

11.- CUALIFICACIÓN DA PROBA DE COÑECEMENTOS E DA ENTREVISTA CURRICULAR:

11.1.- MODO DE CUALIFICACIÓN: As cualificacións adoptaranse sumando as puntuacións outorgadas polos distintos membros do Tribunal e dividindo o total polo número de asistentes, sendo o cociente a cualificación definitiva.

11.2.- CUALIFICACIÓN FINAL: A cualificación final determinarase pola suma das puntuacións obtidas na proba de coñecementos e na entrevista curricular, establecendo para estes efectos a orde definitiva de aspirantes seleccionados/as.

O obxecto de favorecer a integración da muller no mercado laboral, o empate resloverase a favor da muller. No suposto de que o empate se produza entre dúas mulleres, este resolverase acudindo á antigüidade na inscrición como demandante de desemprego na correspondente oficina pública de emprego.

12.- LISTA DE APROBADOS/AS E PROPOSTA DE SELECCIÓN:

O Presidente do Tribunal, á vista da lista de aspirantes seleccionados/as, formulará proposta de selección diante de Alcalde. Dita proposta non poderá superar o número de empregos convocados.

A proposta publicarase no Taboleiro de anuncios e na web do Concello.

No obstante o anterior, no caso de que se produzan renuncias dos aspirantes seleccionados, con anterioridade ou despois de celebrar o correspondente contrato laboral do artigo 52.º do Estatuto dos traballadores, o órgano de selección elaborara unha proposta complementaria (lista de reserva) co fin de asegurar a cobertura de todos os empregos convocados.

13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN: Os/as aspirantes propostos/as presentarán no Rexistro Xeral do concello respectivo a seguinte documentación:

- a) Fotocopia do DNI, que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa.
- b) Certificado Médico acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- c) Declaración responsable de non ter sido separado do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso nalgúnha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- d) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.

O prazo de presentación será de cinco días hábiles contados a partir do día seguinte á publicación da proposta de selección no Taboleiro de anuncios, prazo que poderá ampliarse cando os/as seleccionados/as acrediten que non puideron presentar algún documento por causas alleas á súa vontade.

No suposto de que os/as seleccionados/as non presentarán, en tempo e forma, a documentación acreditativa requirida quedarán anuladas tódalas actuacións referidas a estes aspirantes, sen prexuízo das responsabilidades nas que puideran incorrer por falsidáde na solicitude.

14. - FORMALIZACIÓN DO CONTRATO LABORAL: Á vista da proposta do Tribunal e constatado que os/as aspirantes acreditaron os requisitos esixidos para acceder aos empregos que se convocan, o Alcalde resloverá o procedemento selectivo formalizando o correspondente contrato laboral de referencia cos/coas aspirantes propostos/as.

15.- DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN:

No non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación. En canto ao relacionado con dirimir as controversias que se produznan na aplicación daquelas estarase aos órganos competentes da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

16.- RECURSOS: Contra as presentes bases, e a resolución que as aproba e mediante a que se realiza a presente convocatoria, resolución que pon fin a vía administrativa, poderán os/as interesados/as interpor recurso potestativo de reposición diante do Alcalde, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación daquelas no Boletín Oficial da Provincia. Opcionalmente ou posteriormente, poderán interpoñer recurso Contencioso-Administrativo diante do Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses e na forma prevista na Lexislación reguladora da dita Xurisdición, sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro que estime procedente.

17.- BASE FINAL: Os actos administrativos que se deriven das presentes bases e da actuación do Tribunal de Selección, poderán impugnarse polos/as interesados/as nos casos e na forma establecida na Lei 30/1992, de 26 de novembro, do Régime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

ANEXO I

De conformidade co disposto no artigo 38.2 do Decreto lexislativo 1/2008, de 13 de marzo, a fase de concurso non suporá unha puntuación superior ao 40 % nin menos dun 10 % ao total da prevista para a fase de oposición.

**FASE DE CONCURSO
máximo 10 puntos**

1.-Experiencia en postos semellantes no ámbito da Administración Pública en posto da mesma categoría á que se opta, ata 3 puntos: 0,05 puntos por mes.

2.-Experiencia en postos semellantes no ámbito da empresa privada ou exercicio profesional autónomo en posto de carácter ou categoría semellante en actividade similar, ata 1 punto: 0,02 puntos por mes.

3.- Cursos relacionados co posto de traballo a desempeñar, impartidos pola Administración Pública ou Entidades dela dependentes ou homologados por éstas, coa seguinte valoración, ata un máximo de 2 puntos:

Cursos de mais de 100 horas.....0,75 puntos.

Cursos de 70 a 99 horas.....0,50 puntos.

Cursos de 40 a 69 horas.....0,20 puntos.

Cursos de 15 a 39 horas.....0,10 puntos.

Deberá presentarse a xustificación dos méritos obxecto de avaliación na fase de concurso mediante copia compulsada dos contratos, ou certificacións de servicios, copias compulsadas dos títulos ou diploma dos cursos realizados, non admitíndose a documentación que non faga fe dabondo do mérito aportado.

ANEXO II

**SOLICITUDE PARA
CONTRATO DE TRABALLO**

Apelidos e nome:	DNI/NIF: ----- Nº S.Social: ----- Data nacemento:
Domicilio, Calle ou lugar e nº:	Teléfono/s:
Localidade:	Provincia:

EXPON:

Que ten coñecemento da convocatoria realizada polo Concello de Ribadeo para a contratación

laboral por tempo indefinido vinculado a subvención do posto de traballo

de -----

Que coñece e acepta incondicionalmente as Bases da convocatoria e que cumple os requisitos xerais e específicos sinalados nas mesmas e presenta ao efecto a seguinte documentación:

Relación de documentos que se presentan

(orixinais e copias para a súa compulsa ou copias xa compulsadas).

- Documento nacional de identidade [DNI]
- Titulación. Carnet de conducir [se figura na convocatoria]
- Libro de familia [con declaración xurada das persoas a cargo, [se figura na convocatoria]]
- Tarxeta de desemprego ou certificado con indicación da antigüidade en desemprego [se figura na convocatoria]
- Certificados sobre a experiencia de traballos **[cubrir relación ao dorso]**
- Certificados/diplomas, etc. acreditativos de cursos relacionados co contido do posto de traballo.
- Outros documentos -----

SOLICITA: Se teña por presentada esta solicitude e documentación anexa para súa inclusión no procedemento de selección.

Ribadeo: -----	Firma:
----------------	--------

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO EXCMO.CONCELLO DE RIBADEO