. Os períodos de tempo traballados a tempo parcial ou en réxime de redución de xornada computaranse polo tempo efectivamente traballado.

- **0.3 por cada mes, e ata un máximo de 2 puntos, como laboral ou funcionario/a ao servizo da Administración autonómica de Galicia,** coas mesmas equiparacións previstas no párrafo anterior.

- **0.2 por cada mes traballado, e ata un máximo de 1.5 puntos, como laboral ou funcionario/a ao servizo de calquera outra Administración territorial ou institucional,** coas mesmas equiparacións previstas no párrafo anterior. A mesma percentaxe utilizarase cando a prestación de servizos se realizase en sociedades públicas ou fundacións de capital maioritariamente público, xa dependan da Administración central, xa da autonómica ou local. Aplicaranse, polo demais, as equiparacións previstas no párrafo primeiro.

- **0.1 por cada mes traballado, e ata un máximo de 1 puntos, na empresa privada,** aplicándose as equiparacións previstas no párrafo primeiro.

Os ditados servizos, tanto na Administración pública como a favor de entidades privadas, referiranse en todo caso ás funcións de auxiliar administrativo/a propias das prazas que se van cubrir.

2

DILIXENCIA: Póñoa eu, a secretaria, para facer constar que o anuncio en relación a esta convocatoria foi publicado no diario "LA VOZ" con data de 31 de decembro de 2011.



## CONCELLO DE CARBALLEDO (LUGO)

Plaza V. Portomeño, 1 | 27520 A BARRELA (Carballedo) LUGO  
Teléfono: 982 46 62 01 | Fax: 982 46 63 52  
E-mail: concello@ccarballedo.e.telefonica.net

Os ditados méritos valoraranse con referencia á data na que remate o prazo de presentación de instancias e acreditaranse ben por certificado da Administración pública, na que se faga consta-la alta do traballador na Seguridade Social ou cobertura sanitaria correspondente, ben tanto no caso da Administración pública, coma no caso das entidades privadas a través do correspondente contrato debidamente selado na oficina de emprego correspondente.

2.- Coñecemento do idioma galego; Puntuación máxima: **0.75 puntos**.

- a. Celga 4: 0,75 punto.
- b. Celga 3: 0,50 puntos..

4.- Formación Puntuación máxima: **4.5 puntos**:

4.1. Por cursos directamente relacionados co posto a desenvolver.

- De 15 a 20 horas de duración: 0,20 puntos.
- De 21 a 30 horas: 0,30 puntos.
- De 31 a 40 horas: 0,40 puntos.
- De 41 a 50 horas: 0,50 puntos.
- De 51 a 80 horas: 0.75 puntos.
- De 81 en diante: 1 punto

Os cursos con menos de 15 horas ou sen especificar terán unha puntuación de 0,10 puntos.

Só puntuarán os cursos que teñan relación co posto e fosen impartidos polas Administracións Públicas, universidades, Servizo Público de Emprego/INEM, formación ocupacional e outros centros oficiais.

Os cursos cunha antigüidade superior ós 10 anos non puntuarán.

5.- Por titulación superior á esixida: **Máximo 0.75**. Só se puntuará nunha das seguintes titulacións:

- Ciclo formativo de grado superior/bacharel: 0.25
- Diplomatura ou Licenciatura: 0.50
- Estudos de postgrado: 0.75

### FASE OPOSICIÓN:

5.- Probas de coñecemento. Puntuación máxima puntos: **13 puntos**.

- 5.1. Consistirá en contestar a un test, no tempo que indique o Tribunal cualificador, de demostración de coñecementos xerais sobre o concello de Carballedo sobre o posto a desenvolver, facendo especial fincapé no tema de arquivo de documentos.

En caso de empate entre os aspirantes para proceder ao desempate terase en conta o maior número de horas de horas de formación complementaria en arquivos.

O día da selección os candidatos comparecerán co DNI/Tarxeta de residencia, permiso de condución

### 5. RELACIÓN DE APROBADOS:

Rematadas as probas selectivas, o tribunal fará pública a relación de aspirantes aprobados/as por orde de puntuación obtida, con indicación desta, na fase de oposición e na fase de concurso, e propondrá para o seu nomeamento soamente aqueles aspirantes que obtivesen a maior puntuación para a praza a cubrir.

O tribunal non poderá propor máis aspirantes ca prazas convocadas. Calquera proposta que contraviñese o establecido será nula de pleno dereito



## CONCELLO DE CARBALLEDO (LUGO)

Plaza V. Portomeña, 1 | 27520 A BARRELA (Carballedo) LUGO  
Teléfs.: 982 46 62 01 | Fax: 982 46 63 52  
E-mail: concello@ccarballedo.e.telefonica.net

### **6. PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN:**

O/a aspirante proposto/a será nomeado/a persoal funcionario interino deste concello para cubri-lo posto, se a documentación presentada se atopase conforme co que se determina na presente convocatoria, e terá que tomar posesión no prazo de 30 días hábiles a partir do seguinte a aquel no que lle fose notificado o nomeamento.

No suposto de non o facer no prazo indicado sen causa xustificada, entenderase que renuncia ó posto.

Igualmente, o nomeamento publicarase no taboleiro de anuncios do concello.

### **7. INCIDENCIAS.**

A presente convocatoria, as súas bases e cantos actos administrativos se derivasen desta e da actuación do tribunal, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e formas previstas na Lei 30/1992.

O tribunal queda autorizado para resolver-las dúbidas que se lle presentasen e toma-los acordos precisos para o bo fin do concurso-oposición.