



CONCELLO DE RIOTORTO (LUGO)

CIF: P2705400 F

BASES PARA A CONTRATACIÓN DE 1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO CON CARÁCTER TEMPORAL EN BASE O PLAN ÚNICO 2023 A TRAVÉS DO “PROGRAMA REFORZO DO EMPREGO” COMO FUNCIONARIO INTERINO.

PRIMEIRA.- OBXECTO.- E obxecto da presente convocatoria a selección de 1 Auxiliar Administrativo para prestar servizos no concello de Riotorto en base o Plan Único 2023 a través do Programa Reforzo do Emprego como funcionario interino.

SEGUNDA.- CONTRATO.- Coa persoa seleccionada formalizarase un contrato de conformidade coa lexislación vixente (funcionario interino), dende o 27 de Setembro de 2023 ata o 26 de Setembro de 2024. 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 no SEPE antes do 15 de setembro de 2023.
- 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 2 ou superior.
- 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 ao SEPE, 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 experiencia profesional acreditada en traballos relacionados co posto de traballo (Auxiliar Administrativo) en calquera Administración Pública ou na Empresa privada, 0,025 puntos por cada mes de contrato ata un máximo de 2,50 puntos. Acreditarase mediante copia de contratos de traballo e vida laboral actualizada. A puntuación máxima deste apartado será de 2,50 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.
 - 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 1,50 punto.





CONCELLO DE RIORTORTO (LUGO)

CIF: P2705400 F

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

-Vogal: D. Noelia Seco López, Funcionaria 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 orde 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 e principios xerais. Os dereitos fundamentais na Constitución. O modelo económico da Constitución Española. O Tribunal Constitucional. A reforma da Constitución.

TEMA 2. A organización do Estado: organización institucional ou política e organización territorial. A Coroa. As Cortes Xerais: referencia ao Defensor do Pobo e ao Tribunal de Contas. O Poder Xudicial.

TEMA 3. O Goberno e a Administración. Principios de actuación da Administración Pública. A Administración Xeral do Estado. As Comunidades Autónomas: especial referencia ao Estatuto de Autonomía de Galicia. A Administración Local. A Administración Institucional.





CONCELLO DE RIOTORTO (LUGO)

CIF: P2705400 F

TEMA 4. Lei 19/2013, de 9 de decembro, de Transparencia, Acceso a Información Pública e Bo Goberno.

TEMA 5. A organización da Unión Europea. O Consello Europeo, o Consello, o Parlamento Europeo, a Comisión Europea e o Tribunal de Xustiza da Unión Europea. Competencias da UE.

TEMA 6. O Réxime Local español: principios constitucionais e regulación xurídica. Relacións entre Entes territoriais. A Autonomía Local.

TEMA 7. O Municipio: concepto e elementos. O termo municipal. A poboación: especial referencia ao empadronamento. A organización. Competencias municipais.

TEMA 8. A Provincia. Organización Provincial. Competencias.

TEMA 9. Outras Entidades locais. Mancomunidades, comarcas e outras entidades que agrupen varios municipios. As Áreas Metropolitanas. As entidades de ámbito territorial inferior ao municipal.

TEMA 10. Sometemento da Administración á Lei e ao Dereito. Fontes do Dereito Administrativo: especial referencia á Lei e aos Regulamentos. A potestade regulamentaria na esfera local; Ordenanzas, Regulamentos e Bandos; procedemento de elaboración e aprobación e infraccións.

TEMA 11. A relación xurídico-administrativa. Concepto. Suxeitos: a Administración e o administrado. Capacidade e representación. Dereitos do administrado. Os actos xurídicos do administrado.

TEMA 12. O acto administrativo: concepto, clases e elementos. Requisitos dos actos administrativos: motivación, notificación e publicación. Eficacia dos actos administrativos. Validez dos actos administrativos. Revisión dos actos administrativos: de oficio e en vía de recurso administrativo.

TEMA 13. O procedemento administrativo: consideracións xerais. As fases do procedemento administrativo: iniciación, ordenación, instrución e terminación. Dimensión temporal do procedemento. Referencia aos procedementos especiais.

TEMA 14. Especialidades do procedemento administrativo local. O Rexistro de entrada e saída de documentos. Funcionamento dos órganos colexiados locais; réxime de sesión e acordos. Actas e certificacións dos acordos. As resolucións do Presidente da Corporación.

TEMA 15. Formas da acción administrativa, con especial referencia á Administración Local. A actividade de Fomento. A actividade de Policía: as licenzas. O Servizo Público Local. A responsabilidade da Administración.

TEMA 16. Os bens das Entidades Locais. O dominio público. O patrimonio privado das mesmas.

TEMA 17. Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público: disposición xerais. Clases de contratos. Disposición xerais sobre a contratación do sector público. Partes no contrato. Obxecto, orzamento base de licitación, valor estimado, prezo do contrato e a súa revisión. Modificación dos contratos. Preparación dos contratos. Adxudicación dos contratos. Execución dos contratos. Suspensión e extinción dos contratos.

TEMA 18. O persoal ao servizo das Entidades Locais: concepto e clases. Dereitos, deberes e incompatibilidades.

TEMA 19. As Facendas Locais. Clasificación dos ingresos. As Ordenanzas Fiscais.

TEMA 20. Estudo especial dos ingresos tributarios: Impostos, Taxas e Contribucións Especiais. Os Prezos Públicos.

TEMA 21. Os Orzamentos das Entidades Locais. Principios, integración e documentos de que constan. Proceso de aprobación do Orzamento Local. Principios





CONCELLO DE RIOTORTO (LUGO)

CIF: P2705400 F

xerais de execución do orzamento. Modificacións orzamentarias: os créditos extraordinarios e os suplementos de crédito, as transferencias de créditos e outras figuras. Liquidación do orzamento.

TEMA 22. O gasto público local: concepto e réxime legal. Execución dos gastos públicos. Contabilidade e contas.

TEMA 23. Introducción á comunicación. A comunicación humana. A linguaxe como medio de comunicación. Diferenza entre información e comunicación. Tipos de comunicación: oral e telefónica. A comunicación non verbal.

TEMA 24. Os Servicios de Información Administrativa. A Administración ao servizo do cidadán. Atención ao público. Acollida e información ao cidadán.

TEMA 25. Concepto de documento, rexistro e arquivo. Funcións do rexistro e do arquivo. Clases de arquivo. Especial consideración ao arquivo de xestión. Criterios de ordenación do arquivo.

TEMA 26. Políticas de Igualdade de Xénero. A Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a Igualdade Efectiva de Mulleres e Homes. Políticas contra a Violencia de Xénero. A Lei Orgánica 1/2004, de 28 de decembro, de Medidas de Protección Integral contra a Violencia de Xénero.

TEMA 27. A protección de datos de carácter persoal. Regulación e definicións. Principios da protección de datos. Dereitos das persoas. A Axencia Española de Protección de Datos.

TEMA 28. Lei 31/1995 de Prevención de riscos laborais: obxecto, ámbito de aplicación e definicións. Dereitos e obrigas. Consulta e participación dos traballadores.

Riotorto, 17 de agosto de 2023.
O Alcalde,
Asdo: Clemente Iglesias González

DOCUMENTO ASINADO ELECTRÓNICAMENTE

