



AYUNTAMIENTO DE CASTROPOL (Asturias)

Convocatoria de plaza de auxiliar de biblioteca , como personal laboral interino a tiempo parcial, para sustituir a trabajadora con derecho a reserva de puesto de trabajo.

- Puesto de trabajo ofertado: Auxiliar de biblioteca con carácter interino y a tiempo parcial (actualmente dos horas y media diarias en horario de tarde), hasta la reincorporación de la trabajadora con reserva de puesto de trabajo para la biblioteca de Figueras.
- Organismo contratante: Ayuntamiento de Castropol.
- Titulación mínima: Estar en posesión del título de graduado en ESO, técnico auxiliar o titulación equivalente, expedido por el Estado español o debidamente homologado. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan carácter general deberán justificarse por la persona interesada. Igualmente en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Lugar y plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes finalizará a las 15 horas del 8 de noviembre de 2019, debiendo hacerlo en el Registro de este Ayuntamiento de Castropol. Si la solicitud se presenta en otras sedes, de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, la persona aspirante deberá necesaria y obligatoriamente comunicar esta circunstancia al Ayuntamiento por e-mail a la dirección: ayuntamiento@castropol.es, dentro del indicado plazo. La comunicación irá acompañada de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos necesarios para poder participar en el procedimiento selectivo.

La documentación a presentar será la siguiente:

- 1.- Solicitud en impreso normalizado (Anexo I de las bases reguladoras)
- 2.- Declaración responsable (según modelo Anexo II)
- 3.- Fotocopia del D.N.I.
- 4.- Copia compulsada de la titulación exigida.
- 5.- Acreditación de los méritos alegados para su valoración. No se valorará mérito alguno que no haya sido alegado y acreditado documentalmente dentro del plazo de presentación de instancias, no admitiéndose en ningún caso subsanación de méritos.

Al efecto se acreditarán: a) Títulos y cursos: copia compulsada de titulación y cursos. b) Experiencia: contrato de trabajo e informe de vida laboral. No se valorará experiencia profesional alguna de no presentarse acumulativamente contrato de trabajo e informe de vida laboral.

Las bases completas de esta convocatoria podrán consultarse en las oficinas municipales y en la página web www.castropol.es, así como en la red social [facebook.com/ayuntamientodecastropol](https://www.facebook.com/ayuntamientodecastropol).

El Alcalde
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

