Padrón

CONCELLO DE PADRÓN
Aprobado por... X.G.L.
o 29-9-2011
A/O Secretario,
Asdo.: Ana M.ª Arza Alvarez

Exmo. Concello de Padrón
CIF P-1506600 D
Rúa Longa 27
15900 - Padrón (A Coruña)
www.concellodepadron.es
Tfno: 981810451
Fax: 981811550

BASES QUE REXERÁN O PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN PARA A PROVISIÓN TEMPORAL DUN POSTO DE TRABALLO DE PROFESOR OU PROFESORA DE FORMACIÓN DE ADULTOS, GRADUADO DE ESO DO CONCELLO DE PADRÓN, EN RÉXIME DE DEREITO LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

1. OBXECTO.

1.1. É obxecto das presentes bases a regulación do procedemento de selección, mediante o sistema de concurso de méritos, para a provisión con carácter temporal un posto de traballo de profesor ou profesora de formación de adultos, graduado de ensinanza secundaria obrigatoria, para o curso escolar 2011/2012, mediante o sistema de concurso de méritos.

1.2. O procedemento regulado nestas bases rexerase pola normativa básica estatal constituída pola Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto básico do empregado público (EBEP), a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local (LBRL), o Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en matéria de réxime local (TRRL), a normativa autonómica de aplicación constituída polo Decreto lexislativo 1/2008, do 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei de función pública de Galicia (TRLFPG), Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o regulamento de selección de persoal ao servizo da comunidade autónoma de Galicia e Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia (LALG), Convenio colectivo e acordo regulador do persoal ao servizo do Concello de Padrón, publicado no Boletín Oficial da Provincia da Coruña número 28, do 4 de febreiro de 2009, e, supletoriamente, polo Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración xeral do estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración xeral do estado e demais lexislación concordante de aplicación.

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 a xornada parcial previsto no artigo 15.1.a) do Real decreto lexislativo 1/1995, de 24 de marzo, polo que se aproba o texto refundido do Estatuto dos traballadores (TRET), e no artigos 2 do Real decreto 2720/1998, de 18 de decembro, polo que se desenvolve o artigo 15 do Estatuto dos traballadores en materia de contratos de duración determinada, lexislación que lle será aplicable sen perxuízo do disposto na lexislación que sexa de aplicación ao persoal ao servizo das Administracións públicas e especialmente á administración local.

2.2. A duración do contrato estenderase desde o 2 de novembro de 2011 ao 30 de xuño de 2012, ambos incluídos.

3. XORNADA LABORAL E RETRIBUCIÓNS.

3.1. A xornada laboral será de dez (10) horas à semana en horario de tarde de luns a venres de 21:00 a 23:00 horas.

3.2. 3.2. A retribución bruta mensual do posto será de 556,16 €., incluída a liquidación por vacacións, o prorrateo das pagas extraordinarias e a indemnización por fin de contrato.

4. CARACTERÍSTICAS DO POSTO DE TRABALLO.

a) Número de postos de traballo: un (1).

CONCELLO DE PADRÓN
Aprobado por X.G.L.
o 29-9-2011
A/O secretaria/o,
Asdo. Ana Mª Dres Alvarez

b) Clase: persoal laboral temporal.

c) Nivel de titulación mínimo esixido: diplomatura en educación primaria.

d) Denominación do posto: profesor de formación de adultos, graduado educación secundaria obrigatoria.

e) Funcións: impartir clases no centro social, para formar a adultos, co obxeto de que poidan acadar o graduado de educación secundaria obrigatoria.

f) Categoría: Diplomado.

g) Grupo de cotización: 2.

h) Convenio colectivo aplicable: Convenio colectivo e acordo regulador do persoal ao servizo do Concello de Padrón, publicado no Boletín Oficial da Provincia da Coruña número 28, do 4 de febreiro de 2009.

5. REQUISITOS DAS E DOS ASPIRANTES.

Para tomar parte no proceso selectivo, as e os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos como máximo á data na que finalice o prazo de presentación das solicitudes de participación establecido na base 6:

a) Ser español ou nacional dalgún dos estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún Estado ao que en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadoras ou traballadores. A tal efecto e en cumprimento do regulado no artigo 57 da Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto básico do empregado público, terán a mesma consideración, calquera que sexa a súa nacionalidade, a/ou cónxuxe das persoas españolas ou das nacionais doutros Estado membros da Unión Europea, sempre que non estén separados de dereito, e os seus descendentes e os do seu cónxuxe, sempre que non estén separados de dereito, sexan menores de vinteún anos ou maiores de dita idade dependentes, así como as persoas extranxeiras con residencia legal en España.

b) Ter cumplidos os dezaseis (16) anos de idade e non ter acadado a idade máxima de xubilación forzosa.

c) Estar en posesión do título de diplomatura en educación primaria.

d) Posuir a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo.

e) Non estar afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

f) Non ter sido separada/o 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, ou para exercer funcións similares ás que se desempeñaba no caso do persoal laboral, no cal fose separado ou inhabilitado.

No caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

CONCELLO DE PADRÓN
Aprobado por X.G.L.
29-9-2011
A/O secretaria/o,
Asdo.:

Exmo. Concello de Padrón
CIF P-1506600 D
Rúa Longa 27
15900 - Padrón (A Coruña)
www.concellodepadron.es
Tfno: 981810451
Fax: 981811550

g) Facer efectivo o pagamento da Taxa pola participación en procesos de selección de persoal ao servizo da administración local que ascende a quince euros con corenta e catro céntimos (15,44 €)

6. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

6.1. As instancias solicitando participar no proceso dirixiranse ao Alcalde do Concello de Padrón e presentaranse, debidamente cubertas, no Rexistro Xeral de entrada de documentos do Concello de Padrón, situado na pranta baixa do número 27 da rúa Longa, 15900 Padrón (A Coruña) por calquera das formas previstas no artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e procedemento administrativo común (LRXPAC), no prazo de dez (8) días naturais contados desde o de publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia da Coruña na páxina web do Concello de Padrón (http://www.concellodepadron.es) e no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello.

6.2. As instancias deberán axustarse ao modelo oficial que figura como Anexo I das presentes bases e estará a disposición das persoas interesadas no Rexistro Xeral do Concello de Padrón e na páxina web deste www.concellodepadrón.es e incluirá a manifestación de que se reúnen todos e cada un dos requisitos enumerados nas presentes bases.

6.3. Xunto coas instancias solicitando participar no proceso, deberá presentarse a seguinte documentación, orixinal ou copia compulsada, na orde que se indica e numerada correlativamente:

a) Documento nacional de identidade, pasaporte ou tarxeta de residente. As ou os familiares dos anteriores, visado e, de selo caso, documentación acreditativa do vínculo do parentesco e unha declaración xurada ou promesa do cónxuxe ou ascendente do que dependa de que non está separado de dereito ou de que a ou ao aspirante vive ás súas expensas ou está ao seu cargo.

b) Título de diplomatura en educación primaria ou título equivalente.

c) Declaración responsable, asinada pola ou polo aspirante, de non estar afectada/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non ter sido separada/o do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme nin encontrarse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións simialares 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 pola ou polo aspirante, de non estar afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade 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) Relación, segundo a orde que se establece na base 8.4, dos méritos que as ou os aspirantes aleguen para a súa valoración no concurso e os documentos xustificativos dos mesmos segundo o establecido na mesma base.

e) Documento acreditativo do pagamento da Taxa pola participación en procesos de selección de persoal ao servizo do Concello de Padrón que ascende a 15,44 €.

7. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

CONCELLO DE PADRÓN
Aprobado por X.G.L.
o 29-9-2011
A/O secretaria/o,
Asdo. Ana Mª Ares Alvarez

7.1. Finalizado o prazo de presentación das solicitudes, o Alcalde do Concello de Padrón, ditará no prazo de cinco (5) días hábiles resolución aprobando a lista provisoria de admitidas/os e excluídas/os, con especificación de apelidos e nome, DNI, NIE ou pasaporte e, de ser o caso, dos motivos de exclusión.

7.2. Esta resolución publicarase na páxina web do Concello de Padrón (www.concellodepadron.es) e no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello.

7.3. As ou os aspirantes omitidos ou excluídos disporán dun prazo de tres (3) días hábiles, contados desde o día da publicación da devandita resolución na páxina web, para enmendar os erros ou os defectos que motivaron a súa omisión ou exclusión.

7.4. Transcorrido o prazo de subsanación, o Alcalde ditará nova resolución aprobando a lista definitiva de admitidas/os e excluídas/os no proceso selectivo e a composición do Tribunal Cualificador, a cal será publicada igualmente na páxina web do Concello de Padrón (www.concellodepadron.es) e no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello.

7.5. De non existir aspirantes excluídas/os, o Alcalde, poderá elevar a definitiva a lista provisoria na mesma resolución de aprobación, incluíndo tamén os datos sinalados nos apartados anteriores.

8. MÉRITOS QUE SE VALORARÁN NO CONCURSO.

8.1. Rematado o prazo de presentación de instancias, o Tribunal cualificador reunirase nunha ou no número de sesións que resulten necesarias, que non serán públicas, a efectos de valorar os méritos alegados e debidamente acreditados por cada unha ou un dos presentados. O resultado da valoración farase público, mediante a súa exposición no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello e na páxina web do Concello de Padrón.

8.2. Deberá estarse en posesión dos méritos alegados, como máximo, na data de expiración do prazo concedido para a presentación de instancias.

8.3. O Tribunal, en ningún caso, poderá valorar 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.

8.4. A puntuación máxima total do concurso establécese en dez (10) puntos e será o resultado de sumar os méritos que se enumeran nos seguintes apartados cos límites que se sinalan para cada un deles:

A) Experiencia profesional. Máximo 6 puntos.

1. Por servizos prestados para calquera administración pública como funcionaria ou funcionario de carreira ou interino ou contratado laboral fixo ou temporal, en postos da mesma categoría e no que se desenvolveran tarefas ou funcións propias do posto que se convoca: 0,10 puntos por cada mes completo de servizo.

2. Por servizos prestados en empresas privadas como contratada ou contratado laboral fixo ou temporal, en postos da mesma categoría e no que se desenvolveran tarefas ou funcións propias do posto que se convoca: 0,08 puntos por cada mes completo de servizo.

En ambos casos non se computarán servizos prestados por tempo inferior a un mes e os meses consideraranse de 30 días naturais. Asemade non se computarán os servizos prestados simultáneamente

con outros igualmente alegados e a puntuación reducirase proporcionalmente nos prestados a tempo parcial, tomando como referencia corenta horas á semana.

O resultado da ponderación redondearase en dous decimais para cada unha das experiencias laborais acreditadas.

B) Cursos de formación. Máximo 2 puntos.

En materias relacionadas directamente coas tarefas do posto de traballo convocado, impartidos por escolas públicas de formación de persoal ao servizo das administracións públicas, organismos da administración e institucións públicas ou dedidamente homologados por estos. Non serán obxecto de valoración as certificacións expedidas por academias privadas senón se xustifica a homologación sinalada.

1. Por cada curso de duración igual ou superior a 200 horas: 1 punto.
2. Por cada curso de duración igual ou superior a 75 horas e inferior a 200: 0,5 puntos.
3. Por cada curso de duración igual ou superior a 10 horas e inferior a 75: 0,3 puntos.

Non se valorarán asignaturas, certificacións nin cursos que formen parte dunha titulación académica.

C) Coñecemento do idioma galego. Máximo 2 puntos.

1. Por estar en posesión do certificado de lingua galega 4 (Celga 4) ou equivalente: 2 puntos.
2. Por estar en posesión do certificado de lingua galega 3 (Celga 3) ou equivalente: 1 punto.

Tan só se valorará o certificado de nivel máis alto.

8.5.Forma de acreditar os méritos alegados:

A) Servizos como persoal funcionario. Deberase presentar a seguinte documentación orixinal ou copia compulsada:

1. Certificación de servizos prestados espedida pola administración correspondente de acordo ao modelo que se insire como Anexo III a estas bases e na que se fará constar, como mínimo, o nome do posto de traballo ocupado, as tarefas desenvoltas, o tipo de relación (funcionario de carreira, interino ou en prácticas), escala, subescala, grupo, corpo, porcentaxe de xornada de traballo e datas de toma de posesión e cese.

2. Informe de vida laboral espedido pola Tesourería da Seguridade Social.

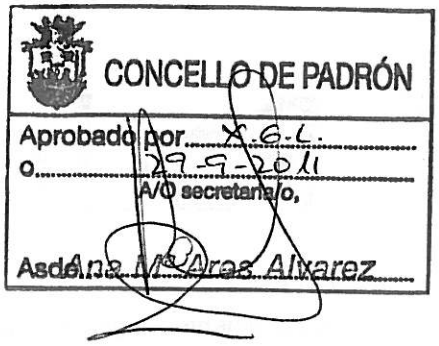
B) Servizos como persoal laboral. Deberase presentar a seguinte documentación orixinal ou copia compulsada:

1. Informe de vida laboral espedido pola Tesourería da Seguridade Social.

2. Contrato de traballo.

3. Certificación da empresa sobre as tarefas desenvoltas.

C) Cursos de formación. Deberase presentar orixinal ou copia compulsada do diploma no que debe constar como mínimo a duración do curso en horas, o título do mesmo e a correspondente homologación de selo caso, ou ben certificación expedida polo organismo que o impartiu no que se fagan constar os mesmos



datos.

Coñecemento do idioma galego. Deberase presentar orixinal ou copia compulsada do Certificado de lingua galega correspondente ou título equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia ou títulos espedidos pola Escola Oficial de Idiomas.

8.6.De ser necesario, o resultado da valoración redondearase en dous decimais para cada un dos apartados e subapartados.

9. PROPOSTA DE RESOLUCIÓN.

9.1. Concluída a valoración de méritos de todas e todos os aspirantes, o Tribunal as/os relacionará por orde decrecente en función da puntación final obtida por cada un deles e formulará ao órgano competente a proposta de nomeamento a favor das ou dos candidatos que obtiveran as oito maiores puntuacións. Esta proposta de nomeamento e a relación das puntuacións obtidas polas e polos aspirantes será obxecto de publicación na páxina web do Concello de Padrón e no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello.

9.2. En caso de empate nas puntuacións de dous ou máis candidatos ou candidatas, o Tribunal resolverá conforme aos seguintes criterios: en primeiro lugar, a favor daquel/a aspirante que obtivera unha maior puntuación no apartado A da base 8.4. das presentes; en segundo lugar, de persistir o empate, a favor daquel/a que obtivera unha maior puntuación no apartado B da base 8.4.; e por último, de persistir o empate, resolverase por sorteo.

10. NOMEAMENTO.

10.1. De acordo á proposta formulada polo Tribunal, o órgano competente, nomeará persoal laboral temporal do Concello de Padrón ás persoas que obtiveran as doce maiores puntuacións no concurso, o que se fará público no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello de Padrón e na páxina web do Concello de Padrón.

10.2. No prazo máximo de dous (2) días hábiles, contados desde o día de inserción da publicación citada no parágrafo anterior, as persoas nomeadas deberán presentarse nas oficinas municipais coa documentación que se sinala a continuación, para os efectos da sinatura do correspondente contrato laboral:

a) Copia compulsada ou orixinal dunha certificación médica actualizada na que se faga constar expresamente que a ou o aspirante reúne a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo de limpador/a. Esta certificación non poderá ter unha antigüidade superior aos tres meses anteriores ao día de presentación da mesma nas oficinas municipais.

b) Copia compulsada da Tarxeta da Seguridade Social no suposto de ter sido dado de alta con anterioridade.

10.3. No suposto de que a persoa seleccionada non se presente no prazo establecido no parágrafo anterior á sinatura do contrato, non presente a documentación que se cita no mesmo, renuncie expresamente e por escrito ao seu nomeamento ou á prestación dos servizos ou situacións similares, será nomeada a persoa coa puntuación seguinte máis alta segundo a relación confeccionada polo Tribunal Cualificador e así sucesivamente de darse nesta última tamén algunha daquelas situacións.

10.4. En tanto non se formalice o contrato e non se incorpore ao posto de traballo, a persoa seleccionada non terá dereito a prestación económica algunha.

11. BOLSA DE EMPREGO.

11.1. Crearase unha bolsa de emprego para a cobertura de postos de traballo con carácter interino ou a celebración doutros contratos laborais con carácter temporal para os que se esixan os mesmos requisitos que nas presentes bases, acudindo ás/aos aspirantes relacionados por orde decrecente de puntuación na listaxe confeccionada polo Tribunal cualificador.

11.2. As ou os aspirantes que resultasen nomeados no proceso regulado nestas bases, unha vez extinguido o contrato laboral, pasarán a formar parte desta bolsa na orde que lle corresponda póla súa puntuación.

11.3. No caso de producirse a necesidade de proveer un ou varios postos de traballo, coas características sinaladas, requerirase á ou ás persoas incluídas na listaxe coas maiores puntuacións que nese momento non estén prestando servizos para o Concello de Padrón como peón de servizos varios, para os efectos de que, nun prazo fixado polo órgano competente en función da urxencia na provisión do posto, se incorpore a éste previa sinatura do correspondente contrato laboral.

Igualmente será fixado polo órgano competente o número de persoas por posto ás que se lle remitirá, indicándolle o número de orde no que se atopa na prelación establecida polo Tribunal, de tal maneira que, no suposto de que a persoa ou persoas coas maiores puntuacións non se presenten á sinatura do contrato no prazo establecido, non aporten debidamente a documentación á que se refire o parágrafo seguinte ou renuncien por escrito a prestar os servizos para os que se lle require, pasarase aos seguintes na lista.

11.4. O requerimento será notificado na forma prevista na Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, ao enderezo postal sinalado na instancia prevista na base 6. das presentes, e, de estimalo necesario, en atención ao tempo transcorrido ou por calquera outro motivo xustificado, na devandita notificación incluirase a relación da documentación que deberá presentar de novo para os efectos de comprobar que se seguen a cumprir os requisitos de participación no proceso selectivo de acordo ao previsto na base 5.

12. COMPOSICIÓN DO TRIBUNAL CUALIFICADOR.

12.1. O tribunal encargado da calificación das probas e da supervisión do proceso, conforme ao estipulado nos artigos 60 do EBEP, 34º.2. do TRLFPG e 71.4 do Convenio colectivo do persoal ao servizo do Concello de Padrón, estará composto polas e polos seguintes membros e os seus correspondentes suplentes:

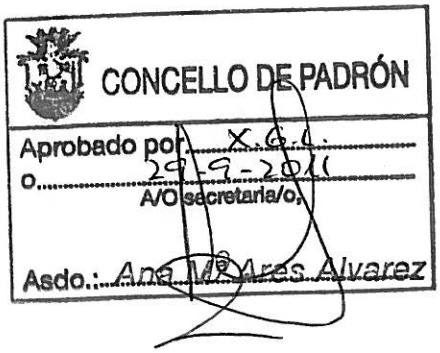
a) Presidente: Unha/un, nomeada/o polo Alcalde, con coñecementos técnicos na materia (titular e suplente).

b) Secretario: unha/un funcionaria/o do Concello de Padrón, que actuará con voz pero sen voto (titular e suplente).

c) Vogais: Tres, nomeados polo Alcalde, con coñecementos técnicos na materia (titulares e suplentes).

   En virtude do establecido no artigo 71.4 do Convenio colectivo e acordo regulador do persoal ao servizo do Concello de Padrón, o Comité de Empresa nomeará un representante nas sesións do Tribunal que actuará con voz pero sen voto.

12.2. O tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas que estime pertinentes, limitándose ditos asesores a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas e terán voz pero non voto. O nomeamento destas/os asesores especialistas corresponderalle a/o Alcalde a proposta do Tribunal.



13. NORMAS DE FUNCIONAMENTO DO TRIBUNAL CUALIFICADOR

13.1. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de, polo menos, a metade dos seus membros, e en todo caso, sen asistencia da ou do presidente e secretario.

13.2. Por cada sesión do tribunal levantarase acta, que lida ao principio da sesión seguinte e feitas, de ser o caso, as rectificacións que procedan, autorizarase coa sinatura da/o secretaria/o e o visto e prace da/o presidente.

13.3. As e os membros do Tribunal, así como as/os asesores especialistas designados, terán que absterse de intervir cando concorran algunha das causas previstas no artigo 28 da Lei 30/92, do 26 de novembro, ou se tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria do proceso que regulan estas bases

A ou o presidente poderá solicitar das e dos membros do tribunal e das/os asesores especialistas declaración expresa de non atoparse incursos nas circunstancias previstas no artigo 28 da Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

As e os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran as circunstancias previstas na presente base.

13.4. En ningún caso o tribunal poderá aprobar, nin declarar, que teñen superado o concurso un número superior de aspirantes ao de postos convocados. Calquera proposta que contraveña o establecido nesta norma será nula de pleno dereito.

14. NORMA FINAL.

14.1. Estas bases, a súa convocatoria e cantos actos administrativos deriven das mesmas, así como as actuacións do Tribunal, poderán ser impugnadas polos interesados ou polas interesadas nos casos e na forma establecida pola Lei de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo común e na Lei de Xurisdicción Contencioso-Administrativa.

14.2. O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que poidan presentarse e adoptar as resolucións, criterios e medidas necesarias para a boa orde do concurso de méritos naqueles aspectos previstos ou non nestas bases, sendo en todo caso aplicable para o non previsto a normativa recollida na base 1.

ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN PARA A PROVISIÓN TEMPORAL DUN POSTO DE TRABALLO TEMPORAL DE PROFESOR OU PROFESORA DE FORMACIÓN DE ADULTOS, GRADUADO DE ESO DO CONCELLO DE PADRÓN, EN RÉXIME DE DEREITO LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO DE MERITOS.

APELIDOS E NOME
DNI/PASAPORTE/NIE
ENDEREZO

Padrón

CONCELLO DE PADRÓN
Aprobado por X.G.L.
29-9-2011
A/O secretaria/o,
Asdo.: Ana Mª Ares Alvarez

Exmo. Concello de Padrón
CIF P-1506600 D
Rúa Longa 27
15900 - Padrón (A Coruña)
www.concellodepadron.es
Tfno: 981810451
Fax: 981811550

Rúa		Número	Escaleira	Piso	Porta
Código Postal	Municipio	Provincia		Teléfono contacto	

Tendo coñecemento da convocatoria publicada no Boletín Oficial da Provincia da Coruña número.....de data...../...../....., para proveer transitoriamente, mediante o sistema de concurso de méritos, un posto de traballo temporal de profesora ou profesor de formación de adultos, graduado de eso do Concello de Padrón.

1º) SOLICITO, tomar parte no devandito procedemento selectivo.

2º) DECLARA, que son certos todos os datos consignados nesta solicitude e que reúne todos e cada un dos requisitos necesarios para participar nos procesos selectivos convocados polas administracións públicas e os sinalados nas bases que rexen este procedemento.

3º) ACHEGA orixinal ou copia compulsada dos seguintes documentos (marcar cun x o que corresponda):

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

☐ Visado e, de selo caso, documento acreditativo do vínculo e declaración responsable á que se refire a base 6.4.a) das que rexen este procedemento.

☐ Título de .....

☐ Declaración responsable segundo o modelo que se insire nas bases que rexen este procedemento como Anexo II ou declaración alternativa á que se refire a base 6.3.c) *in fine,* para o suposto de ser nacional doutro estado.

☐ Documento acreditativo do pagamento da Taxa pola participación en procesos de selección de persoal ao servizo do Concello de Padrón que ascende a 15,44 €.

☐ Relación, segundo a orde que se establece na base 8.4 dos méritos que alego para a súa valoración na fase de concurso, e os documentos xustificativos dos mesmos segundo o establecido no apartado 5 da mesma base.

Lugar, data e sinatura.

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE PADRÓN.

ANEXO II. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE Á QUE SE REFIRE A BASE 6.3.c) DAS QUE REXEN O PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN PARA A PROVISIÓN TEMPORAL DUN POSTO DE TRABALLO DE PROFESORA OU PROFESOR DE FORMACIÓN DE ADULTOS, GRADUADO DE ESO DO CONCELLO DE PADRÓN, EN RÉXIME DE DEREITO LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO DE MERITOS.

DONA/DON....., con DNI, NIE ou pasaporte número....., e enderezo en.....

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

Non estar afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre

CONCELLO DE PADRÓN
Aprobado por X.G.L.
o 29-9-2011
A/O secretaria/o.
Asdo.: Ana Mª Ares Alvarez

incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, nin ter sido separada/o do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme nin encontrarse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que se desempeñaba no caso do persoal laboral.

Lugar, data e sinatura.

ANEXO III. MODELO DE CERTIFICACIÓN DE SERVIZOS PRESTADOS PARA AS ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS.

DON/DONA ....., EN CALIDADE DE .....,

CERTIFICO: Que don/dona ..... , con documento nacional de identidade número ....., prestou servizos en .....[1] nos postos de traballo que de seguido se indican:

DENOMINACIÓN POSTO DE TRABALLO:			
TAREFAS DESENVOLTAS:			
TIPO DE RELACIÓN[2]:	ESCALA:	SUBESCALA:	CORPO:
GRUPO:	% XORNADA DE TRABALLO:	TOMA DE POSESIÓN:	CESE:
DENOMINACIÓN POSTO DE TRABALLO:			
TAREFAS DESENVOLTAS:			
TIPO DE RELACIÓN[2]:	ESCALA:	SUBESCALA:	CORPO:
GRUPO:	% XORNADA DE TRABALLO:	TOMA DE POSESIÓN:	CESE:

[3] E para que conste expido a presente, en ....., a .....

Asdo. .....

[1]departamento, negociado ou servizo e administración pública.

[2]funcionario de carreira, funcionario interino ou funcionario en prácticas.

[3] o cadro anterior repetirase tantas veces como postos desempeñados.