



CONCELLO DE POL (LUGO)

C.I.F. P-2704600B · R.E.L. 01270462

Plaza de Galicia, 1 · 27270 Mosteiro – Pol · Tel. 982 345 029 / 982 345 038 · Fax 982 345 330

BASES QUE REXERÁN A CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN DE 1 ARQUIVEIRO, COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL NO CONCELLO DE POL. ESTAS CONTRATACIÓNS SUBVENCIONARANSE CON CARGO A AXUDA OUTORGADA POLA CONSELLERÍA DE ECONOMÍA, EMPREGO E INDUSTRIA, AO ABEIRO DA ORDE DO 29 DE AGOSTO DE 2017.

PRIMEIRA. Normas xerais.

É obxecto das presentes bases a contratación de persoal laboral temporal que seguidamente se relaciona, ao abeiro da axuda concedida pola Consellería de Economía, Emprego e Industria en aplicación da orde do 29 de agosto de 2017 pola que se establecen as bases que regulan as axudas e subvencións para o fomento do emprego no medio rural (APROL RURAL) e se procede a súa convocatoria para o exercicio do ano 2017.

Ocupación:

Arquiveiro

Nº postos: 1 arquiveiro para organización do arquivo municipal.

Duración da contratación: 9 meses.

A selección dos traballadores será mediante a presentación de oferta pública de emprego no Servizo Público de Emprego e polo sistema de concurso.

SEGUNDA. Modalidade do contrato

A modalidade de contrato será a de traballo temporal coas cláusulas específicas de traballos de interese social, segundo o establecido no artigo 15.1 da orde do 29 de agosto de 2017 da Consellería de Economía, Emprego e Industria.

O carácter do contrato é por tanto temporal, respecto ao servizo mencionado anteriormente, cunha duración total de 9 meses.

TERCEIRA. Obxecto da contratación e funcións do posto de traballo.

O obxectivo principal da contratación dun Arquiveiro é a de organización do arquivo municipal, realizando as funcións que se especifican a continuación:

- a) Organizar e describir os fondos documentais
- b) Controlar a xestión documental
- c) Conservar o patrimonio documental
- d) Facilitar ao concello o préstamo e a utilización dos datos contidos nos documentos
- e) Garantir o acceso da cidadanía á información e aos documentos dacordo coa lexislación vixente.
- f) Todas aquelas que se correspondan co posto de traballo.



CUARTA. Condicións de admisión de aspirantes

Para poder participar nos procesos selectivos será necesario reunir os seguintes requisitos:

Requisitos xerais:

a) Ter nacionalidade española. No entanto, teranse en conta os seguintes casos:

1. A poboación nacional dos demais estados membros da Unión Europea poderá acceder, en idénticas condicións que as persoas de nacionalidade española, á función pública investigadora, docente, de correos, sanitaria de carácter asistencial e aos demais sectores da función pública aos que, segundo o dereito comunitario, lles sexa aplicable a libre circulación de traballadoras e traballadores.

2. A poboación nacional daqueles estados aos que, en virtude de tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España, sexa aplicable a libre circulación de traballadoras e traballadores nos termos en que esta está definida no tratado constitutivo da Unión Europea.

b) Non estar separada ou separado do servizo de ningunha Administración Pública en virtude de expediente disciplinario nin atoparse inhabilitada ou inhabilitado por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas.

c) Ter cumpridos os 18 anos de idade ou ter a idade que a convocatoria estableza como mínima antes de que finalice o prazo de presentación de instancias, e non exceder a idade establecida como máxima para o ingreso.

d) Ter a capacidade funcional para o desempeño das tarefas: Non padecer enfermidade, nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das súas funcións. As persoas que resulten seleccionadas aportarán antes da sinatura do contrato certificación médica ou equivalente, acreditativa de non padecer enfermidade, nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das súas funcións (a non presentación con levará a perda do posto).

e) Cumprir os requisitos para exercer as funcións que lle poidan ser encomendadas, conforme ao previsto regulamentariamente.

Requisitos específicos para o posto de arquivista:

-Título de Licenciatura ou Grado en Historia, Grado Universitario en Información e Documentación, Licenciatura en Xestión Documental e Arquivística, Grado Universitario en Xestión da documentación, Bibliotecas e Arquivos, Grado Universitario ou Licenciatura en Humanidades, e demais titulacións oficiais que capacitan para a profesión de Arquivista/a.

Tódolos requisitos xerais e específicos deberán estar en posesión do solicitante, o día sinalado para a selección pola oficina de emprego.

QUINTA. Forma e prazo de presentación dos candidatos.

A selección do persoal a contratar levarase a cabo da forma prevista no artigo 14 da Orde do 29 de agosto de 2017, polo que se formula oferta de emprego no Servizo Público de Emprego. Non se requerirá a presentación de instancias, xa que os candidatos deberán



CONCELLO DE POL (LUGO)

C.I.F. P-2704600B · R.E.L. 01270462

Plaza de Galicia, 1 · 27270 Mosteiro – Pol · Tel. 982 345 029 / 982 345 038 · Fax 982 345 330

figurar na lista remitida polo Servizo Público de Emprego, en contestación á correspondente oferta.

As bases íntegras e a convocatoria publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello de Pol e na súa páxina web.

Os candidatos/as desempregados/as deberán acompañar no día sinalado para a súa presentación no Concello de Pol, a documentación sinalada nas presentes bases (orixinais ou fotocopias compulsadas), xunto co DNI ou documento similar que acredite a súa identidade . Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden debidamente acreditados no procedemento de selección.

Recoméndase a presentación da documentación acreditativa dos requisitos esixidos, así como dos méritos aportados aos efectos da súa valoración polo Tribunal.

SEXTA. Admisión de aspirantes

Os candidatos seleccionados pola Oficina de Emprego, presentaranse na Casa do Concello de Pol o día e na hora sinalada polo Servizo Público de Emprego na carta que previamente lles foi enviada pola citada oficina.

SÉTIMA. Tribunal cualificador

O tribunal cualificador para Arquiveiro estará constituído por:

- Presidente/a: Rosa Canto Reboredo, Arquiviera da Deputación Provincial de Lugo
- Secretario/a: Froilán Pallín Seco, Secretario-Interventor do Concello de Pol.
- Vogais: Sabela Gayoso Carreira, Técnica de Arquivo da Deputación Provincial de Lugo; Sandra Freire del Valle e Inés Fernández Díaz, Funcionarias do Concello de Pol.

A abstención e recusación dos membros do tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015 de 01 de outubro do Réxime Xurídico del Sector Público.

O tribunal non poderá constituírse, nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros. En todo caso requírese a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a ou dos que legalmente os substitúan.

O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a valoración dos méritos.

OITAVA. Sistema de selección e desenvolvemento do proceso

Tendo en conta as especiais características dos postos e a súa temporalidade, estimase, que o procedemento de selección dos aspirantes será o concurso, debendo o Tribunal valorar os méritos presentados polos aspirantes, neste caso a selección dos candidatos será por orden decrecente atendendo a puntuación obtida. Respecto aos méritos



CONCELLO DE POL (LUGO)

C.I.F. P-2704600B · R.E.L. 01270462

Plaza de Galicia, 1 · 27270 Mosteiro – Pol · Tel. 982 345 029 / 982 345 038 · Fax 982 345 330

computables, será de acordo ao establecido no artigo 14 da orde do 29 de agosto de 2017 pola que se establecen as bases que regulan as axudas e subvencións para o fomento do emprego e mellora da empregabilidade no ámbito de colaboración coas entidades locais e se procede á súa convocatoria para o exercicio do ano 2017, da Consellería de Economía, Emprego e Industria, “Requisitos e criterios para a selección dos traballadores e das traballadoras”.

MÉRITOS:

1. Pola posesión doutras titulacións: 1,5 puntos por cada titulación diferente da presentada como requisito para participar no proceso selectivo (máximo 3 puntos). Teráanse en conta, Doutoramento, Licenciatura, Grado, Diplomatura ou Master).

2. Formación: Cursos relacionados coa actividade a desenvolver no posto de traballo impartidos pola Administración Pública, Universidades, ou entidades delas dependentes ou homologados, 0,10 puntos por cada 10 horas lectivas de formación relacionada co posto que se convoca, ata un máximo de 6 puntos.

Cando a duración dun curso se exprese en créditos ECTS, terase en conta que un crédito ECTS corresponde a equivalencia de 25 horas.

Os cursos que, a xuízo do tribunal, non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias da praza, non serán puntuados.

3. Coñecemento do idioma galego: Só se valorará o curso de nivel superior, e concédese validez tan só aos cursos ou titulacións oficiais ou que foran oficialmente obxecto de homologación (máximo 2 puntos).

3.a) Curso de iniciación ou Celga 3: 1 punto.

3.b) Curso de perfeccionamiento ou Celga 4: 2 puntos.

4. Inscripción como demandantes de emprego: Pola inscrición como demandante de emprego nos últimos tres anos, cun máximo de 2,00 puntos: 0,10 puntos por cada mes completo. Os aspirantes deberán presentar unha certificación expedida polo INEM, acreditativa da citada inscrición e do tempo dela, non tendo validez, para estes efectos, ningunha outra documentación achegada (non será admitida como acreditación, nin a tarxeta de demandante de emprego, nin a de renovación, nin o certificado de vida laboral, etc.). De non presentarse a citada certificación do INEM, a cualificación neste parágrafo será de 0 puntos.

5. Por responsabilidades familiares (entendendo por tal ter a cargo o cónxuxe, fillos e fillas menores de 26 anos, ou maiores con discapacidade, persoas maiores incapacitadas ou menores en acollemento) 0,50 puntos por cada carga cun máximo de 2 puntos.

6. Superación de probas en procesos selectivos similares, ata 2 puntos.

7. Outros méritos: Impartición de docencia, publicacións, xornadas, congresos, informática, proxectos,... (máximo 3 puntos).

ENTREVISTA PERSOAL:

Será realizada polo órgano de selección a fin de concretar a idoneidade do/a candidato/a para o adecuado desenvolvemento das funcións inherentes ao posto de traballo ofertado,



CONCELLO DE POL (LUGO)

C.I.F. P-2704600B · R.E.L. 01270462

Plaza de Galicia, 1 · 27270 Mosteiro – Pol · Tel. 982 345 029 / 982 345 038 · Fax 982 345 330

así como a pertenza a colectivos con especiais dificultades de inserción laboral, de conformidade co establecido na orde reguladora das axudas.

A entrevista versará sobre os aspectos prácticos dos contidos e funcións do posto e sobre aquelas cuestións que determinen os membros do Tribunal, en relación cas competencias, aptitudes e actitudes para o posto dos candidatos, a criterio ponderado do órgano de selección ata un máximo de 6 puntos.

O resultado final do proceso será a suma de todos os méritos anteriores. De producirse empate na puntuación, a orde de desempate será a seguinte:

- 1) Puntuación pola orde dos méritos anteriores (Do 1 ao 4).
- 2) Solicitante de maior idade.

NOVENA. Relación de candidatos, presentación de documentos e nomeamento:

Unha vez rematada a cualificación da documentación dos aspirantes, o tribunal fará pública a relación de aspirantes aos postos de traballo, por orde de puntuación, no taboleiro de edictos do concello e na súa páxina web.

Os aspirantes propostos achegarán á Administración, dentro do prazo establecido, os documentos acreditativos das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria, salvo que estes xa foran presentados anteriormente xunto a documentación de participación.

Os que, dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación ou desta se deducise que carecen dalgún dos requisitos esixidos, non poderán ser contratados, polo que quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incorrer por falsidade nas súas solicitudes de participación.

DÉCIMA. Incidencias

O tribunal está facultado para resolver as dúbidas e incidencias que se presenten, así como para adoptar os acordos necesarios para o bo desenvolvemento do proceso selectivo, en todo aquilo non previsto expresamente nestas bases.

Asimesmo a xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato será a xurisdición social.

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas, de conformidade co establecido Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e na Lei 29/1998 de 13 de xullo reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa.

Tocante ao non previsto nas bases, será de aplicación a Lei 7/1985, do 2 de abril, de bases do réxime local; o Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, a Lei 7/2007, do 12 de abril, do estatuto básico do emprego público, o Real Decreto



CONCELLO DE POL (LUGO)

C.I.F. P-2704600B · R.E.L. 01270462

Plaza de Galicia, 1 · 27270 Mosteiro – Pol · Tel. 982 345 029 / 982 345 038 · Fax 982 345 330

Lexislativo 1/1995, do 24 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, e outra normativa concordante.

Pol, 04 de decembro de 2017

O alcalde,

Asdo.: Lino Rodríguez Ónega



CONCELLO DE POL (LUGO)

C.I.F. P-2704600B · R.E.L. 01270462

Plaza de Galicia, 1 · 27270 Mosteiro – Pol · Tel. 982 345 029 / 982 345 038 · Fax 982 345 330

ANEXO I (MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE)

D. _____, con DNI núm. _____, e domicilio
para efectos de notificación en

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE

PRIMEIRO:

Que reúno os requisitos xerais desta convocatoria:

a) Ter nacionalidade española. No entanto, teranse en conta os seguintes casos:

1. A poboación nacional dos demais estados membros da Unión Europea poderá acceder, en idénticas condicións que as persoas de nacionalidade española, á función pública investigadora, docente, de correos, sanitaria de carácter asistencial e aos demais sectores da función pública aos que, segundo o dereito comunitario, lles sexa aplicable a libre circulación de traballadoras e traballadores.

2. A poboación nacional daqueles estados aos que, en virtude de tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España, sexa aplicable a libre circulación de traballadoras e traballadores nos termos en que esta está definida no tratado constitutivo da Unión Europea.

b) Non estar separada ou separado do servizo de ningunha Administración Pública en virtude de expediente disciplinario nin atoparse inhabilitada ou inhabilitado por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas.

c) Cumprir os 18 anos de idade ou ter a idade que a convocatoria estableza como mínima antes de que finalice o prazo de presentación de instancias, e non exceder a idade establecida como máxima para o ingreso.

d) Ter a capacidade funcional para o desempeño das tarefas: Non padecer enfermidade, nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das súas funcións. As persoas que resulten seleccionadas aportarán antes da sinatura do contrato certificación médica ou equivalente, acreditativa de non padecer enfermidade, nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das súas funcións (a non presentación con levará a perda do posto).

e) Cumprir os requisitos para exercer as funcións que lle poidan ser encomendadas, conforme ao previsto regulamentariamente.

SEGUNDO. Que reúno todas e cada unha das condicións esixidas nas bases que rexen o proceso de selección de 1 arquivista.

TERCEIRO. Que declaro coñecer as bases xerais da convocatoria relativas a selección de persoal laboral temporal, categoría 1 arquivista.

_____, ____ de _____ de 20__

O solicitante,

Asdo.: _____