

BASES POLAS QUE SE ESTABLECEN AS NORMAS PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO, O ABEIRO DO “PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO (PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2023)”.

BASES XERAIS

PRIMEIRO

As presentes bases teñen por obxecto establecer as normas e procedemento xenérico para a selección de persoal laboral temporal no Concello de Lánacara no marco do Programa PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO que ten por obxecto favorecer na súa execución a formación e as prácticas profesionais das persoas desempregadas que se van a contratar.

O persoal seleccionado prestará servizos, de carácter temporal, no Concello de Lánacara, sendo o seu cometido levar a cabo as tarefas propias de cada posto ou calquera outra que lle poida encomendar a alcaldía que garden relación cos postos a desempeñar.

As presentes bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, así como no Taboleiro de edictos da Casa Consistorial e na sede electrónica municipal <http://lancara.sedelectronica.gal>, ademais de na web institucional da Deputación Provincial de Lugo.

Estas Bases son Xerais, polo cal acudirase a cada convocatoria concreta e específica regulada a través das Bases Específicas.

SEGUNDO.- NORMAS DE APLICACIÓN.

Serán de aplicación a Lei 7/85, de 2 de abril, Lei Reguladora das Bases do Réxime Local, o Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por o que se aproba o Texto refundido das disposicións vixentes en materia de réxime local, o Real Decreto 861/86, de 25 de abril, por o que se regula o réxime de retribucións dos funcionarios da Administración Local, o Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o proceso de selección dos funcionarios da administración local, a Lei 30/84, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública, en aqueles preceptos que manteñan a súa vixencia, o Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, o Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, a Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, a Lei 2/2015, de 29 de abril de emprego público de Galicia, e a Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas. E de forma supletoria, serán de aplicación o Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración

Concello de Lánacara

Rúa Rosalía de Castro nº 17, A Pobra de San Xiao, Lánacara. 27360 Lugo. Tfno. 982543077. Fax: 982543357



xeral do estado e provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios da administración xeral do estado, así como demais normativa de aplicación.

Terase en conta tamén as bases reguladoras do Plan Único Provincial de Cooperación cos concellos 2023, no relativo ó Programa de Reforzo do Emprego (BOP Lugo de 9 de xaneiro de 2023).

TERCEIRO.- REQUISITOS XERAIS QUE DEBEN CUMPRIR OS ASPIRANTES.

Para formar parte nas probas de selección, será necesario:

A) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, permita o acceso ao emprego público.

Poden acceder ao emprego público como persoal laboral en igualdade de condicións coas persoas de nacionalidade española:

-As persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea.

-As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separadas de dereito.

-As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores de devandita idade dependentes.

-As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores de devandita idade dependentes.

-As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

B) Estar en posesión da titulación de esixida en cada caso para cada praza nos termos sinalados nas Bases Específicas.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

C) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase



de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada.

No caso do persoal laboral, non ser despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía.

No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

D) Ter cumpridos o dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

E) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

F) Posuír coñecemento do idioma galego, que se acreditará mediante o esixido para cada praza nas Bases Específicas.

G) Cumprir, no momento da formalización do contrato laboral temporal, os requisitos esixidos na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

Os/As aspirantes que viñeran desempeñando unha actividade pública ou privada, deberán solicitar o recoñecemento de compatibilidade inmediatamente despois de efectuar a formalización do pertinente contrato de traballo temporal.

De non ser compatible a actividade que viñeran desenvolvendo coa relación laboral que comeza no Concello de Lán cara, os/as aspirantes seleccionados/as comprométense a renunciar ao correspondente posto/emprego convocado.

H) Os aspirantes que se presenten pola cota de reserva de discapacitados, cando esta proceda, deberán ter recoñecida a condición legal de persoa con discapacidade cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33%, e deberán expresalo no formulario de solicitude de participación no proceso selectivo.

I) As persoas a contratar deberán xustificar a situación de desemprego ou de mellora de emprego de conformidade co disposto na cláusula 11 do Plan (BOP Lugo de 9 de xaneiro de 2023), que se transcribe literalmente: “E 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**”

Concello de Lán cara

Rúa Rosalía de Castro nº 17, A Pobra de San Xiao, Lán cara. 27360 Lugo. Tfno. 982543077. Fax: 982543357



con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa”.

Este extremo acreditarse coa **presentación da correspondente vida laboral actualizada a data de solicitudes.**

CUARTO.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Os/As interesados/as dirixirán as solicitudes, no modelo oficial que se publica como Anexo destas bases e que tamén se facilitará nas Oficinas administrativas do Concello de Lán cara e na súa sede electrónica, ao señor alcalde do Concello de Lán cara, requirindo tomar parte nas correspondentes probas de selección, nas que os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas presentes bases xerais e nas bases específicas para a praza que se opte, ao Sr. Alcalde-Presidente deste Concello.

As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral deste Concello ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O prazo de presentación será de **10 días naturais**, contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente polos aspirantes.

Se o día en que finalice o prazo de presentación de instancias fose inhábil o prazo rematará o primeiro día hábil seguinte.

QUINTO.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑAR NECESARIAMENTE Á SOLICITUDE.

5.1.- Copia do DNI ou pasaporte.

Ademais, os/as aspirantes estranxeiros/as, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionais da Unión Europea ou dalgúns dos Estados aos cales, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexan de aplicación a libre circulación de traballadores.

5.2.- Copia da titulación esixida en cada posto concreto.

5.3.- Copia do título de galego esixido en cada posto concreto.

5.4.- Copia do carné de conducir, de ser necesario.

5.5.- Declaración responsable segundo o Anexo.

5.6.- As persoas aspirantes con discapacidade deberán facelo constar na solicitude, co fin de facer as adaptacións de tempo e medios necesarios, para garantir a igualdade de oportunidades co resto dos aspirantes. As persoas interesadas deberán formular petición expresa de participar no proceso de selección polo turno de discapacidade (cando este estivese previsto) debendo aportar o ditame técnico facultativo emitido polo órgano

Concello de Lán cara

Rúa Rosalía de Castro nº 17, A Pobra de San Xiao, Lán cara. 27360 Lugo. Tfno. 982543077. Fax: 982543357



técnico de cualificación do grado de discapacidade, acreditando a/s deficiencia/s que deran orixe ó grado de discapacidade recoñecido, a efectos de que o tribunal poida valorar a procedencia ou non da concesión da adaptación solicitada.

SEXTO.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

De acordo co establecido no artigo 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, en relación co artigo 60 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e de paridade entre mulleres e homes no conxunto das convocatorias da oferta de emprego público respectiva.

En ningún caso poden formar parte dos órganos de selección o persoal de elección ou de designación política, persoal funcionario interino ou laboral temporal, o persoal eventual, nin as persoas que no cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

A composición do Tribunal será predominantemente técnica e os vogais deberán posuír titulación ou especialización iguais ou superiores ás esixidas para o acceso ás prazas convocadas; e estará constituído por:

- 1) Presidente/a:** Un/ha funcionario/a ou persoal laboral fixo dunha administración.
- 2) Secretario/a:** Un/ha funcionario/a da Corporación, que actuará con voz e sen voto.
- 3) Tres Vogais:** Entre funcionarios/as ou persoal laboral fixo dunha administración.

Os órganos de selección actúan con plena autonomía no exercicio da súa discrecionalidade técnica e os seus membros son persoalmente responsables da transparencia e obxectividade do procedemento, da cofidencialidade das probas e do estrito cumprimento das bases da convocatoria e dos prazos establecidos para o desenvolvemento do proceso selectivo. As dúbidas ou reclamacións que poidan orixinarse coa interpretación da aplicación das bases da presente convocatoria, así como o que deba facerse nos casos non previstos, serán resoltas polo Tribunal, por maioría.

O tribunal poderá dispor a incorporación, ós seus traballos, de asesores especialistas, quenes se limitarán ó exercizo das súas

Concello de Lán cara

Rúa Rosalía de Castro nº 17, A Pobra de San Xiao, Lán cara. 27360 Lugo. Tfno. 982543077. Fax: 982543357



especialidades técnicas, que serán a única base da súa colaboración co órgano de decisión e que actuarán por tanto con voz pero sen voto.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo ó señor alcalde, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas nos artigos 23 e 24 da Lei 40/15, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas.

O/A presidente/a do tribunal poderá requirir ós membros do mesmo, declaración expresa de non atoparse incursos en causa de abstención nas circunstancias previstas nos citados artigos da Lei 40/15. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando concorran as circunstancias previstas no presente parágrafo.

O tribunal non poderá actuar ou constituírse sen a presenza polo menos de tres dos seus membros con dereito a voto, sendo imprescindible en todo caso a asistencia do/a presidente/ e do/a secretario/a. O tribunal actuará con suxeición ás bases de convocatoria, quedando facultado para resolver cantas cuestións se susciten na súa interpretación.

O Tribunal de selección constituirase na data que designe o señor alcalde. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo.

PAGAMENTO DE ASISTENCIAS E GASTOS DE DESPRAZAMENTO DOS MEMBROS DO TRIBUNAL.

Os membros do Tribunal de selección, así como os asesores ou colaboradores que puideran incorporarse a este, so terán dereito, pola súa concorrencia ás distintas sesión que se produzan en distintos días, a percibir as axudas de custo por asistencia de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sempre e cando exista una proba no proceso de selección.

SÉPTIMO.- SISTEMA DE SELECCIÓN E AVALIACIÓN DE MÉRITOS.

O sistema de selección será o de oposición.

-FASE DE OPOSICIÓN:

Consistirá na realización de un ou varios supostos prácticos de carácter obrigatorio e eliminatorio acordes coa praza.

A puntuación total de cada aspirante virá determinada pola puntuación obtida na citada proba. No caso de **empate** nas puntuacións atenderase, en primeiro lugar, en función do maior tempo en situación de desemprego. De persistir o empate, terán preferencia as mulleres e finalmente por sorteo realizado polo Tribunal de selección en presenza dos aspirantes afectados.

Os aspirantes serán convocados en chamamento único, sendo excluídos da oposición quen non comparezan, salvo causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada polo Tribunal.

Concello de Láncara

Rúa Rosalía de Castro nº 17, A Pobra de San Xiao, Láncara. 27360 Lugo. Tfno. 982543077. Fax: 982543357



En calquera momento o Tribunal poderá requirir aos opositores para que acrediten a súa personalidade.

Os candidatos deberán acudir provistos do NIF ou, na súa falta, pasaporte ou carné de conducir.

OITAVO.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

Expirado o prazo de presentación de solicitudes, a alcaldía ditará resolución no prazo máximo de 3 días hábiles, coa lista provisional de admitidos e excluídos. En devandita resolución, que se publicará no Taboleiro de edictos do Concello e na sede electrónica do concello de Lán cara ou, farase constar a causa da exclusión e concederase un prazo de dous días hábiles para que polos interesados se poidan formular reclamacións ou emendar os defectos que motiven a exclusión (non para alegar novos méritos non alegados até entón).

Finalizado o prazo de reclamacións e emendas, e unha vez resoltas, a autoridade ou órgano convocante elevará a definitivas as listas de admitidos e excluídos mediante Resolución que se publicará igualmente no Taboleiro de edictos do Concello e na sede electrónica do concello de Lán cara. Dita publicación servirá de notificación a efectos de impugnacións e recursos. Na mesma resolución indicárase a data, lugar e hora de comezo do primeiro exercicio.

Ademais farase constar cos resultados de cada un dos exercicios, os sucesivos chamamentos e convocatorias, e en definitiva calquera decisión que adopte o Tribunal de selección e que deba coñecer o persoal aspirante até a finalización das probas selectivas exporanse nos locais onde se celebrou o exercicio anterior ou nos que se sinalen no último anuncio, bastando dita exposición, na data que se inicie, como notificación para todos os efectos.

Todas as notificacións que se realicen respecto ó presente procedemento de selección, levaranse a cabo exclusivamente, de acordo co establecido no art. 45 da Lei 39/2015, do 2 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das administracións públicas, a través de publicacións no taboleiro de edictos e na sede electrónica do concello de Lán cara.

NOVENO.- RELACIÓN DE APROBADOS E PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Concluídas as probas, elevarase ao órgano competente proposta de candidatos.

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

A persoa aspirante proposta presentará no Rexistro Xeral do Concello de Lán cara a seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI, que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa.



- Certificado ou informe médico acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- Declaración xurada de non ter sido separados/as do servizo das administracións públicas e non estar incurso nalguna das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsión) do título académico esixido ou certificación académica dos estudos realizados.
- Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.

O prazo de presentación será de 2 días hábiles contados a partir do día seguinte á publicación da proposta de selección no taboleiro de edictos, prazo que non poderá ser obxecto de ampliación en ningún caso.

DÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO

Os aspirantes que teñan superado a fase de oposición pero que non contaron coas mellores puntuacións e polo tanto non foron seleccionados para as prazas ofertadas pasarán a formar unha lista de reserva por orde de puntuación para cubrir eventuais vacantes dos seleccionados durante o período subvencionado que nunca se estenderá mais da data na que remate o programa Reforzo de Emprego 2023.

O integrante da bolsa que obteña un contrato de traballo co Concello causará baixa na bolsa, e unha vez que finalice o seu contrato de traballo co Concello volverá causar alta na bolsa de emprego no posto da mesma que lle corresponda en relación cos puntos obtidos. Igual previsión será de aplicación para os aspirantes que renuncien a un dos postos no caso de que resulten seleccionados para un deles.

A renuncia a un posto de traballo ofertado suporá o pase do aspirante ao último lugar da bolsa de emprego, salvo que concorran unha das seguintes circunstancias:

- Parto, baixa por maternidade ou situacións asimiladas.
- Enfermidade grave que impida a asistencia ao traballo, sempre que se acredite debidamente.
- Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo.

UNDÉCIMA.- PERSOAS CON DISCAPACIDADE.

Reservarase unha cota do sete por cento das vacantes para ser cubertas entre persoas con discapacidade, considerando como tales as definidas no apartado 2 do artigo 4 do texto refundido da Lei Xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social,

Concello de Lánacara

Rúa Rosalía de Castro nº 17, A Pobra de San Xiao, Lánacara. 27360 Lugo. Tfno. 982543077. Fax: 982543357



aprobado polo Real Decreto Lexislativo 1/2013, do 29 de novembro, sempre que superen os procesos selectivos e acrediten a súa discapacidade e a compatibilidade co desempeño das tarefas.

A reserva do sete por cento realizarase de maneira que, polo menos, o dous por cento das prazas ofertadas o sexa para ser cubertas por persoas que acrediten discapacidade intelectual e o resto das prazas ofertadas o sexa para persoas que acrediten calquera outro tipo de discapacidade.

Cada Administración Pública adoptará as medidas precisas para establecer as adaptacións e axustes razoables de tempos e medios no proceso selectivo e, unha vez superado devandito proceso, as adaptacións no posto de traballo ás necesidades das persoas con discapacidade.

DUODÉCIMA.- RECURSOS.

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

Así mesmo, a Xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato laboral será a Xurisdición Social.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polo interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante a Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo ou, a partir do día seguinte ao de publicación do seu anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

No non previsto nas bases será de aplicación a Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local; o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril; e no Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro e os pactos de aplicación ao Persoal Funcionario e Convenio Colectivo do Persoal do Concello, así como as normas aplicables ao persoal laboral contidas no Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Emprego Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro e na Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia.



ANEXO I TEMARIO

TEMA 1.- A Constitución Española de 1978: significado e estrutura. Principios xerais. Dereito e deberes fundamentais dos/as españois/españolas. Garantía e suspensión.

TEMA 2.- O acto administrativo: concepto, elementos e clases. Invalidez dos actos administrativos: nulidade e anulabilidade. Os recursos administrativos. Revisión de oficio dos actos administrativos.

TEMA 3.- O procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo común. O deber de resolver e notificar. Os expedientes e o seu arquivo.

TEMA 4.- O Goberno municipal. O Pleno da Corporación. O/A Alcalde/Alcaldesa. A Xunta de Goberno Local.

TEMA 5.- O Réxime e funcionamento dos órganos colexiados locais. Convocatoria, orde do día, actas e certificados dos acordos.

TEMA 6.- O rexistro de documentos. Comunicaci3ns e notifi caci3ns. A pr3ctica das notifi caci3ns. O/A cidad3n/cidad3a como cliente da Administraci3n. A atenci3n ao p3blico.

TEMA 7.- A Administraci3n Electr3nica. Dereitos da cidadan3a. Dos rexistros, as comunicaci3ns e notifi caci3ns electr3nicas. Da xesti3n dos procedementos.

TEMA 8.- O Padr3n Municipal de Habitantes. Concepto de veci3o. A inscripci3n padroal. A xesti3n do Padr3n Municipal.



ANEXO II. BASES ESPECÍFICAS DO POSTO/EMPREGO DENOMINADO: PRAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO Ó ABEIRO DO “PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS-PROGRAMA REFORZO DO EMPREGO 2023”.

1.- Obxecto da convocatoria: é obxecto das presentes bases a contratación de 1 PRAZA AUXILIAR ADMINISTRATIVO do Concello de Lánacara, persoal laboral temporal, mediante oposición, en base ó apartado “B.3 Programa Reforzo do emprego 2023”, incluído dentro das bases reguladoras do Plan provincial único de cooperación cos concellos 2023, publicadas no Boletín oficial da provincia de Lugo de 9 de xaneiro de 2023.

2.- Relación xurídica co Concello: Persoal laboral temporal (6 meses).

Concepto	Importe
Salario bruto mensual incluída paga extra	1.760,71 euros.

3.- Funcións: As correspondentes e propias de auxiliar administrativo e as asignadas polo alcalde da Corporación e o servizo de obras, entre outras:

- Atender ao público, persoal e telefonicamente, proporcionando nalgunhas ocasións información referente a actividade de cada unidade (buscando datos, axudando a cumprimentación de instancias e documentos dos cidadáns, e noutras dirixindo ao administrado a persoa, oficina ou entidade correspondente). Para iso realizará os trámites, consultas e xestións necesarias para que a información facilitada sexa o máis precisa posible.
- Rexistrar documentos de entrada e saída na entidade.
- Clasificar documentos para poder rexistralos, arquivalos e para que se procede continúe a súa tramitación administrativa.
- Introducción de datos (numéricos e alfabéticos) nas correspondentes aplicacións informáticas, así como a súa clasificación, tramitación e impresión se fose o caso.
- Arquivar a documentación para a súa posterior localización e formación do expediente administrativo (arquivo de xestión) ou envío ao arquivo municipal.
- Cumprimentar, manual ou mecanicamente, modelos preestablecidos de documentos administrativos tales como: informes, certificados, contratos, actas, acordos, decretos...
- Executar trámites cotiáns e levar o seguimento.
- Utilizar aplicacións informáticas tales como: tratamento de textos, folla de cálculo, base de datos ... confeccionando os correspondentes documentos.
- Utilización de máquinas (impresora, fotocopiadora, ordenador) realizando se é o caso copias de seguridade.
- Despacho de correspondencia.

Concello de Lánacara

Rúa Rosalía de Castro nº 17, A Pobra de San Xiao, Lánacara. 27360 Lugo. Tfno. 982543077. Fax: 982543357



- Realización dos trámites realizados coa xestión do padrón de habitantes.
- Realización de funcións de apoio a Secretaría.
- Calquera outra tarefa de carácter burocrático administrativo acorde coa súa categoría laboral que se atribúa pola alcaldía.

4.- Requisitos imprescindibles: Celga 2 o equivalente.

Se non se pode acreditar este requisito concreto, poderase acceder ó proceso selectivo, pero será necesario superar a realización dunha proba de lingua galega, nos termos sinalados no apartado da fase de oposición.

5.- Titulación requerida. Estar en posesión do título de graduado en educación secundaria obrigatoria, graduado escolar ou equivalentes aos efectos laborais.

6.- Requisitos específicos. Non se requiren.

7.- Baremo do sistema selectivo: O sistema de selección será o de oposición.

Consistirá na realización dun exercicio de carácter obrigatorio que será cualificados de 0 a 20 puntos.

Consistirá nun exercicio con un ou varios supostos prácticos escritos propostos polo tribunal relacionado co programa específico reflectido no anexo I que contén o temario da convocatoria. Valorarase a corrección na execución da proba.

Exercicio de proba de galego.

Común e obrigatorio para aqueles candidatos/as que non poidan acreditar o coñecemento do galego no nivel CELGA 2 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos do niveis de coñecemento da lingua galega (publicada no DOG nº 146, do 30 de xullo).

Os candidatos que se atopen na circunstancia anterior deberán someterse a un exame de galego.

Esta proba terá unha duración máxima de 20 minutos, e será realizada o mesmo día asignado para as outras probas da fase práctica.

Este exercicio valorarase como APTO ou NON APTO, sendo necesario para superalo obter o resultado de APTO. O tribunal decidirá o nivel preciso para acadar o resultado de apto.



ANEXO.- MODELO DE SOLICITUDE

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCEDUREMTO DE SELECCIÓN PARA A PROVISIÓN TEMPORAL POSTOS DE TRABALLO DE ALBANEL DO CONCELLO DE LÁN CARA, EN RÉXIME DE DEREITO LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE O SISTEMA DE OPOSICIÓN.

D/a.....
provisto/a de D.N.I. nº..... con enderezo na
R/.....
nº..... piso..... C.P.....
Localidade.....
Municipio.....Provincia.....Teléfono.....

Enterado/a da convocatoria pública realizada polo Concello de Lán cara para a contratación laboral temporal a xornada completa, de
- __ AUXILIAR ADMINISTRATIVO

DECLARO:

PRIMEIRO.- Que coñezo na súa integridade as bases que rexen a convocatoria e que reúno tódalas condicións esixidas polas mesmas para participar neste proceso selectivo.

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

TERCEIRO.- Que autorizo ó Concello do Lán cara para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I.) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios e na páxina web do concello e calquera outro medio que se estime, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

CUARTO.- Solicito ser admitido/a a participar no referido procedemento comprometéndome a someterme ás bases que o regulan, presentando a documentación seguinte:

(TACHAR O QUE PROCEDA)

- DNI, pasaporte ou tarxeta de residencia
- Titulación esixida na convocatoria:

Concello de Lán cara

Rúa Rosalía de Castro nº 17, A Pobra de San Xiao, Lán cara. 27360 Lugo. Tfno.
982543077. Fax: 982543357



_____ de _____ de 202__

Sinatura

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE LÁNCARA

Os datos facilitados serán tratados nos ficheiros de datos dos expedientes e procedementos titularidade do CONCELLO DE LÁNCARA para o exercicio das función e competencias atribuídas ó CONCELLO DE LÁNCARA na lexislación vixente. Os INTERESADOS poderán exercer os dereitos establecidos na Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de datos personais e garantía dos dereitos dixitais, 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 ROSALÍA DE CASTRO, 17.- 27360.- A POBRA DE SAN XIAO.- LÁNCARA.- LUGO.

