



## **CONCELLO DE RIOTORTO (LUGO)**

CIF: P2705400 F

### **BASES PARA A CONTRATACIÓN DE 1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO CON CARÁCTER TEMPORAL EN BASE O PLAN ÚNICO 2021 A TRAVÉS DO “PROGRAMA FOMENTO DO EMPREGO”.**

**PRIMEIRA.- OBXECTO.-** E obxecto da presente convocatoria é a selección de 1 Auxiliar Administrativo para prestar servizos no concello de Riotorto en base o Plan Único 2021 a través do Programa Fomento do Emprego.

**SEGUNDA.- CONTRATO.-** Coa persoa seleccionada formalizarase un contrato laboral de obra ou servizo, dende o 27 de Setembro de 2021 ata o 26 de Setembro de 2022. O traballo será o 75 % da xornada completa de luns a venres.

### **TERCEIRA.- REQUISITOS.-**

- o Estar en situación de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa.
- o Estar inscrito na Oficina de Emprego de Mondoñedo antes do 09 de Setembro, no posto que se solicita.
- o Estar en posesión de calquera das seguintes titulacións: Graduado Escolar, Bacharelato Elemental, Ensinanza Secundaria Obrigatoria – LOGSE, Formación Profesional de primeiro grao ou titulación superior.
- o Estar en posesión do Celga 4 ou equivalente.
- o Ser español ou nacional dun dos Estados da Unión Europea ou nacional de calquera dos Estados ós que lles sexa aplicable o dereito á libre circulación de traballo.
- o Non padecer enfermidade ou defecto físico que lle impida o normal desempeño do posto de traballo.
- o Non ter sido separado do servizo de calquera Administración Pública mediante expediente disciplinario ou sentenza firme.

**CUARTA.- SELECCIÓN.-** Tramitarase oferta a oficina de emprego de Mondoñedo, e unha vez remitidos os candidatos a este Concello, procederase a realizar a selección que será por concurso-oposición, co seguinte baremo.

#### **Fase de Concurso**

- Por pertencer a un dos seguintes colectivos con dificultades de integración laboral (Mulleres, maiores de 45 anos, persoas con discapacidade, parados de longa duración, persoas vítimas de violencia de xénero e outros que se recollan na normativa sectorial vixente), 1 punto.

Deberán acreditarse cos respectivos documentos (Dni, tarxeta de discapacidade ou recoñecemento, certificado da oficina de emprego da antigüidade ou sentenza xudicial no caso de vítimas de violencia de xénero)

- Por experiencia profesional acreditada en traballos relacionados co posto de traballo (Auxiliar Administrativo) en calquera Administración Pública ou na Empresa privada, 0,4 puntos por cada 12 meses de contrato ata un máximo de 2 puntos. Acreditarse mediante copia de contratos de traballo e vida laboral actualizada. A puntuación máxima deste apartado será de 2 puntos.
- Por estar en posesión de cursos relacionados co traballo a desenrolar:
  - 0,25 puntos por cada curso que teña unha duración entre 5 e 20 horas
  - 0,5 puntos por cada curso que teña unha duración entre 21 e 80 horas.





## **CONCELLO DE RIOTORTO (LUGO)**

CIF: P2705400 F

- 0,75 por cada curso que teña unha duración entre 81 e 150 horas.
- 1 punto por cada curso que teña unha duración maior de 151 horas.

A puntuación máxima deste apartado será de 1 punto.

### Fase de Oposición

- Proba teórica tipo test con 20 preguntas sobre o temario do anexo I. A puntuación máxima deste apartado será de 6 puntos. Cada resposta correcta valerá 0,5 e cada incorrecta descontará 0,25.

A puntuación final virá determinada pola suma dos puntos obtidos na fase de concurso e de oposición.

En caso de empate, realizarase outra proba practica escollida polo Tribunal.

**QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-** O tribunal cualificador estará integrado polas seguintes persoas:

-Presidente: D. José Ramón Comendeiro López, Funcionario do Concello de Riotorto.

-Vogal: Dona Marta Lodeiro Vilar, Axente de Emprego e Desenvolvemento Local do Concello de Riotorto.

-Secretario: D. Manuel Fernández Fernández, Secretario do Concello de Riotorto.

O Tribunal queda autorizado para resolver cantas cuestións e dúbidas se presenten e tomar os acordos necesarios para o bo orden da selección.

### **SEXTA. CONTRATACIÓN E SUBSTITUCIÓN.**

Os/as candidatos/as seleccionados serán contratados en virtude de resolución do Sr. Alcalde da Corporación, sendo obxecto de publicación no Taboleiro de Anuncios do Concello.

Os candidatos seleccionados deberán presentar antes da súa contratación un certificado médico de aptitude para o traballo que vai desenrolar.

En caso de causar baixa durante o período do contrato, renunciar o posto de traballo ou non presentar a documentación requirida, nomearase para o posto de traballo o seguinte da lista, de acordo coa acta de selección.

### **SETIMA. RECURSOS.**

As presentes bases e demais actos administrativos que se deriven do proceso selectivo poderán ser impugnados polos interesados utilizando os medios previstos na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local.

### **ANEXO I.**

TEMA 1.- A Constitución española de 1978. Estrutura. Características xerais. Principios que informan a Constitución Española de 1978. O Título Preliminar da Constitución. Os dereitos fundamentais e as liberdades públicas.

TEMA 2.-O Estatuto Básico de Autonomía de Galicia. Título Preliminar. As institucións da Comunidade Autónoma: O Parlamento. O consello da Xunta. O/a Presidente/a.





## **CONCELLO DE RIOTORTO (LUGO)**

CIF: P2705400 F

TEMA 3.- Lei 39/2015, de 2 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. O acto administrativo: Concepto e clases. A eficacia dos actos administrativos. Nulidade e anulabilidade.

TEMA 4.- Lei 39/2015, de 2 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas O procedemento administrativo: Iniciación, ordenación, instrución e terminación. A obriga de resolver. O silencio administrativo.

TEMA 5.- Lei 39/2015, de 2 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Eficacia dos actos administrativos. Notificación e Publicación.

TEMA 6.- Lei 39/2015, de 2 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas Os recursos administrativos. Concepto e clases, requisitos xerais. Os recursos ordinarios.

TEMA 7.- Lei 7/1985 do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local. Organización municipal. Órganos necesarios e órganos complementarios. As competencias do municipio.

TEMA 8.- Lei 7/1985 do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local. O/a alcalde/sa: competencias, forma de elección e cesamento. Os/as tenentes de alcalde/sa. A Xunta de Goberno Local: composición e atribucións. O Concello Pleno: composición e competencias. As comisións informativas.

TEMA 9.- Funcionamento dos órganos colexiados locais. Réxime de sesión e acordos. Actas, certificacións, notificacións e publicación dos acordos.

TEMA 10.- Título I do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da lei reguladora das Facendas Locais. Enumeración dos recursos das Facendas Locais. A imposición e ordenación dos tributos locais. As Taxas Locais: Feito Impoñible, supostos de non suxeición e exención. Os Prezos Públicos: Concepto.

TEMA 11.- Título II do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais. Os Impostos Locais: Natureza, Feito Impoñible e Suxeitos Pasivos. Beneficios Fiscais nos impostos locais: Exencións e Bonificacións.

TEMA 12.- Os orzamentos das Corporacións Locais: Estrutura. Elaboración e aprobación. Bases de execución do orzamento.

TEMA 13.-. Execución do orzamento. Modificacións orzamentarias. Liquidación do orzamento. A conta xeral. Tramitación.

TEMA 14.- Lei 9/2017, de contratos do sector público. Os contratos administrativos. O obxecto do contrato, o prezo e a súa revisión. Clasificacións dos contratos. Clases de contratos. O procedemento aberto simplificado e supersimplificado.

TEMA 15.- Especial referencia ao contrato de obras: actuacións preparatorias e expediente de contratación.

TEMA 16. A Lei 2/2016, do Solo de Galicia. O Decreto 143/2016. Especial referencia ao réxime de licenzas e comunicacións previas.

TEMA 17. Texto refundido da lei do Estatuto Básico do Empregado Público. A





## **CONCELLO DE RIORTORTO (LUGO)**

CIF: P2705400 F

función pública Local e a súa organización. Situacións administrativas. Réxime de incompatibilidades.

Riotorto, 23 de Agosto de 2021.  
O Alcalde,  
Asdo: Clemente Iglesias González

DOCUMENTO ASINADO ELECTRÓNICAMENTE

