



BASES QUE REXERÁN A CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL DE UN (1) TÉCNICO LICENCIADO EN ECONOMÍA PARA O CONCELLO DE CERVO AO 100% DA XORNADA DURANTE 12 MESES, CON CARGO AO “PROGRAMA DEPUEMPREGO” DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

Primeira. Obxecto da convocatoria.

O obxecto desta convocatoria é a selección de un (1) técnico licenciado en economía para o departamento de intervención do Concello de Cervo, como persoal de carácter temporal, ao 100% da xornada laboral (Grupo de cotización 2), co obxectivo de reforzar temporalmente os servizos económicos do Concello de Cervo, para asegurar un funcionamento regular da entidade, con cargo ao “Programa Depuemprego”, comprometéndose a Deputación Provincial a achegar a cantidade de 27.999,03 €.

A duración do contrato será de 12 meses, ao 100% da xornada.

Segunda. Cometido funcional.

O cometido funcional consistirá na realización das funcións propias da praza, conforme á titulación esixida, baixo a dirección e supervisión do responsable do servizo correspondente, así como aquelas outras que poidan ser encomendadas polos órganos competentes do concello.

Os candidatos seleccionados quedarán a disposición da Alcaldía para proceder a súa contratación laboral cando esta estime pertinente.

Terceira. Requisitos dos aspirantes.

Os aspirantes deberán cumprir os seguintes requisitos, que deberán cumprirse no momento de finalizar o prazo de presentación de solicitudes:

- a. Ter nacionalidade española, ou ter nacionalidade doutro Estado sempre que se cumpran os requisitos do artigo 57 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, respecto do acceso ao emprego público de nacionalidade doutros estados.
- b. Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo.
- c. 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 inhabilitado para empregos ou cargos públicos por resolución



Concello de Cervo

27891 CERVO (Lugo) - Tfno.: 982 55 77 77 - Fax: 982 55 77 29 - C.I.F.: P-2701300-B

xudicial ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

d. Ter cumpridos os 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

e. Nun período de 30 meses non ter sido contratado durante un prazo superior a 24 meses, con ou sen solución de continuidade, para o mesmo ou diferente posto de traballo co Concello de Cervo ou a través da súa posta a disposición por empresas de traballo temporal, cas mesmas ou diferentes modalidades contractuais de duración determinada.

f. Estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións: Licenciatura en Economía ou equivalente.

g. Acreditar o coñecemento da lingua galega no nivel Celga 4 ou curso equivalente ou superior.

Se non se pode acreditar este concreto requisito, poderase acceder ó proceso selectivo, pero será necesario superar a realización dunha proba da lingua galega, nos termos establecidos na cláusula sexta.

O cumprimento dos requisitos sinalados nos apartados a), b) e c) acreditaranse mediante o Anexo I, declaración responsable que se presentará xunto coa solicitude.

O cumprimento do requisito sinalado no apartado d) acreditarase coa presentación do DNI ou documento similar que acredite a súa idade.

O cumprimento do requisito sinalado no apartado e) acreditarase coa presentación do certificado de vida laboral.

O cumprimento dos requisitos sinalados nos apartados f) e g) acreditaranse coa presentación dos títulos correspondentes.

Non resultará necesario por razóns de operatividade aportar tanta documentación obre en poder do Concello de Cervo como consecuencia doutros expedientes tramitados por dita entidade local. En todo caso, sempre se fará constar a data e o órgano ou dependencia en que foron presentados os documentos ou, no seu caso emitidos, e cando non transcorresen máis de cinco anos dende a finalización do procedemento ao que correspondan. Igualmente deberá achegarse unha declaración xurada de que ningún dos documentos relacionados sufriu variación algunha e que manteñen a súa validez na data de presentación da instancia. Todo elo, sen prexuízo de que o Concello de Cervo, de oficio, poida requirir a devandita documentación no suposto de imposibilidade material de obtela ou se así o considera preciso, en calquera momento, co obxecto de realizar labores de comprobación e control.



Cuarta. Procedemento de selección.

Tendo en conta as especiais características do posto de traballo e a súa temporalidade, o procedemento de selección será o de concurso – oposición.

O procedemento de selección dos aspirantes constará das seguintes fases:

—Oposición: 8 puntos.

—Concurso: 2 puntos.

A oferta de contratación efectuarase no Servizo Público de Emprego, que remitirá ao Concello de Cervo as persoas candidatas que reúnan os requisitos establecidos nas presentes bases.

Quinta. Solicitud e admisión dos aspirantes.

Dentro dos 5 días naturais contados dende o día seguinte ao da entrega destas bases, os aspirantes remitidos polo servizo público de emprego deberán presentar a súa solicitude e a acreditación dos requisitos esixidos así como os méritos alegados, mediante a presentación da instancia dirixido ao alcalde, no Rexistro Xeral do Concello de Cervo de luns a venres, ou a través de calquera dos medios que prevé a Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, no seu artigo 16. Cando as solicitudes se presenten fora do rexistro do Concello de Cervo, co fin de axilizar os trámites, deberase remitir unha comunicación por fax ao Concello (982557729) comunicando a presentación da solicitude, co selo de correos ou do rexistro correspondente. Sen a concorrencia de ambos requisitos non será admitida a solicitude.

Os candidatos deberán acompañar xunto coa instancia a documentación sinalada nas presentes bases (orixinais ou fotocopias cotexadas), e non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden debidamente acreditados, en tódolos seus extremos, obxecto de valoración no procedemento de selección, xunto co DNI ou documento similar que acredite a súa identidade.

Rematado o prazo de presentación de instancias, o alcalde ditará resolución na que declare aprobada a lista provisional de admitidos e de excluídos coa especificación do motivo da exclusión.

Na devandita resolución, que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello de Cervo e na súa páxina web (www.concellodecervo.com), indicarse un prazo de dous días hábiles para emenda. Este prazo de subsanación de defectos comezará a contarse dende o día seguinte ao da publicación da resolución no taboleiro de anuncios e na páxina web.

Unha vez transcorrido o prazo de emenda, a alcaldía aprobará a lista definitiva dos aspirantes admitidos e excluídos e se publicará no taboleiro de anuncios do Concello de Cervo e na súa



páxina web, na que se sinalará a composición do tribunal e a data e a 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, a composición do tribunal e a data e a hora na que se constituirá.

Sexta. Sistema de selección.

A data e o lugar da realización da proba será anunciada mediante anuncio publicado no taboleiro de anuncios do Concello de Cervo.

Todos os aspirantes, que terán que ir provistos do DNI, deberán estar presentes no momento de iniciarse a proba, non sendo admitidos ás mesmas aqueles candidatos que non se atopen nese momento.

Conforme a Resolución do 20 de xaneiro de 2017 pola que se fai público o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia a orde de actuación dos aspirantes empezará por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra “K”.

6.1. Galego.

Será obrigatoria a superación dunha proba de galego para aqueles candidatos que non teñan acreditado xunto coa instancia de solicitude estar en posesión do certificado de Celga 4, equivalente ou superior.

Quedarán exentos da realización deste exercicio os aspirantes que coa instancia de solicitude presenten o certificado de Celga 4, equivalente ou superior, debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia de conformidade co artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

Este exercicio consistirá en responder un cuestionario tipo test de 15 preguntas, non se descontarán as preguntas mal ou en branco. O prazo de realización do exercicio será de 30 minutos.

Este exercicio valorase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto, correspondéndolle ao tribunal determinar o nivel de coñecemento esixido para acadar o resultado de apto.

6.2. Proba.

Fase oposición:

A fase de oposición consistirá na realización dunha proba de capacidade e aptitude eliminatória e obrigatoria para os aspirantes que consistirá en contestar ás preguntas que



estarán relacionadas co temario que se recolle no Anexo II durante un período de tempo de 60 minutos e determinado polo tribunal, que se reunirá na data que se acorde no momento da súa constitución, aos efectos da elaboración do mesmo.

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

En calquera momento, como xa se indicou, o tribunal poderá requirir aos opositores para que acrediten a súa personalidade.

Os candidatos deberán acudir provistos do DNI ou, no seu defecto, pasaporte o carné de conducir.

O exercicio da proba será obrigatorio e eliminatorio, calificándose ata un máximo de 8 puntos, sendo eliminados os aspirantes que non acaden un mínimo de 4 puntos.

A realización da proba é obrigatoria para todos os aspirantes, sendo excluídos do proceso selectivo aqueles candidatos que non se presenten á mesma.

6.3. Valoración de méritos.

Rematada a proba, procederase a valoración de méritos dos aspirantes que superaron a proba. Os méritos deberán posuírse á data de remate do prazo de presentación de solicitudes, computándose, en calquera caso, ata a citada data.

Consistirá na valoración dos méritos aportados e debidamente xustificados polos aspirantes e non terá carácter eliminatorio.

A puntuación total máxima do baremo de méritos é de **2 puntos**.

1.- Formación (1 punto):

Por cursos de formación relacionados co posto de traballo: ata un máximo de 1 punto.

De 30 a 100 horas: 0,1 puntos.

De 101 a 200 horas: 0,2 puntos.

De 201 a 300 horas: 0,3 puntos.

Más de 301 horas: 0,4 puntos.

En todo caso os cursos deberán estar relacionados coas funcións que se vaian desempeñar, polo que deberá figurar no dorso os contidos do curso, impartidos por administracións públicas ou centros educativos de nivel superior e só se valorarán aquelas que teñan unha



duración igual ou superior a 30 horas lectivas. De non figurar na documentación acreditativa a súa duración en horas, non serán obxecto de valoración.

2.- Experiencia (1 punto):

Experiencia acreditada polo desenvolvemento de traballos relacionados aos da praza que se convoca: 0.10 puntos por mes de servizo ata un máximo de un punto.

A puntuación da experiencia laboral está referida a xornada completa. No caso de xornadas inferiores calcularase en proporción ao tempo traballado.

Para ser valorada a experiencia profesional será necesario a presentación do informe de vida laboral emitido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social así como os contratos laborais en orixinal ou copia cotexada, non sendo valorada dita experiencia de non presentarse os dous documentos.

Sétima. Período de proba.

O contrato incluírá a superación dun período de proba de 15 días, durante os cales se observará o desempeño do traballador seleccionado, podendo, durante esta fase, procederse a extinción da relación contractual como consecuencia dunha valoración insatisfactoria do desempeño do traballador.

Oitava. Recoñecemento médico.

Os candidatos propostos para a contratación deberán, antes de asinar os contratos, pasar un recoñecemento médico no servizo de prevención, no que serán declarados aptos ou non aptos.

Só poderán ser contratados os aspirantes declarados como aptos polo servizo de prevención.

Novena. Publicidade.

As bases íntegras e os restantes actos que integran o procedemento de selección publicaranse mediante anuncio no taboleiro de edictos do Concello de Cervo e na súa páxina web (www.concellodecervo.com).

Décima. Órgano de selección.

Segundo o recollido no artigo 60 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, na designación dos membros do tribunal tenderase a buscar a paridade entre homes e mulleres, e en todo caso, actuarase seguindo os principios de imparcialidade e profesionalización dos membros, téndose, así mesmo, en conta que o persoal de elección, de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección. O tribunal poderá dispor de incorporación, ós seus traballos, de asesores especialistas, quen se limitarán ao exercicio das súas especialidades técnicas, que



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

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificando ao alcalde, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, ou se realizasen tarefas de preparación de aspirantes ás probas selectivas de acceso nos 5 anos anteriores á publicación da convocatoria. O presidente do tribunal poderá requirir aos membros do mesmo, a declaración expresa de non atoparse incursos en causa de abstención nas circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015. Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran as circunstancias previstas neste parágrafo.

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

Undécima. A puntuación total do proceso selectivo será a suma das cualificacións dos méritos dos aspirantes.

Concluídas as probas elaborárase a relación de aspirantes que as superaron. Na devandita relación constarán os seus nomes, apelidos e o DNI e o Tribunal fará pública esta relación por orde de puntuación no taboleiro de edictos do Concello e na súa páxina web.

En caso de empate, terán preferencia os aspirantes que obteñan a maior puntuación na proba. Se persiste o empate, atenderase a quen acredite maior experiencia. De persistir o empate, resolverase por sorteo. O Tribunal publicará a relación de aprobados pola orde de puntuación no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web e elevará dita relación ao alcalde que aprobará a relación de candidatos pola súa orde de prelación aos efectos da provisión do posto.

Non obstante, para o caso de que se produza renuncia do aspirante seleccionado, con anterioridade ou despois de celebrar o correspondente contrato laboral, así como para a cobertura de posibles baixas, substitucións, etc, o órgano de selección elaborará unha lista de reserva co fin de asegurar a cobertura do posto.

Duodécima. 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 o non previsto expresamente nestas bases.

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



Concello de Cervo

27891 CERVO (Lugo) - Tfno.: 982 55 77 77 - Fax: 982 55 77 29 - C.I.F.: P-2701300-B

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.

O alcalde

Alfonso Villares Bermúdez

Documento asinado electronicamente á marxe.



Concello de Cervo

27891 CERVO (Lugo) - Tfno.: 982 55 77 77 - Fax: 982 55 77 29 - C.I.F.: P-2701300-B

ANEXO I

Don/a _____ con domicilio en _____ e

DNI _____

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE,

a. Ter nacionalidade española, ou ter nacionalidade doutro Estado sempre que se cumbran os requisitos do artigo 57 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, respecto do acceso ao emprego público de nacionalidade doutros estados.

b. Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo.

c. 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 inhabilitado para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de o persoal laboral. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, non mesmos termos o acceso ao emprego público.

Cervo, __ de _____ de 2017

Asdo _____



ANEXO II

TEMARIO:

1. A CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978. ESTRUCTURA E CONTIDO ESENCIAL. DEREITOS E DEBERES FUNDAMENTAIS. A COROA. AS CORTES XERAIS. O GOBERNO. A ADMINISTRACIÓN. O PODER XUDICIAL. ECONOMÍA E FACENDA. A ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DO ESTADO. O TRIBUNAL CONSTITUCIONAL. A REFORMA CONSTITUCIONAL.
2. FASES DO PROCEDEMENTO ADMINISTRATIVO: INICIACIÓN, ORDENACIÓN, INSTRUCCIÓN E TERMINACIÓN.
3. OS RECURSOS ADMINISTRATIVOS: CONCEPTO E CLASES.
4. A PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL. NORMATIVA REGULADORA. PRINCIPIOS INFORMADORES E DEREITOS DAS PERSOAS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS.
5. O ACCESO ELECTRÓNICO DOS CIDADÁNS AOS SERVIZOS PÚBLICOS. IDENTIFICACIÓN E AUTENTICACIÓN. REXISTROS, COMUNICACIÓNS E NOTIFICACIÓNS ELECTRÓNICAS. XESTIÓN ELECTRÓNICA DOS PROCEDEMENTOS.
6. OS CONTRATOS DO SECTOR PÚBLICO. DISPOSICIÓNS XERAIS. CONFIGURACIÓN XERAL E ELEMENTOS ESTRUCTURAIS. PREPARACIÓNS DOS CONTRATOS. SELECCIÓN DO CONTRATISTA E ADXUDICACIÓN DOS CONTRATOS. EFECTOS, CUMPRIMENTO E EXTINCIÓN DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS.
7. A LEI DE EMPREGO PÚBLICO DE GALICIA. CLASES DE PERSOAL. ADQUISICIÓN E PERDA DA RELACIÓN DE SERVIZO. RÉXIME DISCIPLINARIO. SITUACIÓNS ADMINISTRATIVAS. DEREITOS E DEBERES DOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS.
8. O ORZAMENTO XERAL DAS ENTIDADES LOCAIS: CONCEPTO E CONTIDO. ESPECIAL REFERENCIA ÁS BASES DE EXECUCIÓN DO ORZAMENTO. A ELABORACIÓN E APROBACIÓN DO PRESUPOSTO MUNICIPAL.
9. A ESTRUCTURA ORZAMENTARIA. OS CRÉDITOS DO ORZAMENTO DE GASTOS: DELIMITACIÓN, SITUACIÓN E NIVEIS DE VINCULACIÓN XURÍDICA. AS MODIFICACIÓNS DE CRÉDITO: CLASES, CONCEPTO, FINANCIACIÓN E TRAMITACIÓN.
10. A EXECUCIÓN DO PRESUPOSTO DE GASTOS E DE INGRESOS: AS SÚAS FASES, REGULACIÓN E FUNCIONAMENTO DOS PAGOS A XUSTIFICAR E OS ANTICIPOS DE CAIXA FIXA NAS CORPORACIÓNS LOCAIS.
11. O NOVO PROCEDEMENTO ORZAMENTARIO INTRODUCIDO POLAS LEIS DE ESTABILIDADE ORZAMENTARIA.
12. OS RECURSOS DAS ENTIDADES LOCAIS. A POTESTADE REGLAMENTARIA DAS ENTIDADES LOCAIS EN MATERIA TRIBUTARIA: CONTIDO DAS ORDENANZAS FISCAIS, TRAMITACIÓN E RÉXIME DE IMPUGNACIÓN DOS ACTOS DE IMPOSICIÓN E ORDENACIÓN DE TRIBUTOS. A XESTIÓN, INSPECCIÓN E RECAUDACIÓN DOS RECURSOS LOCAIS.
13. METODOLOXÍA DE CÁLCULO DO COSTE EFECTIVO DOS SERVIZOS LOCAIS.



14.- AS INVERSIÓNS FINANCEIRAMENTE SOSTIBLES.

15.- REGRA DE GASTO NO ÁMBITO DAS CORPORACIÓNS LOCAIS.

16.- A ACTIVIDADE SUBVENCIONAL DAS ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS: EN PARTICULAR PARA AS ENTIDADES LOCAIS. PROCEDEMENTOS DE CONCESIÓN E XESTIÓN DAS SUBVENCÍONS.

17.- A LIQUIDACIÓN DO ORZAMENTO. TRAMITACIÓN. OS REMANENTES DE CRÉDITO. O RESULTADO ORZAMENTARIO: CONCEPTO, CÁLCULO E AXUSTES. O REMANENTE DE TESOURERÍA: CONCEPTO E CÁLCULO. ANÁLISE DO EXCESO DE FINANCIACIÓN AFECTADA E DO REMANENTE DE TESOURERÍA PARA GASTOS XERAIS.

18.- A CONTA XERAL DAS ENTIDADES LOCAIS. TRAMITACIÓN DA CONTA XERAL. OUTRA INFORMACIÓN A SUBMINISTRAR AO PLENO, AOS ÓRGANOS DE XESTIÓN E A OUTRAS ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS.

19.- O CONTROL INTERNO DA ACTIVIDADE ECONÓMICO – FINANCEIRA DAS ENTIDADES LOCAIS E OS SEUS ENTES DEPENDENTES. A FUNCIÓN INTERVENTORA: ÁMBITO SUBXECTIVO E MODALIDADES.

20.- O CONTROL EXTERNO DA ACTIVIDADE ECONÓMICO – FINANCEIRA DO SECTOR PÚBLICO LOCAL. A FISCALIZACIÓN DAS ENTIDADES LOCAIS POLO TRIBUNAL DE CONTAS E OS ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO DAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS.