Descripción

Auxiliar de biblioteca

Organismo

Orpesa/Oropesa del Mar

Calle Doña Laura de Cervellón, 5A

Tel: 964310100 - Fax: 964310066

Etapa actual

Convocatoria: Bases y apertura de plazo

Plazo

CERRADO

10 dias hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de

Castellón nº 33 de 17/03/2018.

Proceso selectivo

BOLSA DE TRABAJO

Tipo de prueba

Concurso-oposición

Grupo

D

Titulación

Graduado Escolar, FP I o equivalente

Requisistos generales

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 del 30 de octubre por el que se aprueba Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) Estar en posesión del título de GRADUADO EN ESO, GRADUADO ESCOLAR, FORMACION PROFESIONAL DE PRIMER GRADO o equivalente o tener cumplidas las condiciones para la obtención del mismo en la fecha de finalización de presentación de instancias. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida por la Administración competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión y presentarse la credencial que acredite su homologación. Corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o

inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Plazas

Descripción de las plazas

Contratación laboral temporal.

Documentación / Información

Las instancias para tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Oropesa del Mar utilizándose la instancia modelo que figura en el Anexo II de las bases y que estará a disposición del/a aspirante en el Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) del Ayuntamiento de Oropesa del Mar y en sede.oropesadelmar.es / catalogo de trámites / Ambito / Recursos Humanos.

A las instancias se acompañará:

a) Fotocopia compulsada del DNI

b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria.

c) Relación de los méritos alegados en el concurso y documentación acreditativa de los mismos que se hace en la base del concurso. No se tendrán en cuenta los méritos que no se aporten y acrediten debidamente en el plazo de presentación de instancias. Los méritos deberán estar justificados mediante certificaciones o documentos originales que acrediten lo alegado, o fotocopia debidamente compulsada.

Los méritos y circunstancias que aleguen los/as aspirantes habrán de entenderse referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Lugar de presentación

En el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, en horario de registro y atención público, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Enlaces de interés

Información en web organismo

https://sede.oropesadelmar.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS_EMPLEO

Seguimiento

*****Bases y apertura de plazo**

Convocatoria

Bases y apertura de plazo

Dirección web

https://bop.dipcas.es/PortalBOP/obtenerPdfAnuncio.do?idAnuncio=97284

Plazo

CERRADO

10 dias hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de

Castellón nº 33 de 17/03/2018.

Medio de publicación

Boletín Oficial de la Provincia de Castellón - 33 Fecha: 17/03/2018

Documentación / Información

Las instancias para tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Oropesa del Mar utilizándose la instancia modelo que figura en el Anexo II de las bases y que estará a disposición del/a aspirante en el Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) del Ayuntamiento de Oropesa del Mar y en sede.oropesadelmar.es / catalogo de trámites / Ambito / Recursos Humanos.

A las instancias se acompañará:

a) Fotocopia compulsada del DNI

b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria.

c) Relación de los méritos alegados en el concurso y documentación acreditativa de los mismos que se hace en la base del concurso. No se tendrán en cuenta los méritos que no se aporten y acrediten debidamente en el plazo de presentación de instancias. Los méritos deberán estar justificados mediante certificaciones o documentos originales que acrediten lo alegado, o fotocopia debidamente compulsada.

Los méritos y circunstancias que aleguen los/as aspirantes habrán de entenderse referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Lugar de presentación

En el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, en horario de registro y atención público, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Recursos

Admite recurso potestativo de reposición.

Admite recurso contencioso-administrativo.

La Generalitat desea que esta información le sea de utilidad.

La presente información tiene exclusivamente carácter ilustrativo, por lo que no originará derechos ni expectativas, ni vinculará con el procedimiento a que se refiere, cuya tramitación se sujetará siempre a las instrucciones específicas.