



Concello do Porriño

CONVOCATORIA E BASES PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PÚBLICO TEMPORAL A XEITO DE LISTA DE RESERVA DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS INTERINOS DA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN XERAL, SUBESCALA AUXILIAR, GRUPO C, SUBGRUPO C2 PARA ATENDER AS NECESIDADES TEMPORAIS E DE INTERINIDADE DO CONCELLO DO PORRIÑO.

1ª.- OBXECTO.

1.- Esta convocatoria ten por obxecto constituir unha **BOLSA DE EMPREGO PÚBLICO TEMPORAL A XEITO DE LISTAS DE RESERVA DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS INTERINOS** pertencente á escala de administración xeral, subescala auxiliar, correspondente ó grupo C, subgrupo C2, de conformidade co establecido no artigo 10.1.b) do Real decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TRLEBEP) e no artigo 23.1.b) da Lei 2/2015, de 29 de abril, do empregado público de Galicia, para prestar servicios no concello do Porriño, cando concorra algunha das seguintes circunstancias:

- Para substituír transitoriamente durante os procesos de Incapacidade Temporal.
- Permiso de maternidade ou paternidade.
- Uso de periodos vacacionais ou permisos.
- Licenzas por asuntos propios o personales.

2.- A través desta convocatoria preténdese seleccionar o persoal que integrará a bolsa de emprego e regular a sustitución das prazas de auxiliares cando concorra algunha das causas sinaladas no apartado anterior.

3.- O emprego público ofertado corresponde a auxiliares adscritas as prazas do Servizo de Secretaría do Concello do Porriño **nas áreas de Contratación, Personal, rexistro, estatística e Atención ao público, ANEXO I**

4.- A persoa nomeada interinamente cesará, ademais de polas causas previstas no artigo 63 da citada Lei, cando finalice a causa que deu lugar a seu nomeamento.

5.- O sistema selectivo é o de concurso.

6.- A bolsa de emprego terá unha duración de tres anos e poderá prorrogarse coa incorporación de novos candidatos mediante convocatoria pública.

2ª.- REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES

Para seren admitidos/as á realización das probas selectivas, os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Ter nacionalidade española ou atoparse comprendido no eido de aplicación do artigo 57 da Lei 7/2007 do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) Ter cumplidos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

Concello do Porriño
TABOLEIRO DE EDICTOS MUNICIPAL

DOCUMENTO: 517/2016

Data inicial de exposición:
Data final de exposición:
Porriño, a de



- c) Estar en posesión ou en condicións de obter á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes, do título de graduado escolar, Graduado en educación secundaria obligatoria ou equivalente.

Concello do Porriño

No caso de equivalencia ou homologación deberá xustificarse con certificado expedido polo organismo competente para establecelas.

- d) Non haber sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas.
- e) Non atoparse incuso/a en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.
- f) Non atoparse en situación de inabilitación absoluta ou especial para os 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 houbera sido separado ou inabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inabilitado ou en situación equivalente nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ó emprego público.

Todos os requisitos anteriores deberán terse no momento de rematar o prazo de admisión de solicitudes e conservarse, cando menos, durante o proceso selectivo.

3ª.- SOLICITUDES

As solicitudes dirixiranse á Sra. Alcaldesa do Concello do Porriño, e presentaranse no Rexistro Xeral deste Concello, en horario de 9:00 a 14:00 horas de luns a venres e de 9:00 a 13:00 horas ós sábados, durante o prazo de 10 **días hábiles** contados a partir do día seguinte a aquel en que se publique o anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

As solicitudes formularanse na forma que determina o artigo 70 a Lei 30/1992 do Procedemento Administrativo Común ou conforme ó modelo que se acompaña como **Anexo (II)** a estas bases, e conterá, polo menos, os datos persoais do/a solicitante, co seu enderezo, a denominación da interinidad convocada, e unha declaración expresa de que reúne os requisitos esixidos nestas bases da convocatoria.

As solicitudes tamén poderán presentarse nas demais formas que determina o artigo 38 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común. No caso de presentase as solicitudes en lugar distinto do rexistro xeral deste Concello, é conveniente que os/as interesados/as remitan por fax unha copia da instancia ó número 986/33.58.50 dentro do citado prazo de presentación de solicitudes.

As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos deberán entregarse en sobre aberto para seren seladas e datadas antes de seren certificadas.



As solicitudes subscritas por españoles no extranjero podrán cursarse, en el plazo señalado, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, que se remitirán seguidamente al organismo competente.

Concello do Porriño

A convocatoria e bases publicaránse en el tablero de edictos del concello do Porriño (sin preaviso de su publicación en la página web www.porremprego.org de forma complementaria), remitiéndose una copia de las mismas a la Oficina de Empleo del Porriño y al Centro de empleo municipal, y el anuncio de la convocatoria publicarse también en el Faro de Vigo, computándose el referido plazo de presentación de solicitudes, en cualquier caso, tal como quedó dicho, desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Pontevedra.

Coa solicitude se achegará obligatoriamente:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos que aleguen dentro de los establecidos en el baremo de estas Bases (en ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente).

Los/as aspirantes quedan vinculados/as a los datos que figuren constante en su solicitud, si bien los errores de hecho que puedan advertirse podrán corregirse o repararse en cualquier momento en oficio ben a instancia de parte.

4º.- ADMISIÓN DOS/AS ASPIRANTES

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes a la Alcaldesa dictará resolución en la que declara aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, con las causas que motivaron la exclusión, así como la designación del tribunal calificador.

A dicha resolución publicaránse en el tablero de edictos del concello do Porriño, sin preaviso de su publicación, de forma complementaria, en su página web, estableciendo un plazo de **2 días hábiles** contados a partir de la publicación, para poder rectificar, en su caso, los errores o defectos que motivaron la exclusión, así como para promover la recusación de los miembros del tribunal.

Transcurrido el plazo anterior, la Alcaldesa dictará nueva resolución en la que aprobará la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as para el proceso selectivo, y fijará el lugar y la fecha de evaluación de los méritos del concurso. Esta resolución publicaránse igualmente en el tablero de anuncios del Concello do Porriño, sin preaviso de su publicación, de forma complementaria, en su página web.

El hecho de figurar incluido/a en la relación de admitidos/as no presume que se les reconozca a los/as interesados/as la posesión de los requisitos exigidos, los cuales deberán ser justificados documentalmente como se indica en estas bases.

Concello do Porriño
TABLERO DE EDICTOS MUNICIPAL

DOCUMENTO: 617/2016

Dato inicial de exposición: de

Dato final de exposición: de

Porriño, a



5º.- TRIBUNAL

Concello do Porriño

O tribunal cualificador estará formado por cinco membros: un presidente, un secretario e tres vogais e quedará integrado polas persoas que designe a Alcaldesa, publicándose a súa composición consonte o disposto na base anterior, coa lista provisional de admitidos/as e excluídos/as.

O tribunal quedará integrado, ademais, polos respectivos suplentes que serán designados xunto cos titulares.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non pudiendo ostentarse en representación nin por conta de ningúen.

A composición do tribunal será predominantemente técnica e os seus membros deberán posuir titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada, deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e tenderá así mesmo á paridade entre homes e mulleres. Non poderá formar parte do tribunal cualificador o persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

Os membros do tribunal deberán abstirse de intervir, notificándollo ao órgano que os designe, cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 28 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, así como cando realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso nos cinco anos inmediatamente anteriores á publicación desta convocatoria, consonte o disposto no artigo 13.2º do Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, do regulamento xeral de ingreso.

Así mesmo, os/as interesados/as poderán recusar aos membros do tribunal cando, ao seu xuízo, concorra neles algunha das circunstancias previstas no parágrafo anterior, conforme ao artigo 29 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Todos os membros do tribunal terán voz e voto. O tribunal non poderá constituirse nin actuar sen a asistencia do Presidente e do Secretario ou, no seu caso, quen lles substitúan, e da metade, polo menos, dos seus membros.

O tribunal, por medio do seu Presidente, poderá dispor a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas, con voz pero sen voto, quen colaborarán co órgano de selección exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas.

O tribunal está facultado para resolver cantas dúbidas poidan exporse e para adoptar os acordos que garantan a boa orde da convocatoria, en todo o non previsto polas presentes bases e normativa aplicable.

Os acordos do tribunal só poderán ser impugnados polos interesados nos supostos e na forma establecida na Lei 30/1992, do 26 de novembro.

As resolucións do tribunal cualificador vinculan á Administración, sen prexuízo de que esta, no seu caso, poida proceder á súa revisión, conforme ao previsto nos artigos 102 e seguintes da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das



administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Concello do Porriño

6º.- SISTEMA DE SELECCIÓN (CONCURSO)

O sistema de selección é o de concurso no que o Tribunal avaliara os méritos alegados e debidamente acreditados polos/as aspirantes conforme aos seguintes criterios:

1. EXPERIENCIA (7 PUNTOS)

Por cada mes completo de servizos prestados, no Servizo de Secretaría referentes a Contratación, Rexistro, Estatística e Persoal como auxiliar pertencente á escala de administración xeral, subescala auxiliar, correspondente ó grupo C, subgrupo C2, en Concellos, a razón de 0,15 puntos.

Por cada mes de servizos prestados no Servizo de Secretaría referentes a Contratación, Rexistro, Estatística e Persoal como auxiliar pertencente á escala de administración xeral, subescala auxiliar, correspondente ó grupo C, subgrupo C2, en calquera outra Administración Pública, a razón de 0,10 puntos.

Os servizos prestados acreditaranse mediante certificado orixinal (ou fotocopia compulsada do mesmo) expedido polo Secretario da Corporación, funcionario habilitado para o efecto ou polo órgano de xestión de persoal da administración pública competente.

A puntuación máxima por experiencia non poderá superar 7 puntos.

2. FORMACIÓN (3 PUNTOS)

a) Realización de cursos de capacitación profesional sobre materias relacionadas directamente coas funcións propias de auxiliar de Administración Xeral impartidos por centros legalmente autorizados e recoñecidos.

- Os cursos nos que non se especifique a súa duración en horas non serán valorados.
- Os cursos con duración igual o inferior a 15 horas non serán valorados.
- Os cursos con duración entre 16 horas e 100 horas valoraranse a razón de 0,01 puntos por hora.
- Os cursos con duración superior a 100 horas valoraranse a razón de 0,015 puntos por hora.

Por coñecemento acreditado do idioma galego (No caso de acreditar varios cursos dos que se dirán a continuación terase en conta só o de maior puntuación):

- Curso de iniciación (Celga 3): 0,50 puntos.
- Curso de perfeccionamento (Celga 4): 0,75 puntos.

Só se concederá validez, polo que á acreditación do galego se refire, ós cursos ou titulacións homologados pola Dirección Xeral de Política Lingüística da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.



A puntuación máxima por este apartado a) non poderá superar 1,50 puntos.

Concello do Porriño. Os cursos acreditaranse mediante fotocopia compulsada do documento que acredite a súa realización.

b) Por estar en posesión de titulación académica superior á esixida relacionada coas funcións propias da Escala de Administración Xeral da Función Pública.

- 0,25 puntos polo título de Bacharelato ou técnico.
- 0,50 puntos polo título de Diplomado en Xestión e Administración Pública, Ciencias Políticas, Económicas e Empresariais ou similares.
- 0,75 puntos polo título de Grao en Xestión e Administración Pública, Dereito, Ciencias Políticas, Administración e Dirección de Empresas ou similares.
- 1,00 punto polo título de Licenciado ou Máster en Xestión e Administración Pública, Dereito, Ciencias Políticas, Administración e Dirección de Empresas ou similares.

En caso de afinidade disciplinar das titulacións en posesión dos candidatos só se terá en conta a de maior grao.

- As titulacións a que se refire este apartado se acreditaran coa presentación de fotocopia compulsada dos mesmos, e, no seu defecto, xustificante de ter efectuado o depósito para obtelo (no caso de titulacións expedidas por organismos estranxeiros deberá achegarse certificación expedida polo organismo competente en que se faga constar a súa equivalencia ou homologación coa esixida para o acceso).

A puntuación máxima por este apartado b) será de 1,50 puntos.

c) Pola superación de exercicios en probas selectivas de acceso, como funcionario de carreira, a Corpos ou Escalas do mesmo ou superior grupo de titulación e igual ámbito funcional que o correspondente ao Corpo ou Escala ao que se pretende acceder indicado nestas bases, e sempre e cando estas se houberan celebrado nos dous anos anteriores a publicación do anuncio desta convocatoria.

- 0,10 puntos por cada ejercicio superado en convocatorias do Grupo C2
- 0,35 puntos por cada ejercicio superado en convocatorias do Grupo C1
- 0,60 puntos por cada ejercicio superado en convocatorias do Grupo A2 ou B
- 0,85 por cada ejercicio superado en convocatorias do Grupo A1

A puntuación máxima por este apartado c) será de 2 puntos.

A superación de exercicios a que se refire este apartado acreditarase mediante certificado orixinal (ou fotocopia compulsada do mesmo) expedido polo Secretario da Corporación, funcionario habilitado para o efecto ou polo órgano de xestión de persoal da administración pública competente.



En ningún caso serán valorados méritos non acreditados documentalmente.

Concello do Porriño

7º.- CUALIFICACIÓN

Realizada a valoración dos méritos, logo de sumadas as puntuacións totais da fase de concurso, o Tribunal confeccionará a bolsa de emprego por orde de maior a menor puntuación segundo o posto de traballo ofertado. Esta será sometida á aprobación do presidente para a súa publicación, coñecemento dos interesados e demais efectos legais.

No suposto de empate na puntuación final do concurso entre dous ou máis aspirantes, este resloverase tendo en conta a maior puntuación obtida na experiencia e se isto non fose suficiente para desempatar, pola puntuación obtida nos sucesivos apartados de méritos ata que o empate se resolva.

De persistir o empate este resloverase mediante sorteio.

As puntuacións e proposta do Tribunal faranse públicas no Taboleiro de Edictos deste Concello, sen prexuízo da súa publicación na páxina web www.porremprego.org de forma complementaria.

Contra os acordos do tribunal poderán interpoñerse o recurso procedente ante o órgano competente de conformidade co previsto na Lei 30/92, de 26 de novembro de Régime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

8º.- SITUACIÓN NAS LISTAS DE RESERVA .

1.- Os integrantes das listas de reserva da presente bolsa de emprego non perderán a orde de prelación que en cada momentos lles corresponda nestas ata prestar servizos no Concello do Porriño durante un mínimo de tres meses dende a toma de posesión contados desde a posta en funcionamento da bolsa, de xeito que se a interinaxe para a que son chamados ten unha duración inferior retornarán ó posto que tiñan anteriormente.

2.- Rematada a contratación e traballados polo menos tres meses nun periodo dun ano dende a data de toma de posesión, o interesado pasará a ocupar o último lugar na lista durante un prazo de un ano. Finalizado este periodo volverá automaticamente ó lugar da lista que, de acordo coa súa puntuación, lle corresponda.

3.- En ningún caso se procederá ó chamamento de candidatos que se encontren traballando no Concello do Porriño na data prevista para que teña efectos a relación contractual calquera que sexa a súa modalidade e posto de traballo a desempeñar. Neste caso conservará o lugar que lle corresponda na lista. Así, non se admitirá a renuncia dun nomeamento en vigor para poder desempeñar un novo nomeamento.



Concello do Porriño

4.- Os integrantes das listas que, ó seren convocados para facer efectiva o seu nomeamento, non se presenten ou renuncien a esta, perderán os seus dereitos e quedarán excluídos das listas durante un ano. Unha vez transcorrido este prazo poderán solicitar de novo a súa inscrición. A renuncia á continuidade no desempeño dunha interinidad terá a mesma consecuencia.

5.- Este suposto non será aplicable nos seguintes situacíons de feito:

- períodos de embarazo, maternidade ou situacíons asimiladas.
- Situación de baixa por incapacidade temporal.
- Por outras causas de carácter excepcional que así o determine o Concello do Porriño, tales como estar traballando no momento en que se oferta o primeiro nomeamento.

6.- No caso de renuncia á oferta farase constar na bolsa de emprego a súa situación.

7.- Os integrantes da bolsa deberán comunicarlle ó Concello do Porriño calquera variación no seu enderezo postal, enderezo electrónico ou teléfono con respecto ós sinalados na solicitude de participación.

9º.- NOMEAMENTO DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A E TOMA DE POSESIÓN CON TAL CARÁCTER.

1.- A Sra. Alcaldesa propoñerá o nomeamento de funcionario/a interino/a para a substitución da/o auxiliar administrativa/o, **cando concorra algunha das circunstancias** recollidas no punto 1.1. destas bases, co/a aspirante seguindo a orde de puntuación establecida na bolsa de emprego.

2.- Cando se deba proceder a unha interinidad ofertárselle o posto de traballo ó primeiro aspirante da lista, por teléfono ou mediante telegrama. Daráselle un prazo de 48 horas para que acepte ou renuncie ó posto ofertado. En caso de non recoller o telegrama sobreenténdese que renuncia ó posto e poderá chamarse ó seguinte candidato da lista.

3.- Antes de levar a cabo a súa contratación o aspirante deberá achegar a seguinte documentación:

- Título oficial esixido para o ingreso ou copia autenticada, e, no seu defecto, xustificante de ter efectuado o depósito para obtelo (no caso de titulacións expedidas por organismos estranxeiros deberá achegarse certificación expedida polo organismo competente en que se faga constar a súa equivalencia ou homologación coa esixida para o acceso).
- O/A aspirante proposto/a, ademais de cumplir os requisitos esixidos nestas bases, deberán xustificar, antes do seu nomeamento e toma de posesión, que non padecen enfermidade nin defecto físico non psíquico que impida o normal desenvolvemento das tarefas de auxiliar administrativo, mediante certificación médica oficial estendida en impresu, editado polo Consello Xeral de Colexios Oficiais de Médicos de España, debendo amais levar estampado o selo do colexio médico provincial en que este certificado sexa estendido ou se o médico pertence a unha entidade sanitaria pública no impresu oficial da devandita entidade.



• Declaración responsable de non ter sido separado/a do servizo das Administracións públicas e de non estar incuso/a en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente así como de non atoparse en inhabilitación absoluta ou especial nos termos establecidos nos apartados d), e), f) da base 2^a referida aos requisitos dos/as aspirantes.

- Fotocopia compulsada do documento na que conste o número de afiliación á seguridade social (cartilla da seguridade social, tarxeta sanitaria, vida laboral ou documento similar que acredite tal extremo).
- Documentación xustificativa daqueles outros requisitos esixidos nestas bases que non estean comprendidos nos anteriores apartados.

Ante a imposibilidade, debidamente xustificada, de presentar os documentos esixidos os/as aspirantes poderán acreditar que reúnen as condicións ou requisitos esixidos mediante calquera outro medio de proba admitido en dereito.

Quen non presentase a documentación esixida dentro do prazo fixado, agás causa de forza maior, non poderá ser nomeado/a funcionario/a interino/a, nin tampouco se do exame da documentación se deducise que carece dalgún dos requisitos esixidos, sen prexuízo das responsabilidades en que poida incorrer por falsidade.

4.- Presentada a documentación requirida na punto anterior, o aspirante será formalmente nomeado funcionario/a interino/a.

O nomeamento notificaránselle ó interesado/a e publicarase no taboleiro de edictos do Concello do Porriño, sen prexuízo da súa publicación na citada páxina web de forma complementaria, para que tome posesión.

A toma de posesión efectuarase dentro do prazo máximo de dous días hábiles, contados a partir da notificación do citado nomeamento. No acto de toma de posesión o/a nomeado/a deberá prometer ou xurar o cargo na forma establecida legalmente. De non tomar posesión no prazo indicado, sen causa xustificada que deberá ser alegada, xustificada e aceptada o aspirante decaerá nos seus dereitos.

Para o suposto de que a persoa nomeada funcionario/a interino/a non se presente a tomar posesión dentro do referido prazo ou unha vez tomada posesión, renunciase ou tivera que ser cesado por calquera causa das previstas nestas bases ou na normativa de aplicación ou teña que ser substituído/a por IT, incapacidade permanente, maternidade ou outras causas similares, ou tamén cando se dea algunha das circunstancias previstas no TRLEBP, poderá realizarse un novo nomeamento co/a seguinte aspirante que por orde de puntuación lle corresponda na relación de aprobados e ata que se incorpore o substituído/a.

10^a.- CESE

Dado o obxecto destas bases e da súa convocatoria o/a aspirante designado/a cesará quedando revocado o seu nomeamento, amais de polas causas de perda da relación do servizo previstas na TRLEBP, cando finalice a causa que deu lugar a seu nomeamento.



11ª.- CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES

Concello do Porriño

As bases xerais e específicas desta convocatoria vinculan a Administración municipal, aos tribunais cualificadores e ós/as aspirantes que participen nos procesos selectivos convocados.

12ª.- DISPOSICIÓN FINAL

O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para a boa orde da selección en todo o non previsto nestas Bases. Así mesmo, o Tribunal poderá declarar durante o transcurso do proceso selectivo como excluídos a aqueles/as aspirantes que fagan uso de calquera actuación fraudulenta na acreditación dos requisitos e méritos requeridos nestas bases.

As bases da convocatoria e cantos actos administrativos deriven das mesmas e das actuacións dos tribunais poderán ser impugnadas nos casos e na forma establecidos pola Lei 30/1992, do 26 , a Lei 7/1985, do 2 de abril, así como na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa segundo corresponda.

13ª.- RÉXIME XURÍDICO

No non previsto nestas bases estarase ao establecido na Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia; Lei 7/2004, de 16 de xullo, galega para a igualdade de mulleres e homes; Lei 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de bases de réxime local; Real Decreto Lexislativo 781/1.986, de 18 de abril, texto refundido de disposicións legais vixentes en materia de réxime local; Real decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público; Real Decreto 364/1.995, de 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; Real Decreto 896/1.991, de 7 de xuño, polo que se establecen las regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración; Orden APU/1461/2002, de 6 de xuño pola que se establecen as normas para a selección e nomeamento de persoal funcionario interino, Decreto 95/1.991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal ó servizo da Administración autonómica de Galicia, e demais disposicións concordantes e de xeral aplicación.



ANEXO I – LISTA DE INTERINIDADES OFERTADAS

Concello do Porriño

- 1.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO. AREA DE CONTRATACIÓN**
- 2.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO. AREA DE REXISTRO.**
- 3.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO. AREA DE SECRETARIA XERAL**
- 4.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO. AREA DE ESTATÍSTICA.**
- 5.-AUXILIAR ADMINISTRATIVO. AREA DE ATENCIÓN AO PÚBLICO.**

Concello do Porriño	TABOLEIRO DE EDICTOS MUNICIPAL
DOCUMENTO:	64/2016
Data inicial de exposición:	
Data final de exposición:	
Porriño, o de	



ANEXO II – SOLICITUDE

Concello do Porriño

Proceso selectivo para constituir unha **BOLSA DE EMPREGO TEMPORAL A XEITO DE LISTA DE RESERVA DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS INTERNOS** pertencentes á escala de administración xeral, subescala auxiliar, correspondente ó grupo C, subgrupo C2, para sustitución de auxiliares adscritos ao Servizo de Secretaría do Concello do Porriño na área de segundo se recolle no ANEXO I da convocatoria e bases.

D/D.^a, provisto/a de DNI, con domicilio a efecto de notificacións en,
teléfono núm.,

EXPÓN: Que convocado procedemento selectivo arriba indicado, cuxo anuncio se publicou no FARO DE VIGO, de data, e desexando tomar parte no citado proceso selectivo, DECLARA que son certos os datos consignados nesta solicitude e que na data de remate do prazo de presentación de instancias reúne todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases da convocatoria.

Polo exposto e declarado,

SOLICITA: Que tendo por presentada esta solicitude e documentación que achega coa mesma sexa admitido/a ao proceso selectivo indicado.

Documentos que achega:

- Fotocopia compulsada do DNI en vigor.
 Documentación compulsada acreditativa dos méritos puntuables.

....., de de 2016
(Sinatura do/a solicitante)

SRA. ALCALDESA- PRESIDENTA DO CONCELLO DO PORRIÑO

O Porriño, 29 de marzo de 2016

A ALCALDESA

Eva García de la Torre

O SECRETARIO

Eduardo Portela Fernández