buciones efectuadas de conformidad con lo previsto en el artículo 14 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y 116 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Quinto.- La presente delegación producirá efectos desde el día siguiente al que la Junta de Gobierno Local adopte el acuerdo que nos ocupa, sin perjuicio de su perceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto.- Dejar sin efecto las delegaciones de competencias en los miembros de la Junta de Gobierno Local recogidas en su acuerdo de 20 de agosto de 2015.

Séptimo.- En las resoluciones que se adopten en el ejercicio de las delegaciones conferidas por la Junta de Gobierno Local, se hará constar expresamente esta circunstancia y la fecha del presente acuerdo.

Octavo.- El acuerdo se comunicará a los miembros integrantes de la propia Junta de Gobierno afectados, a los distintos ámbitos, servicios, concejalías o áreas y se expondrá en el tablón de anuncios, ordenando asimismo su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense.

Noveno.- De este acuerdo de la Junta de Gobierno Local se dará cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que se celebre.

Ourense, 26 de mayo de 2016. El alcalde.

Fdo.: Jesús Vázquez Abad.

R. 1.724

A Pobra de Trives

Bases de selección para a contratación laboral temporal dun/ha avogado/a-licenciado/a, como persoal laboral temporal, para o Centro de Información á Muller do Concello da Pobra de Trives.

Base primeira.- Obxecto

É obxecto destas bases a cobertura, como persoal temporal por obra ou servizo determinado, dun/ha avogado/a para prestar os servizos de información e asesoramento xurídico no Centro de Información á Muller no Concello da Pobra de Trives (Ourense).

O contrato formalizarase baixo a fórmula de servizo determinado e a tempo parcial, 8 horas semanais, repartidas en dous días á semana.

Base segunda.- Funcións da praza

Son funcións da praza as seguintes:

- Proporcionar asesoramento xurídico e protocolos de actuación a favor das usuarias do servizo.
- Proporcionar información sobre recursos específicos para mulleres.
- Colaborar na asistencia integral ás vítimas de violencia de xénero.
- Aplicar o programa nacional de intervención comunitaria na área de igualdade da Secretaría Xeral da Igualdade.
- Desenvolver calquera outra actividade que teña como obxectivo prioritario a promoción da igualdade entre mulleres e homes.
- Apoio e colaboración nas actuacións que xestione ou tramite o Centro de Información da Muller do concello.
- Apoio e colaboración co Servizo de Asuntos Sociais do concello.
- Colaboración na elaboración de memorias e documentos relacionados co CIM.

Base terceira.- Requisitos dos aspirantes

Os requisitos dos/as aspirantes serán os seguintes:

a) Nacionalidade: ter a nacionalidade española. Ademais e de acordo co establecido na Lei 17/1993, do 23 de decembro, poderán acceder os nacionais dos demais estados membros da Unión Europea, así como os estranxeiros que reúnan a condición de cónxuxes de españois/las ou de nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito e os seus descendentes e os do seu cónxuxe, sempre que non estean separados de dereito-menores de 21 anos ou maiores que vivan ás súas expensas. As mesmas regras aplicaranse, se é o caso, ás persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais realizados pola Comunidade Europea e ratificados por España, nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores/as.

Ademais das persoas sinaladas no parágrafo anterior, poderán acceder a ela os/as estranxeiros/as que se atopen residindo en España, de acordo co previsto no artigo 10.2 da vixente Lei orgánica de dereitos e liberdades dos estranxeiros en España.

b) Idade: cumprir 16 anos de idade e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.

c) Titulación: estar en posesión do título de licenciado/a en Dereito, ou en condicións de obtelo na data en que finalice o prazo de presentación de solicitudes. Cando se aleguen equivalencias de títulos achegarase, no seu día, certificado para o efecto da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria. En caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán de posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación. Así mesmo, estar en posesión do título que acredite o grao de Perfeccionamento no idioma galego.

d) Capacidade funcional: non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

e) Habilitación: non ser separado/a, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. Neste suposto de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente que impida, no seu estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

Base cuarta.- Instancias, prazo e convocatoria

1.- As solicitudes para participar no procedemento de selección formalizaranse no modelo de instancia que se xunta a estas bases e dirixiranse ao señor alcalde do Concello da Pobra de Trives e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello da Pobra de Trives.

Xunto coa instancia (Anexo I), deberá achegarse a seguinte documentación:

- Fotocopia cotexada do documento nacional de identidade en vigor ou pasaporte en vigor. Ademais, os/as aspirantes estranxeiros/as deberán presentar documento que acredite que é nacional da Unión Europea ou dalgún estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores/as.
- Declaración de non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, de non padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico, que lle impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a praza á que se opta e de non estar separado/a, mediante expediente disciplinario, do servizo ao Estado, ás comunidades autónomas ou ás entidades locais, nin estar inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas; no caso de ser nacional doutro estado, non estar inhabilitado/a ou en

situación equivalente que impida, no seu estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público. Anexo II.

- Acreditación de estar en posesión da titulación esixida ou, no seu defecto, xustificante de ter efectuado o depósito para obtelo, non se admitindo como acreditación o presentar soamente a certificación académica se non consta nela ter pagadas as taxas para a expedición do título; no caso de titulacións expedidas por organismos estranxeiros, deberá achegarse certificación do ministerio correspondente en que se faga constar a súa equivalencia coa esixida para o acceso.

- Acreditación de posuír a formación e experiencia profesional requirida.

- Relación de méritos que alega e documentación xustificativa e cotexada de cada un deles.

2.- O prazo será de 7 días naturais, contados a partir do seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

3.- O anuncio de convocatoria publicarase no BOP, taboleiro de anuncios e páxina web do Concello de A Pobra de Trives.

Base quinta.- Admisións e exclusións

1. Unha vez expirado o prazo de presentación de instancias, o alcalde ditará resolución, no prazo máximo de dous días naturais, na que declarará aprobada a lista de admitidos/as e excluídos/as. Na devandita resolución, que se publicará no taboleiro de anuncios do concello, así como no páxina web, indicarase a causa de exclusión, concedendo un prazo doutros dous días naturais para a emenda de erros, incluíndo ademais a designación dos membros do tribunal de selección designado por resolución do alcalde, onde a súa composición será conforme determina a Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto básico do empregado público, tendo en conta o previsto na Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes, así como a lexislación concordante.

Unha vez resoltas as reclamacións, convocarase ao tribunal de selección para os efectos destas bases.

Base sexta.- Procedemento de selección

O procedemento de selección será o concurso de méritos. Ademais, o tribunal de selección realizará unha entrevista relacionada cos contidos propios da praza e o servizo para prestar no Centro de Información á Muller. A valoración da entrevista será de 0 a 5 puntos.

Base sétima.- Celebración da entrevista

1.- Unha vez realizada a valoración dos méritos alegados polos/as aspirantes, o tribunal de selección procederá, no prazo de tres días, a convocar aos aspirantes para os efectos de realizar a entrevista conforme o determinado na base anterior.

Base oitava.- Valoración de méritos

A valoración dos méritos farase de acordo ao seguinte baremo:

1.- Coñecemento do idioma galego.

- Curso de Iniciación á lingua galega: 0,10 puntos.

- Curso de Perfeccionamento en lingua galega: 1,00 puntos. Só se valorará o título de maior nivel e puntuación acreditado. Este mérito acreditarase mediante certificado expedido polo organismo competente da Xunta de Galicia.

2.- Experiencia profesional:

- Por experiencia laboral en posto de traballo igual ao que se convoca: 0,10 puntos por mes traballado, até un máximo de 12 puntos, valorando as horas efectivas de prestación do servizo por mes.

- Docencia: por ter impartido cursos universitarios de contido xurídico, 0,20 puntos por cada 30 horas de docencia, até un máximo de 5 puntos; por impartir cursos na administración pública, 0,10 puntos por cada 30 horas de docencia, até un máximo de 3 puntos.

3.- Formación complementaria en cursos de contido xurídico, igualdade de oportunidades ou violencia de xénero impartidos por escolas públicas de formación de persoal ao servizo das administracións públicas, organismos da administración, institucións públicas ou debidamente homologadas por estas, e universidades; se valorarán da seguinte forma:

Cursos de 15 ata 50 horas: 0,10 puntos.

Cursos de 50 ata 100 horas: 0,20 puntos.

Cursos de máis de 750 horas: 1 punto.

Nos documentos acreditativos da realización dos cursos deberá constar o número de

horas dos mesmos. De non figurar, entenderase que teñen menos de 15 horas e, polo

tanto, non serán valorados.

Base novena.- Convocatoria celebración entrevista

1.- Unha vez terminada a fase de valoración do concurso, o presidente do tribunal publicará no taboleiro de anuncios e a páxina web do concello relación valorada obtida nesta fase por cada aspirante.

2.- Na devandita publicación figurará a convocatoria para a realización da entrevista á que fai referencia a base sexta e sétima deste prego.

Base décima.- Proposta de nomeamento do aspirante seleccionado e presentación de documentación

Unha vez terminado o proceso selectivo, o presidente do tribunal publicará no taboleiro de edictos do concello e na páxina web do concello o nome do/a aspirante proposto e elevará a dita proposición ao alcalde do concello, para que formule o nomeamento pertinente.

O/A aspirante proposto/a presentará, dentro do prazo de tres días naturais, desde que se faga pública a proposta, os documentos acreditativos das condicións que para participar neste proceso selectivo se esixen na base requirida.

a) Certificado de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal exercicio da función para desempeñar.

b) Copia cotexada ou fotocopia (que deberá de presentar co orixinal para validar) do título, ou ben, xustificante de cumprir todos os requisitos para a expedición deste.

c) Copia cotexada ou fotocopia (que deberá de presentar co seu orixinal para validar) do título ou certificado de Perfeccionamento no idioma galego, ou ben, xustificante de cumprir todos os requisitos para a expedición deste.

d) Declaración xurada ou promesa de non ser separado mediante procedemento disciplinario de ningunha administración pública, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.

Base duodécima. Formalización da relación laboral temporal

1.- Unha vez concluído o proceso selectivo, o alcalde, de acordo coa proposta formulada polo tribunal de selección, procederá a formalizar a relación laboral temporal correspondente.

2.- O contrato que se lle realizará á persoa seleccionada é de obra ou servizo determinado e polo tempo que dure a resolución anual da subvención. Redactarase ao amparo do Real decreto 2720/1998, do 18 de decembro, polo que se desenvolve o artigo 15 do Estatuto dos traballadores en materia de contratos de duración determinada.

Disposición final

O tribunal queda autorizado para aclarar as dúbidas que xurdan na interpretación destas bases no eido da súa aplicación ao proceso avaliador, así como, para tomar os acordos necesarios para o seu bo desenvolvemento, determinando o modo de proceder, nos casos non previstos.

ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA

D./D.ª.....,

provisto/a de DNI n.º....., con enderezo na R/.....,

n.º.....,piso....., código postal ....., localidade.....,

municipio....., provincia.....,

teléfono.....

Informado/a da convocatoria pública realizada polo Concello da Pobra de Trives para a contratación laboral temporal, a tempo parcial, dun/dunha avogado/a-licenciado/a para o CIM.

DECLARO:

1º.- Que coñezo e acepto na súa integridade as bases que rexen a convocatoria.

2º.- Solicito ser admitido/a ao referido procedemento de selección, e comprométome a someterme ás bases que o regulan.

3º.- Que autorizo ao Concello da Pobra de Trives para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e DNI) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do concello e na páxina web do Concello da Pobra de Trives, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

A Pobra de Trives, de de 2016

Asdo:

SR. ALCALDE DO CONCELLO DA POBRA DE TRIVES

ANEXO II
DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D.ª.....,

provisto/a de DNI n.º....., con enderezo na R/.....,

.....núm. ....., piso .....,

código postal ....., localidade ....., municipio.....,

provincia ....., teléfono .....

DECLARO:

Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, de non padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes á praza á que opto e de non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ao Estado, ás comunidades autónomas ou ás entidades locais, nin estar inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas; no caso de ser nacional doutro estado-, de non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin estar sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que me impida, no meu estado, nos mesmos termos, o aceso ao emprego público.

A Pobra de Trives, ... de 2016

Asdo: .....

Bases de selección para la contratación laboral temporal de uno/a abogado/a- licenciado/a como personal laboral temporal para el Centro de Información a la Mujer del Ayuntamiento de A Pobra de Trives.

Base primera.- Objeto

Es objeto de estas bases la cobertura, como personal temporal por obra o servicio determinado, de un/a abogado/a para prestar los servicios de información y asesoramiento jurídico en el Centro de Información a la Mujer en el Ayuntamiento de A Pobra de Trives (Ourense).

El contrato se formalizará bajo la fórmula de servicio determinado y a tiempo parcial, 8 horas semanales, repartidas en dos días a la semana.

Base segunda.- Funciones de la plaza

Son funciones de la plaza las siguientes:

- Proporcionar asesoramiento jurídico y protocolos de actuación a favor de las usuarias del servicio.

- Proporcionar información sobre recursos específicos para mujeres.

- Colaborar en la asistencia integral a las víctimas de violencia de género.

- Aplicar el programa nacional de intervención comunitaria en el Área de Igualdad de la Secretaría General de la Igualdad.

- Desarrollar cualquiera otra actividad que tenga como objetivo prioritario la promoción de la igualdad entre mujeres y hombres.

- Apoyo y colaboración en las actuaciones que gestione o tramite el Centro de Información de la Mujer del ayuntamiento.

- Apoyo y colaboración con el Servicio de Asuntos Sociales del Ayuntamiento.

- Colaboración en la elaboración de memorias y documentos relacionados con el CIM.

Base tercera.- Requisitos de los aspirantes

Los requisitos de los/las aspirantes serán los siguientes:

a) Nacionalidad: tener la nacionalidad española. Además, y de acuerdo con lo establecido en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, podrán acceder los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea, así como los extranjeros que reúnan la condición de cónyuges de españoles/as o de nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho-menores de 21 años o mayores que vivan a sus expensas. Las mismas reglas se aplicarán, en su caso, a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales realizados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Además de las personas señaladas en el párrafo anterior, podrán acceder a ella los/las extranjeros/as que se encuentren residiendo en España, de acuerdo con lo previsto en el artículo 10.2 de la vigente Ley Orgánica de Derechos y Libertades de los Extranjeros en España.

b) Edad: cumplir 16 años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Titulación: estar en posesión del título de licenciado/a en Derecho, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. Cuando se aleguen equivalencias de títulos se acercará, en su día, certificado al efecto de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán de poseer el documento que acredite fehacientemente su homologación. Asimismo, estar en posesión del título que acredite el grado de Perfeccionamiento en el idioma gallego.

d) Capacidad funcional: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

e) Habilitación: no ser separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En este supuesto de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado/a o en situación equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Base cuarta.- Instancias, plazo y convocatoria

1.- Las solicitudes para participar en el procedimiento de selección se formalizarán en el modelo de instancia que se adjunta a estas bases y se dirigirán al señor alcalde-presidente del Ayuntamiento de A Pobra de Trives y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de A Pobra de Trives.

Junto con la instancia (Anexo I), deberá acercarse la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad en vigor o pasaporte en vigor. Además, los/las aspirantes extranjeros/as deberán presentar documento que acredite que es nacional de la Unión Europea o de algún Estado al cual en virtud de los tratados internacionales realizados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

- Declaración de no estar afectado/a por ninguno de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, de no padecer enfermedad o defecto físico/psíquico, que le impida el desempeño de las funciones o tareas correspondientes a plaza a la que se opta y de no estar separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las comunidades autónomas o a las entidades locales, ni estar inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas; en el caso de ser nacional de otro estado, no estar inhabilitado/a o en situación equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público. (Anexo II).

- Acreditación de estar en posesión de la titulación exigida o, en su defecto, justificante de haber efectuado el depósito para obtenerlo, no admitiéndose como acreditación el presentar solamente la certificación académica si no consta en ella tener pagadas las tasas para la expedición del título; en el caso de titulaciones expedidas por organismos extranjeros, deberá aportarse certificación del ministerio correspondiente en que se haga constar su equivalencia con la exigida para el acceso.

- Acreditación de poseer la formación y experiencia profesional requerida.

- Relación de méritos que alega y documentación justificativa y compulsada de cada uno de ellos.

2.- El plazo será de 7 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.- El anuncio de convocatoria se publicará en el BOP, tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de A Pobra de Trives.

Base quinta.- Admisiones y exclusiones

1.-Una vez expirado el plazo de presentación de instancias, el alcalde dictará resolución en el plazo máximo de dos días naturales, en la que declarará aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del ayuntamiento, así como en la página web, se indicará la causa de exclusión, concediendo un plazo de otros dos días naturales para la subsanación de errores, incluyendo además la designación de los miembros del tribunal de selección designado por resolución del alcalde-presidente, donde su composición será conforme determina la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, teniendo en cuenta lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como la legislación concordante.

Una vez resueltas las reclamaciones se convocará al tribunal de selección a los efectos de estas bases.

Base sexta.- Procedimiento de selección

El procedimiento de selección será el concurso de méritos. Además, el tribunal de selección realizará una entrevista relacionada con los contenidos propios de la plaza y el servicio para prestar en el Centro de Información a la Mujer. La valoración de la entrevista será de 0 a 5 puntos.

Base séptima.- Celebración de la entrevista

1.- Una vez realizada la valoración de los méritos alegados por los/las aspirantes, el tribunal de selección procederá, en el plazo de tres días, a convocar a los aspirantes a los efectos de realizar la entrevista conforme a lo determinado en la base anterior.

Base octava.- Valoración de méritos

La valoración de los méritos se hará de acuerdo al siguiente baremo:

1.- Conocimiento del idioma gallego.

- Curso de Iniciación a la lengua gallega: 0,10 puntos.

- Curso de Perfeccionamiento en lengua gallega: 1,00 puntos. Sólo se valorará el título de mayor nivel y puntuación acreditado. Este mérito se acreditará mediante certificado expedido por el organismo competente de la Xunta de Galicia.

2.- Experiencia profesional:

- Por experiencia laboral en puesto de trabajo igual al que se convoca: 0,10 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 12 puntos, valorando las horas efectivas de prestación del servicio por mes.

- Docencia: por haber impartido cursos universitarios de contenido jurídico, 0,20 puntos por cada 30 horas de docencia, hasta un máximo de 5 puntos; por impartir cursos en la administración pública, 0,10 puntos por cada 30 horas de docencia, hasta un máximo de 3 puntos.

3.- Formación complementaria en cursos de contenido jurídico, igualdad de oportunidades o violencia de género impartidos por escuelas públicas de formación de personal al servicio de las administraciones públicas, organismos de la administración, instituciones públicas o debidamente homologadas por estas, y universidades; se valorarán de la siguiente forma:

Cursos de 15 hasta 50 horas: 0,10 puntos.

Cursos de 50 hasta 100 horas: 0,20 puntos.

Cursos de más de 750 horas: 1 punto.

En los documentos acreditativos de la realización de los cursos deberá constar el número de horas de los mismos. De no figurar, se entenderá que tienen menos de 15 horas y, por lo tanto, no serán valorados.

Base novena.- Convocatoria celebración entrevista

1.- Una vez terminada la fase de valoración del concurso el presidente del tribunal publicará en el tablón de anuncios y la página web del ayuntamiento relación valorada obtenida en esta fase por cada aspirante.

2.- En dicha publicación figurará la convocatoria para la celebración de la entrevista a la que hace referencia la base sexta y séptima del presente pliego.

Base décima.- Propuesta de nombramiento del aspirante seleccionado y presentación de documentación

Una vez terminado el proceso selectivo el presidente del tribunal publicará en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la página web del ayuntamiento el nombre del/la aspirante propuesto y elevará dicha proposición al alcalde-presidente del ayuntamiento para que formule el nombramiento pertinente.

El/La aspirante propuesto/a presentará, dentro del plazo de tres días naturales, desde que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en este proceso selectivo se exigen en la base requerida.

a) Certificado de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función para desempeñar.

b) Copia compulsada o fotocopia (que deberá de presentar con el original para validar) del título, o bien, justificante de cumplir todos los requisitos para la expedición de este.

c) Copia compulsada o fotocopia (que deberá de presentar con su original para validar) del título o certificado de Perfeccionamiento en el idioma gallego, o bien, justificante de cumplir todos los requisitos para la expedición de este.

d) Declaración jurada o promesa de no ser separado mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Base duodécima. Formalización de la relación laboral temporal

1.- Una vez concluido el proceso selectivo, el alcalde-presidente, de acuerdo con la propuesta formulada por el tribunal de selección, procederá a formalizar la relación laboral temporal correspondiente.

2.- El contrato que se le realizará a la persona seleccionada es de obra o servicio determinado y por el tiempo que dure la resolución anual de la subvención. Se redactará al amparo del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

Disposición final

El tribunal queda autorizado para aclarar las dudas que surjan en la interpretación de estas bases en el campo de su aplicación al proceso evaluador, así como, para tomar los acuerdos necesarios para su buen desarrollo, determinando el modo de proceder, en los casos no previstos.

(Ver anexos pág. 26-27)

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

Don/Doña.....,

provisto/a de DNI n.º....., con dirección en la R/.....,

n.º....., piso....., código postal....., localidad.....,

municipio....., provincia.....,

teléfono.....,

enterado/a de la convocatoria pública realizada por el Ayuntamiento de A Pobra de Trives para la contratación laboral temporal, a tiempo parcial, de un/una abogado/a-licenciado/a para el CIM,

DECLARO:

1º.- Que conozco y acepto en su integridad las bases que rigen la convocatoria.

2º.- Solicito ser admitido/a en el referido procedimiento de selección, y me comprometo a someterme a las bases que lo regulan.

3º.- Que autorizo al Ayuntamiento de A Pobra de Trives para la publicación de mis datos personales (nombre, apellidos y DNI) y de las posibles causas de exclusión, en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de A Pobra de Trives, al ser la publicidad uno de los principios legales que debe observarse en los procedimientos de selección.

A Pobra de Trives, de 2016

Fdo:

Sr. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE A POBRA DE TRIVES

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Doña.....,

provisto/a del DNI n.º....., con dirección en la calle .....,

.....núm. .....,

piso.....,CP....., Localidad,.....,

Municipio....., provincia.....,

teléfono.....,

DECLARO:

Que no estoy afectado/a por ninguno de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, de no padecer enfermedad o defecto físico/psíquico, que me impida el desempeño de las funciones o tareas correspondientes a plaza a la que opto y de no estar separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni estar inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas; en el caso de ser nacional de otro Estado-, de no estar inhabilitado/a o en situación equivalente, ni estar sometido/a a la sanción disciplinaria o equivalente que me impida, en mi Estado, en los mismos términos, de acceso al empleo público.

A Pobra de Trives, ... de 2016

Fdo: .....

R. 1.951