

## **DECRETO NÚMERO 16002944 DO 20/04/2016**

**Ilmo. Sr. Don XOSE DANIEL PIÑEIRO VILLARES, Tenente de Alcalde-Delegado da Área de Desenvolvemento Sostible e Persoal do Excmo. Concello de Lugo.**

A Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o día trece de abril de dous mil dezaseis, adoptou, entre outros, o acordo número 13/197 relativo á MODIFICACIÓN DAS BASES DO PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA INTERINA, NOS SUPOSTOS PREVISTOS NO ARTIGO 10 DO REAL DECRETO LEXISLATIVO 5/2015, DO 30 DE OUTUBRO, POLO QUE SE APROBA O TEXTO REFUNDIDO DA LEI DO ESTATUTO BÁSICO DO EMPREGADO PÚBLICO, DE PRAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN XERAL (aprobadas polo acordo número 10/34, adoptado pola Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, na sesión ordinaria celebrada o día vinte e sete de xaneiro de dous mil dezaseis).

Esta Concellería, en virtude das atribucións conferidas á Alcaldía e á Xunta de Goberno Local polos artigos 124 e 127 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime Local, así como das delegacións efectuadas polo acordo número 4/455, adoptado pola Xunta de Goberno Local na sesión extraordinaria e urxente celebrada o 7-7-2015, e polo Decreto número 15010037, ditado o 7-12-2015, **RESOLVE:**

**Primeiro.-** Convoca-lo proceso selectivo para a cobertura interina, nos supostos previstos no artigo 10 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, de prazas funcionario/a na categoría de Auxiliar Administrativo/a, de acordo coas seguintes bases:

### **“1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.**

Estas bases teñen por obxecto rexer a convocatoria do proceso selectivo para a elaboración dunha lista para a cobertura interina de prazas de funcionario/a na categoría de Auxiliar Administrativo/a, a cal completará a lista, vixente na actualidade, aprobada polo Decreto número 15004817, do 10/06/2015, a cal foi publicada o 12 de xuño de 2015 no Taboleiro de Anuncios deste Concello, e dende a que se irá chamando os/as candidatos/as pola orde de puntuación obtida por cada un/unha deles, cando sexa necesario proceder á cobertura interina, nos supostos previstos no artigo 10 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público, de prazas funcionario/a na categoría de Auxiliar Administrativo/a. Esta nova lista completará a aprobada polo decreto mencionado de tal xeito que, só cando non haxa candidatos/as nesta, se chamará aos procedentes desta nova convocatoria.

### **2.- REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES**

Os/as aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se sinalan na data de finalización do prazo de presentación de instancias, tendo en conta que no prazo de corrección de defectos unicamente poderá corrixirse o requisito da non-presentación do DNI e da titulación.

## PERSOAL

MLP/egp

Refª: 16drconvcobinterinaAuxiliarAdministrativo

Asunto: convocatoria proceso selectivo

Para ser admitido/a a esta convocatoria, os/as aspirantes deberán reunir, na data na que finalice o prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

a) Ser español/a ou nacional dos demais estados membros da Unión Europea. Así mesmo, poderán participar no proceso selectivo as persoas estranxeiras que reúnan a condición de cónxuxes de españois ou de nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados/as de dereito, e os seus descendentes e os/as do/a seu/súa cónxuxe 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 celebrados pola Comunidade Europea e ratificados por España, nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores/as.

b) Estar en posesión do título graduado en ESO, graduado escolar, titulación superior ou equivalente.

c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Non ter sido separado 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. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

e) Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida ou menoscabe o normal exercicio da función.

### 3.- ÁMBITO DE PUBLICIDADE

O anuncio de convocatoria farase público no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Os sucesivos anuncios en relación con este proceso, publicaranse no Taboleiro de Anuncios do Concello de Lugo.

### 4.- PRAZOS E REQUISITOS DE FORMA NA PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Os/as que desexen tomar parte neste proceso deberán facelo constar na instancia que lles será facilitada no Rexistro Xeral do Concello. As instancias dirixiranse á Excma. Sra. Alcaldesa do Excmo. Concello de Lugo, e nelas farase constar, expresa e detalladamente, ademais dos datos persoais da persoa solicitante, que se reúnen todos e cada un dos requisitos esixidos na base 1.

Prazo de presentación: o prazo de presentación de instancias será de dez días naturais, contados a partir do día seguinte á publicación desta convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Se o último día coincidise en sábado ou festivo o prazo quedará prorrogado ata o seguinte día hábil inclusive.

Lugar de presentación: a presentación de instancias realizarase no Rexistro Xeral do Concello ou a través da vía establecida no artigo 38 da Lei 30/92, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

**PERSOAL**

MLP/egp

Refª: 16drconvcobinterinaAuxiliarAdministrativo

Asunto: convocatoria proceso selectivo

Documentación que hai que presentar xunto coa instancia. As instancias terán que vir acompañadas dos seguintes documentos:

- a.- Fotocopia compulsada do DNI
- b.- Fotocopia compulsada da titulación esixida.
- c.- Fotocopia compulsada de toda a documentación que poida serlle puntuada neste proceso.

**5.- SISTEMA DE SELECCIÓN**

Consistirá en dúas fases:

A) Realización das seguintes probas:

a) A proba teórica consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test composto por 40 preguntas relativas ao temario que figura a continuación. Este cuestionario estará composto por preguntas con tres respostas alternativas, sendo unha delas a correcta. O tempo máximo para a realización deste exercicio é de 30 minutos. Cada pregunta contestada correctamente terá unha puntuación de 0,25 puntos. A mal contestada restará 0,083, puntuará con 0 puntos a deixada en branco. Para superar a proba teórica e pasar a proba práctica, deberá acadarse, polo menos, unha puntuación de 5 puntos.

**TEMARIO**

TEMA 1.- A Constitución española de 1978. Dereitos fundamentais e liberdades públicas. A Coroa. As Cortes Xerais. O Goberno.

TEMA 2.- O réxime local español. Principios constitucionais. As entidades locais. O municipio. Poboación e termo municipal. Organización e competencias. Servizos municipais. O municipio de Lugo.

TEMA 3.- Réxime de sesións e acordos dos órganos colexiados locais.

TEMA 4.- A potestade regulamentaria das entidades locais: ordenanzas, regulamentos e bandos.

TEMA 5.- Estrutura organizativa do Concello de Lugo.

TEMA 6.- Dereitos e deberes dos veciños no ámbito local: a súa formación e participación cidadá.

TEMA 7.- O rexistro de documentos: concepto. O rexistro de entrada e saída, o seu funcionamento nas corporacións locais. Presentación de instancias e outros documentos nas oficinas públicas.

TEMA 8.- Os contratos administrativos de obras, subministracións e servizos públicos na esfera local. Procedemento para a selección de contratistas.

TEMA 9.- O procedemento administrativo común: fases do procedemento administrativo. A revisión dos actos administrativos: os recursos. Eficacia dos actos, notificación e publicación.

b) A proba práctica consistirá na resolución dun suposto práctico proposto polo tribunal relacionado coas funcións propias da praza. O tempo para a realización deste exercicio será de trinta minutos. Para superar a proba práctica, deberá acadarse polo menos unha puntuación de 5 puntos.

c) Coñecemento da lingua galega.- Esta proba unicamente será obrigatoria para o persoal aspirante que non acredite o título de iniciación da lingua galega ou a validación correspondente, ou estar en posesión do Celga 3. O exercicio de galego para os/as aspirantes que deban realizar a proba de coñecemento do idioma

## **PERSOAL**

MLP/egp

Refª: 16drconvcobinterinaAuxiliarAdministrativo

Asunto: convocatoria proceso selectivo

galego cualificarse como apto ou non apto. Os que non o superen quedarán excluídos/as do proceso selectivo.

### **B) Baremo de méritos:**

Non terá carácter eliminatorio nin poderá terse en conta para superar as probas da fase de oposición. O baremo de méritos fíxase do seguinte xeito: máximo 6 puntos.

a) Experiencia profesional: por cada mes completo de servizos prestados en administracións públicas na categoría de Auxiliar de Administración Xeral, 0,15 puntos ata un máximo de 4 puntos.

Os servizos deberán acreditarse coa presentación de certificación de empresa por un lado, xuntamente co contrato de traballo ou nomeamento, se é o caso.

### **b) Formación:**

Por cursos de formación, expedidos ou homologados por organismos oficiais, directamente relacionados coas funcións propias da praza convocada, nos que se expediran diploma, certificación de asistencia ou, se é o caso, de aproveitamento ata un máximo de 2 puntos de conformidade cos seguintes criterios:

- Ata 14 horas de duración 0,10 puntos.
- De 15 a 24 horas de duración 0,20 puntos
- De 25 a 39 horas de duración 0,40 puntos
- De 40 a 59 horas de duración 0,60 puntos
- De 60 a 79 horas de duración 0,80 puntos
- De 80 a 100 horas de duración 1 punto
- De 101 ou mais horas de duración 1,15 puntos

O puntuación final do proceso selectivo será a resultante da suma das puntuacións obtidas nas probas teórica e práctica superadas coa suma das puntuacións obtidas na fase de concurso.

De producirse empate na puntuación, a orde de desempate será a seguinte:

- 1) Puntuación pola orde dos parágrafos anteriores
- 2) Solicitante de maior idade.

En todos os casos, será requisito imprescindible a copia compulsada dos documentos que acrediten os méritos que alega o/a aspirante.

Unha vez rematado o prazo de presentación de instancias, unicamente poderán corrixir os requisitos indispensables para participar no proceso selectivo, pero non os que voluntariamente achegue o/a aspirante, e que queira presentar para ser tidos en conta na fase de concurso. A presentación da documentación acreditativa dos méritos que se aleguen para o baremo de méritos, deberá facerse dentro do prazo de presentación de instancias, sen que sexa admisible a súa presentación dentro do prazo de emendas.

## **6.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.**

O tribunal cualificador estará constituído polos seguintes membros:

Presidenta:

- Dona Isabel Villamor Cabado, Axente de Emprego e Desenvolvemento Local do Concello de Lugo.

Suplente: D.ª Concepción Castro-Gil Iglesias, Técnica Media de Xestión (Xefa de Sección) do Concello de Lugo.

**PERSOAL**

MLP/egp

Refª: 16drconvcobinterinaAuxiliarAdministrativo

Asunto: convocatoria proceso selectivo

Vogais:

- D.<sup>a</sup> Isabel Varela López, Técnica Media (Xefa da Sección) de Concello de Lugo.  
Suplente: D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Hortensia García Montero, Administrativa do Concello de Lugo.
- D.<sup>a</sup> Amparo Rubinos Hermida, Técnica Media de Xestión (Xefa da Sección) do Concello de Lugo.  
Suplente: D.<sup>a</sup> Carmen Neira Vieito, Técnica de Xestión do Concello de Lugo.
- D.<sup>a</sup> Carmen M.<sup>a</sup> Torre Abuín, Técnica de Xestión do Concello de Lugo.  
Suplente: D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> del Carmen Rozas Bello, Técnica Media Diplomada en Empresariais (Xefa de Sección) do Concello de Lugo.

Secretaria:

- D.<sup>a</sup> María García Ferro, Vicesecretaria do Concello de Lugo.  
Suplente: D.<sup>a</sup> Carolina Álvarez López, Técnica de Xestión do Concello de Lugo.”

**Segundo.-** Que se proceda a súa publicación na forma legalmente establecida, facéndose saber que esta resolución pon fin á vía administrativa e contra ela caberá interpoñer recurso contencioso-administrativo, no prazo de DOUS MESES, contados a partir do día seguinte ó da súa notificación, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo ou, á elección do interesado, ante o da circunscrición onde teña o seu domicilio. Malia o anterior, e con carácter previo e potestativo, poderá interpoñer recurso de reposición, no prazo de UN MES, contado dende o seguinte á notificación da presente resolución, sen prexuízo de que vostede interpoña calquer outro recurso que estime procedente en Dereito.

Cúmprase.