



AYUNTAMIENTO DE MOGUER

**CONVOCATORIA PARA EL NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A GRUPO C2, AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, A TIEMPO PARCIAL, (20 HORAS SEMANALES), DURANTE 6 MESES, PARA ATENDER EL EXCESO Y ACUMULACIÓN DE TAREAS (art.10.1 apdo. d) DEL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO, APROBADO POR EL REAL DECRETO LEGISLATIVO 5/2015, DE 30 DE OCTUBRE).**  
(Fecha límite presentación solicitudes 08/04/2016)

Se hacen públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Moguer, las bases de la referida convocatoria con el objeto de cubrir en régimen de funcionario/a interino/a para atender el exceso y acumulación de tareas en el área de cultura del Ayuntamiento de Moguer (art.10.1 apdo. d. del TRLEBEP, **aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre**).

**CONVOCATORIA PARA EL NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A GRUPO C2, AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, A TIEMPO PARCIAL, DURANTE 6 MESES.**

#### **1º.- CONDICIONES DE LOS/AS ASPIRANTES.**

- 1.1. Ser ciudadano de la U.E. o extracomunitario con permiso de residencia en vigor.
- 1.2. Tener cumplidos los 18 años de edad.
- 1.3. No encontrarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad laboral o incompatibilidad establecidas en las disposiciones vigentes.
- 1.4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- 1.5. No padecer enfermedad o discapacidad física o psíquica que le impida el normal ejercicio de las funciones a realizar.
- 1.6. Título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente, o titulación superior (Art. 76, del TRLEBEP, **aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre**)
- 1.7. Presentar currículum, con los documentos que acrediten las circunstancias del mismo.

#### **2º.- INSTANCIAS.**

- 2.1 Los aspirantes a este nombramiento como funcionario interino por acumulación de tareas deberán hacer constar, en la solicitud, lo siguiente:
  - a) Los requisitos generales de toda solicitud: nombre y apellidos, domicilio, D.N.I., teléfono de contacto (*muy importante*), y la realizará exclusivamente en el **modelo establecido al efecto**, disponible en las oficinas municipales.
  - b) Manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en el apartado 1º (*apartado impreso en la*



AYUNTAMIENTO DE MOGUER

*misma solicitud*), y deberán acompañar a la instancia la siguiente documentación, fotocopia compulsada o con su original para su cotejo de:

- D.N.I, o documento identificativo similar.
- Título exigido en la convocatoria.
- Currículo.

- 2.2. Las instancias se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Moguer y se presentarán en el Registro General de la Corporación, en horas de oficinas.
- 2.3. El plazo de presentación de las mismas será hasta el 8 de Abril de 2016.

### 3º.- CRITERIOS DE SELECCIÓN.-

3.1.- La Comisión de Selección, sin perjuicio del necesario cumplimiento por los/as aspirantes de todos y cada uno de los requisitos señalados anteriormente, realizará una prueba objetiva tipo test que versará sobre;

1. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
2. Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
3. Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, administración Local.
4. Constitución Española 1978
5. Cultura general.

3.2.- La Comisión de Selección podrá realizar si lo considera necesario una entrevista personal con los aspirantes.

3.3.- Si ninguno de los aspirantes obtuviera un mínimo de 5 puntos sobre 10, en la prueba objetiva tipo test, la Comisión de Selección podrá declarar desierta la convocatoria.

3.4.- La Comisión de Selección expondrá en el tablón de anuncios aviso de hora, día y lugar que tendrá lugar la prueba tipo test.

Moguer, 31 de Marzo de 2016.

**EL ALCALDE,**





**INSTANCIA para tomar parte en:**

**CONVOCATORIA PARA EL NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A GRUPO C2, AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, A TIEMPO PARCIAL, (20 HORAS SEMANALES), DURANTE 6 MESES, PARA ATENDER EL EXCESO Y ACUMULACIÓN DE TAREAS (art.10.1 apdo. d) DEL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO, APROBADO POR EL REAL DECRETO LEGISLATIVO 5/2015, DE 30 DE OCTUBRE), de 31 de Marzo de 2016.**

**DATOS DE EL/LA SOLICITANTE:**

1º Apellido	2º Apellido	Nombre	
Domicilio: calle, plaza, etc		Número	Población y c.p.
D.N.I.	F. Nacimiento	Teléfono contacto 1	Teléfono contacto 2
Nº AFILIACIÓN SEGURIDAD SOCIAL			

Así mismo **DECLARO**, ser mayor de edad y reunir todas las condiciones y requisitos exigidos en el apartado 1º de las bases de esta Convocatoria. No me encuentro incurso/a en ninguna de las causas de incompatibilidad establecidas en las disposiciones vigentes. No he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Admón. Pública ni me encuentro inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, así como no padezco enfermedad o defectos físicos o psíquicos que me impidan el normal ejercicio de las funciones a desarrollar.

Moguer, .....de ..... de 2016.  
firma del/la solicitante

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MOGUER**

\* La presentación de la presente instancia, supone la aceptación de las condiciones del proceso selectivo de esta convocatoria.  
\* Los datos personales solicitados en el presente documento formarán parte de un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Moguer. La finalidad a la que serán destinados será exclusivamente la gestión municipal de la presente convocatoria. Todo ello de acuerdo con la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.



AYUNTAMIENTO DE MOGUER

**DE CUMPLIMENTACION OBLIGATORIA**

**CONVOCATORIA PARA EL NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A GRUPO C2, AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, A TIEMPO PARCIAL, (20 HORAS SEMANALES), DURANTE 6 MESES, PARA ATENDER EL EXCESO Y ACUMULACIÓN DE TAREAS (art.10.1 apdo. d) DEL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO, APROBADO POR EL REAL DECRETO LEGISLATIVO 5/2015, DE 30 DE OCTUBRE), de 31 de Marzo de 2016.**

RELACION DE DOCUMENTOS ACOMPAÑADOS A LA SOLICITUD QUE PRESENTA

D./D<sup>a</sup>

Marcar (X) si es de carácter obligatorio art. 2 de las Bases	Descripción del documento

**DILIGENCIA DE COTEJO**  
 Comprobado y conforme:  
 ...../...../.....

El Empleado Municipal,