



## Concello de Cervantes

---

### **BASES QUE REXERÁN A CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN DE (1) UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PERSOAL LABORAL TEMPORAL, CON CARGO AO PROGRAMA FOMENTO DO EMPREGO DO PLAN ÚNICO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO 2018.**

#### **PRIMEIRA. Normas xerais.**

A selección rexerá polo previsto nestas bases; Real Decreto Legislativo 5/2015 , polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, Lei 2/2015, do Emprego Público de Galicia; Lei 7/85, do 2 de abril, reguladora de Bases de Réxime Local; Lei 5/97, de administración local de Galicia; Real Decreto legislativo 781/86, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; RealDecreto 896/1981, de 7 de xuño;Real Decreto 364/95; Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores e dacordo coas instrucións da Deputación Provincial de Lugo para a execución do “PROGRAMA FOMENTO DO EMPREGO 2018”, ao abeiro do Plan Provincial Único de Cooperación cosConcellos 2018.

#### **SEGUNDA. Modalidade do contrato**

O carácter do contrato é en réxime de laboral temporal .  
Ocupación: AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Grupo de Cotización 7

Xornada: Completa (100%)  
Horario.- De luns a sábado  
Duración contratación: 11 meses.

A selección do traballador será mediante a presentación de oferta de emprego no Servizo Público de Emprego e polo sistema de concurso-oposición.

#### **TERCEIRA. Condicións de admisión de aspirantes**

Para poder participar no procesos selectivo será necesario reunir os seguintes requisitos:

- a) Ter nacionalidade española. No entanto, teranse en conta os seguintes casos:
1. A poboación nacional dos demais estados membros da Unión Europea poderá acceder, en idénticas condicións que as persoas de nacionalidade española, á función pública investigadora, docente, de correos, sanitaria de carácter asistencial e aos demais sectores da función pública aos que, segundo o dereito comunitario, lles sexa aplicable a libre circulación de traballadoras e traballadores.
  2. A poboación nacional daqueles estados aos que, en virtude de tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España, sexa aplicable a libre circulación de traballadoras e traballadores nos termos en que esta está definida no tratado constitutivo da Unión Europea.





## Concello de Cervantes

---

b) Non estar separada ou separado do servizo de ningunha Administración Pública en virtude de expediente disciplinario nin atoparse inhabilitada ou inhabilitado por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas.

c) Cumprir os 16 anos de idade ou ter a idade que a convocatoria estableza como mínima antes de que finalice o prazo de presentación de instancias, e non exceder a idade establecida como máxima para o ingreso.

d) Ter a capacidade funcional para o desempeño das tarefas: Non padecer enfermidade, nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das súas funcións. As persoas que resulten seleccionadas aportarán antes da sinatura do contrato certificación médica ou equivalente, acreditativa de non padecer enfermidade, nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das súas funcións (a non presentación con levará a perda do posto).

e) Posuír titulación de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria – LOGSE, Formación Profesional de primer grado ou equivalente.

f) Estar en situación de desemprego. De acordo co establecido no último párrafo do artigo 8.1 das Bases reguladoras do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2018 “É imprescindible que as persoas a contratar a través deste programa produzan novas contratacións no Concello, polo que a situación ou procedencia dos candidatos debe provir de situación de desemprego ou de mellora de emprego para os casos en que a xornada de traballo sexa igual ou inferior ao 50% da xornada, quedando excluídos os custes de persoal referidos a traballadores incluídos no cadro de persoal vixente do Concello.

Tódolos requisitos xerais e específicos deberán estar en posesión do solicitante o día sinalado pola oficina de emprego.

### **CUARTA. Forma e prazo de presentación dos candidatos.**

A selección do persoal a contratar levarase a cabo a través de oferta de emprego formulada ao Servizo Galego de Colocación. Non se requerirá a presentación de instancias, xa que os candidatos deberán figurar na lista remitida polo Servizo Público de Emprego, en contestación á correspondente oferta.

As bases íntegras e a convocatoria publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello de Cervantes e na súa sede electrónica <http://cervantes.sedelectronica.gal>

Os candidatos/as desempregados/as deberán acompañar para a súa presentación no Concello de Cervantes **no día sinalado pola Oficina de Emprego**, a documentación sinalada nas presentes bases (orixinais ou fotocopias compulsadas, non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden debidamente acreditados, en tódolos seus extremos-relacionándose no anexo II), obxecto de valoración no procedemento de selección, xunto co DNI ou documento similar que acredite a súa identidade e anexo I (modelo de declaración responsable).

### **QUINTA. Admisión de aspirantes**



## Concello de Cervantes

---

Despois da presentación de tódolos candidatos incluídos na lista remitida pola Oficina pública de emprego, a alcaldía ditará unha resolución, no prazo máximo de 1 día, na que declare aprobada a lista de admitidos e excluídos. Na devandita resolución, que se publicará no taboeiro de anuncios do Concello de Cervantes e na sede electrónica, indicárase un prazo de un (1) día hábil para a emenda; este prazo de subsanación de defectos comezará a contarse desde o día seguinte ao da publicación da resolución no taboleiro de anuncios e na sede de <http://cervantes.sedelectronica.gal>.

Unha vez transcurrido o prazo de emenda, a alcaldía aprobará a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, nun prazo máximo de 1 días hábil, que se publicará no taboeiro de anuncios do Concello e na sede electrónica na que se sinalará a data e hora na que se constituirá o tribunal.

No caso de non existir candidatos excluídos nin que precisen do trámite de emenda, ditarase unha soa resolución coa lista definitiva de aspirantes admitidos, composición do tribunal e data e hora na que se constituirá.

### **SEXTA. Tribunal cualificador**

O tribunal estará constituído por un número impar de membros, funcionarios/as de carreira ou persoal laboral, debendo designarse o mesmo número de suplentes, un dos cales actuará coma presidente/a e outro coma secretario/a do tribunal.

Todos os membros deberán contar con nivel de titulación igual ou superior á esixida para o acceso ao posto convocado. Non formarán parte do mesmo persoas de elección ou designación política, funcionarios interinos nin persoal eventual.

O Alcalde nomeará por decreto os membros do tribunal e os seus suplentes e fixará a data da súa constitución, axustándose ao previsto no artigo 60 do Estatuto Básico do Empregado Público, que será publicado no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello <http://cervantes.sedelectronica.gal>.

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas na presente base, conforme o artigo 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requírese a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a ou dos que legalmente os substitúan.

O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, coa signatura do secretario/a e co visto e pracedo Presidente/a.

Os tribunais poderán dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores, actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal.



## Concello de Cervantes

---

Os membros do tribunal así como os asesores ou colaboradores que se incorporen a este, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, ao pagamento de asistencias na contía establecida de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo, tendo en conta as actualizacións desta, vixentes na data da realización das probas.

O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias.

### **SÉTIMA. Sistema de selección e desenvolvemento do proceso.**

O sistema de selección será o concurso -oposición.

O sistema de selección constará de dúas fases:

#### Fase I:

Exercicio de carácter obrigatorio e eliminatorio

Realización dun exercicio que consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test, de 20 preguntas con respostas alternativas baseadas no contido do programa da convocatoria relacionado no Anexo III, proba que terá carácter eliminatorio e puntuarase de 0 a 10 puntos sendo necesario acadar unha puntuación de 5 para superala.

Proba de galego.

O tribunal valorará o nivel de coñecemento da lingua galega dos/as aspirantes, mediante unha proba que se cualificará como apto ou non apto.

Estarán exentos da realización deste exercicio as persoas aspirantes que acrediten posuír, con carácter previo, como mínimo o título Celga 3 ou equivalente debidamente homologado.

#### Fase II

Valoración de méritos

1. Experiencia profesional, ata un máximo de 2 puntos:

-Por servizos prestados en calquera das Administracións Públicas en posto de traballos iguais aos que se convocan..... 0,10 puntos/mes completo.

-Por servizos prestados en empresas privadas en postos de traballo iguais aos que se convoca..... 0,05 puntos/mes completo.

**A experiencia profesional acreditarase mediante informe de vida laboral e copia compulsada de contratos ou certificados de empresa nos que consten as**





## Concello de Cervantes

---

### **función desempeñadas.**

2.Formación complementaria, ata un máximo de 1,5 puntos.

Por cursos relacionados coa actividade a desenvolver no posto de traballo impartidos pola Administración Pública ou entidades delas dependentes ou homologados, ata un máximo de 1,5 puntos.

- Ata 20 horas de duración 0,10 puntos.
- De 21 a 50 horas de duración 0,20 puntos.
- De 51 a 100 horas de duración 0,30 puntos.
- De 101 ou mais horas de duración 0,40 puntos.

A formación complementaria deberá acreditarse mediante copia compulsada dos diplomas acreditativos de ter realizada a formación nos que conste o número de horas lectivas

O resultado final do proceso será a suma de do resultado do test e de tódolos méritos anteriores, de producirse empate na puntuación, a orde de desempate será a seguinte: Terán preferencia aqueles candidatos que acadaran mellor puntuación na proba tipo test.

### **OITAVA. Relación de candidatos, presentación de documentos e nomeamento.**

Unha vez rematada a cualificación da documentación dos aspirantes, o tribunal fará pública a relación de aspirantes aos postos de traballo, coa puntuación provisional acadada, por orde de puntuación, no taboleiro de edictos do concello e na sede electrónica ; os aspirantes disporán dun prazo de 2 días hábiles, a partir do seguinte ao da publicación, para efectuar as alegacións pertinentes. Rematado o prazo e tras resolver as alegacións efectuadas no seu caso, darase traslado o Presidente da Corporación, precisándose que non poderá superarse o número de prazas vacantes convocadas.

Os aspirantes propostos achegarán á Administración, dentro do prazo establecido, os documentos acreditativos das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria; salvo que estos xa foran presentados anteriormente xunto a documentación de participación. O apartado capacidade funcional, deberá acreditarse mediante a presentación de certificación médica ou equivalente.

Os que, dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación ou desta se deducise que carecen dalgún dos requisitos esixidos, non poderán ser contratados, polo que quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incorrer por falsidade nas súas solicitudes de participación.

### **NOVENA. Bolsa de emprego**

Unha vez rematado o proceso elaborárase unha bolsa cos traballadores que superon o proceso, por orden de puntuación.

Os chamamentos efectuaranse seguindo a orde da bolsa. Ao remate de cada un dos chamamentos ou e algún renuncia ao chamamento, pasará ao final da lista.





## Concello de Cervantes

---

### DECIMA. Incidencias

O tribunal está facultado para resolver as dúbidas e incidencias que se presenten, así como para adoptar os acordos necesarios para o bo desenvolvemento do proceso selectivo, en todo aquilo non previsto expresamente nestas bases.

Asimesmo a xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato será a xurisdición social.

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, pode interpoñer, alternativamente, ou un recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao de publicación do anuncio no taboleiro de anuncios do Concello de Cervantes e na súa páxina <http://cervantes.sedelectronica.gal>, ante o alcalde do Concello de Cervantes, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, ou un recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses contados desde o día seguinte ao de publicación do anuncio no taboleiro de anuncios do Concello de Cervantes e na súa páxina web (<http://cervantes.sedelectronica.gal>), de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da xurisdición contencioso-administrativa. Se optase por interpoñer un recurso de reposición potestativo, non poderá interpoñer un recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produza a súa desestimación por silencio. Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que puidese considerar máis conveniente para o seu dereito.

Tocante ao non previsto nas bases, será de aplicación a Lei 7/1985, do 2 de abril, de bases do réxime local; o Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, a Lei 7/2007, do 12 de abril, do estatuto básico do emprego público, o Real decreto lexislativo 1/1995, do 24 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, e outra normativa concordante.

Cervantes, na data da sinatura electrónica á marxe  
O alcalde

Benigno Gómez Tadín





## Concello de Cervantes

---

### ANEXO I (MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE)

D. \_\_\_\_\_, con DNI núm. \_\_\_\_\_, e domicilio para efectos de notificación en \_\_\_\_\_,

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE

PRIMEIRO:

1) Que reúno os requisitos xerais desta convocatoria [1]:

a) Ter nacionalidade española. No entanto, teranse en conta os seguintes caso:

1. A poboación nacional dos demais estados membros da Unión Europea poderá acceder, en idénticas condicións que as persoas de nacionalidade española, á función pública investigadora, docente, de correos, sanitaria de carácter asistencial e aos demais sectores da función pública aos que, segundo o dereito comunitario, lles sexa aplicable a libre circulación de traballadoras e traballadores.

2. A poboación nacional daqueles estados aos que, en virtude de tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España, sexa aplicable a libre circulación de traballadoras e traballadores nos termos en que esta está definida no tratado constitutivo da Unión Europea.

b) Non estar separada ou separado do servizo de ningunha Administración Pública en virtude de expediente disciplinario nin atoparse inhabilitada ou inhabilitado por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas.

c) Cumprir os 16 anos de idade ou ter a idade que a convocatoria estableza como mínima antes de que finalice o prazo de presentación de instancias, e non exceder a idade establecida como máxima para o ingreso.

d) Ter a capacidade funcional para o desempeño das tarefas: Non padecer enfermidade, nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das súas funcións. As persoas que resulten seleccionadas aportarán antes da sinatura do contrato certificación médica ou equivalente, acreditativa de non padecer enfermidade, nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das súas funcións (a non presentación con levará a perda do posto).

e) Cumprir os requisitos para exercer as funcións que lle poidan ser encomendadas, conforme ao previsto regulamentariamente.

b) Que reúno os requisitos específicos desta convocatoria:

SEGUNDO. Que reúne todas e cada unha das condicións esixidas nas bases que rexen o proceso de selección.

TERCEIRO. Que declara coñecer as bases xerais da convocatoria relativas a selección de persoal laboral temporal, categoría:

- AUXILIAR ADMINISTRATIVO

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_  
O solicitante,

Asdo.: \_\_\_\_\_





## Concello de Cervantes

---

Os datos facilitados serán tratados nos ficheiros de datos dos expedientes e procedementos titularidade do CONCELLO DE CERVANTES para o exercicio das función e competencias atribuídas ó CONCELLO DE CERVANTES na lexislación vixente. Os INTERESADOS poderán exercer os dereitos establecidos na Lei Orgánica 15/1999 de 13 de decembro de protección de datos de carácter persoal, coas limitacións establecidas legalmente, ó tratarse de datos que obran nos expedientes e procedementos que xestiona a Administración Pública Municipal, no Rexistro Xeral do Concello, na dirección RÚA DIPUTACIÓN, S/N.- 27664.- SAN ROMÁN DE CERVANTES







## Concello de Cervantes

---

### ANEXO II (RELACIÓN DETALLADA DOS MÉRITOS APORTADOS E ACREDITADOS)

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

Cervantes,  
O solicitante  
Asdo:





## Concello de Cervantes

---

### ANEXO III

tema 1.- A administración local. Regulación xurídica actual do réxime local. Entidades que comprende. O municipio e as súas competencias. Servizos mínimo obrigatorios  
Tema2.- O Goberno municipal. O Pleno da Corporación. O Alcalde. A Xunta de goberno Local.

Tema 3.- Réxime de funcionamento dos órganos colexiados locais.

Tema 4.- O procedemento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción, e finalización. Os recursos administrativos. Lei 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Tema 5.- O rexistro e arquivo de documentos. Comunicaci3ns e notificacións. A pr3ctica das notificacións. Termos e prazos.

---

*Diligencia:* Para facer constar que as presentes bases foron aprobadas por decreto de alcaldía de data 14 de setembro de 2018.

*A secretaria, na data da sinatura electrónica ao marxe*

*Alejandra D. Fandiño Sánchez*

