



## RESOLUCIÓN

Vista la propuesta de la Unidad de Planificación y Coordinación de Proyectos de este Cabildo, con el visto bueno de la Consejera, para la contratación temporal en régimen laboral de un Técnico Superior – Grado en Administración y Dirección de Empresas o Economía, por acumulación de tareas de 6 meses, adscrita al Convenio Colectivo de Personal Laboral al Servicio Directo del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote.

**Resultando:** Que en atención al artículo 19.dos, de la Ley 6/18 de 04 de julio de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, establece que se podrá proceder a la contratación de personal laboral temporal, así como al nombramiento de personal estatutario temporal y de funcionarios interinos en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes o inaplazables.

**Resultando:** Que actualmente están agotadas las listas de sustitución con la categoría de Graduado en Administración y Dirección de Empresas del Cabildo de Lanzarote.

**Considerando:** Que el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, establece, en el artículo 55 y siguientes, que en todo momento quedarán garantizados los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y libre concurrencia, que disciplinan el acceso al empleo público.

En virtud de lo establecido en el art. 127.1.g, Ley 7/1985, de 02 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 57/2003, en relación con el acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno Insular, con fecha 27 de diciembre de 2017, que delegó las competencias en materia de personal en el Consejo de Recursos Humanos.

### RESUELVO:

**1.- Aprobar las bases** de la convocatoria de selección mediante concurso público de méritos para la contratación temporal, en régimen laboral de un **Técnico Superior – Grado en Administración y Dirección de Empresas o Economía**, para la Unidad de Planificación y Coordinación de Proyectos del Cabildo Insular de Lanzarote, más dos personas de reserva.

#### **OBJETO DE LAS BASES**

El objeto de las bases es la contratación temporal en régimen laboral de un **Técnico Superior – Grado en Administración y Dirección de Empresas o Economía**, por acumulación de tareas de 6 meses, dado que resulta de imperiosa necesidad para que los servicios no se vean afectados.

#### **LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

Por razones de urgencia, el plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del Anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. Las bases se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Cabildo de Lanzarote, así como en el de la sede electrónica y en la página web del Cabildo de Lanzarote ([www.cabildodelanzarote.com](http://www.cabildodelanzarote.com)). Los interesados en participar en la convocatoria deberán presentar instancia en el Registro General del Cabildo Insular de Lanzarote, o por cualquiera de los procedimientos establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El resto de anuncios sólo se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Cabildo de Lanzarote ([www.cabildodelanzarote.com](http://www.cabildodelanzarote.com)).



Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, se publicará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a su publicación, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

Si las instancias no son presentadas en el Cabildo de Lanzarote, se deberá remitir el oportuno comprobante del lugar de presentación y copia de la solicitud, al correo electrónico [convocatoriasrrhh@cabildodelanzarote.com](mailto:convocatoriasrrhh@cabildodelanzarote.com) a la atención de la unidad de selección de personal.

Finalizado dicho plazo, se publicará la lista definitiva de admitidos y excluidos con indicación del resultado de la baremación de los méritos. En caso de realizarse entrevista, se indicará el día, hora y lugar de la convocatoria, que estará relacionada con las funciones del puesto a realizar, publicándose posteriormente la lista final de los aspirantes con la puntuación total.

### **FUNCIONES A REALIZAR**

- Justificación y tramitación de subvenciones.
- Instrumentos financieros y contabilidad de Administraciones Públicas.
- Gestión del presupuesto asignado a los programas y planes.
- El cálculo y determinación de costes de los servicios.
- La ejecución, el seguimiento y control del Presupuesto en materia de gastos y de ingresos.
- La tramitación de expedientes de Modificación de Crédito.
- La gestión económica-financiera de los planes, programas y fondos.
- Cualquier otra que le encomiende su superior jerárquico.

**2.- Designar como miembros del Tribunal calificador para la selección, a las siguientes personas:**

Presidenta: Doña Gloria María Rodríguez Hernández.

Suplente: Persona que se designe.

Secretario: Don Agustín Salvago Soto.

Suplente: Persona que se designe.

Vocal: Don Gregorio Rodríguez Martín.

Suplente: Persona que se designe.

### **REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:**

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las



Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionamiento, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

- e) Poseer la titulación de Licenciatura/Grado en Administración y Dirección de Empresas o Economía.

Los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación en el plazo establecido a partir de la publicación del anuncio:

- Solicitud de participación. (ANEXO I)
- D.N.I. original.
- Original o fotocopia compulsada del título requerido. De no estar en posesión del título, debe cumplir las condiciones requeridas para obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias (solicitud de título y pago de tasas). En caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia. Si los títulos aportados han sido obtenidos en el extranjero, deberán ir acompañados de una fotocopia compulsada de la homologación o acreditación.
- Méritos que el aspirante desee aportar para su baremación, dentro del plazo de presentación de instancia.

### **CRITERIOS DE BAREMACIÓN**

#### **Experiencia Profesional en el puesto a ocupar, máximo 3 puntos.**

- Públicos: por cada mes de servicios prestados en plaza de igual categoría en Administración Pública, con una puntuación de 0,050 puntos.
- Privados:
  - Por cada mes de servicios prestados en Auditoría o Consultoría en el puesto de trabajo de igual categoría, con una puntuación de 0,025 puntos.
  - Por cada mes de servicios prestados en el puesto de trabajo de igual categoría, con una puntuación de 0,015 puntos.

#### **Acreditación de la experiencia profesional:**

Para la acreditación de los méritos profesionales, será necesario en todo caso presentar **informe de vida laboral actualizada** expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, con expresión del grupo de cotización y de los periodos cotizados.

-Experiencia laboral en el sector público: será necesario además presentar original o copia compulsada de certificados de los servicios prestados, con indicación de la especialidad y categoría profesional, fecha de inicio y finalización.



-Experiencia laboral en el sector privado y por cuenta ajena, será necesario presentar además originales o fotocopias compulsada de certificados de empresa en los que conste la categoría profesional y especialidad de los puestos desempeñados o en su defecto copia compulsada de los contratos de trabajo.

No se valorará experiencia profesional que no quede suficientemente acreditada por los medios señalados anteriormente.

**Formación complementaria, máximo 2 puntos.**

- Se valorarán otros cursos de formación, jornadas u otras acciones formativas que guarden relación con las funciones propias del puesto, 0,010 puntos, por cada 10 horas lectivas de cursos completos. Para acreditar los cursos de formación se deberá aportar copia compulsada del certificado de asistencia o diploma en el que figure: número de horas de duración, programa desarrollado, fecha de celebración y escudo, sello o anagrama de la entidad que lo organiza.

En el caso de que los méritos no estén redactados en castellano, éstos deberán venir acompañados de la correspondiente traducción jurada en lengua castellana, para poder ser considerados como mérito a valorar.

Una vez baremados los méritos presentados por los aspirantes, en caso de empate y con el fin de establecer el orden de prelación, se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en la experiencia profesional en el sector público. De continuar el empate, el tribunal calificador podrá convocar a los aspirantes empatados y situados en los primeros puestos a una entrevista teórica-práctica que versará sobre los conocimientos aplicados al puesto a ocupar y cuya puntuación máxima no excederá de 1 punto.

**RECLAMACIONES QUE PROCEDEN**

Lo que le comunico haciéndole saber que contra dicho Acto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo establecido en los art. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponer con carácter potestativo, **RECURSO DE REPOSICIÓN** ante el mismo Órgano que lo ha dictado, o directamente formular **RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO**, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas o, en su caso, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de **DOS MESES** computados desde la fecha de notificación de la Resolución.

Para el supuesto de presentación de **RECURSO DE REPOSICIÓN** no podrá interponer **RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO** hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta. El plazo para la interposición del **RECURSO DE REPOSICIÓN** será de **UN MES**, si el acto fuera expreso. Si no lo fuera, podrá formular **RECURSOS DE REPOSICIÓN** en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto. Transcurridos dichos plazos, podrá interponer **RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO** en el plazo de **DOS MESES** ante el Orden Jurisdiccional Contencioso anteriormente mencionado, sin perjuicio, en su caso, de interponer cualquier otro Recurso que estime le asiste en derecho o, en su caso, de ser procedente, **RECURSO EXTRAORDINARIO DE REVISIÓN**. “

Así lo ordena y firma el Sr. Consejero de Recursos Humanos del Cabildo Insular de Lanzarote. El Secretario General del Pleno, actuando como Titular del Órgano de Apoyo a la Secretaría del Consejo de Gobierno Insular, también suscribe la presente Resolución a los efectos de dar fe de su autenticidad.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**



**CABILDO DE LANZAROTE**

**CABILDO DE LANZAROTE**

Avenida Fred Olsen s/n. Arrecife, Lanzarote. 35500 • Teléfono: 928 81 01 00 [www.cabildodelanzarote.com](http://www.cabildodelanzarote.com)



**ANEXO I**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL EN RÉGIMEN LABORAL DE UN TÉCNICO SUPERIOR – GRADO/LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS O ECONOMÍA**

DATOS PERSONALES

|                            |                                |  |                           |
|----------------------------|--------------------------------|--|---------------------------|
| Primer apellido:           |                                | Segundo apellido:  |                           |
| Nombre:                    |                                | Sexo:<br>H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> | DNI. (indicar letra NIF): |
| Fecha de nacimiento:       | Localidad y país de nacimiento |  | Nacionalidad:             |
| Domicilio, calle y número: |                                |  |                           |
| Localidad                  |                                | Provincia:   | Código postal:            |
| Correo electrónico:        |                                |  |                           |
| Teléfonos:                 |                                |  |                           |

DOCUMENTOS A APORTAR

|   |
|---|
| <input type="checkbox"/> Original del DNI.<br><input type="checkbox"/> Original del título o fotocopia compulsada de la titulación requerida.<br><input type="checkbox"/> Otros: Certificados, títulos, Vida laboral actualizada.(Indicar documentación aportada) |
|---|

....., a .....de .....de 2019

Fdo:.....

**EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL CABILDO INSULAR DE LANZAROTE**

|   |
|---|
| <p>El arriba firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente solicitud. Declara que son ciertos los datos consignados en ella, que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria citada, que no padece enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones a desempeñar y que no ha sido separado/a ni despedido/a mediante expediente disciplinario del servicio de alguna de las Administraciones Públicas, ni esta inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.</p> |
|---|