CARLOS LÓPEZ QUINTÁNS (1 para 2)
Secretario
Data de Sinatura: 06/11/2020
HASH: a42b7b5cc26d75ae1afac69acd3b6fbb

CARLOS POTEL ALVARELLOS (2 para 2)
ASESOR XURÍDICO
Data de Sinatura: 06/11/2020
HASH: 85fe2954c679967e6377016c379898afa

ACTA DO TRIBUNAL

Sendo as 12:30 horas do día 5 de novembro de 2020,

reúnense as seguintes persoas na Sala do Reloxo do Casa Consistorial do Concello de Ponteareas, na súa condición de membros do **tribunal de selección do proceso para a provisión como funcionario interino (A2) por programa de carácter temporal, de Técnico/a Medio de Apoio na oficina EDUSI: Programa de Desenvolvemento Urbano Sustentable e Integrado "Ponteareas Habitat Saudable", de conformidade coas bases publicadas no BOPPO nº 169 de data 2 de setembro de 2020:**

Presidente: D. Carlos Potel Alvarellos
Secretario: D. Carlos López Quintáns

Vogais:
Dª. Ana María Rial Costa
D. Xurxo Gómez Alonso
Dª. Berta Alonso Soto,

O tribunal considérase constituído ao asistir todos os membros titulares.

De seguido, e de conformidade coas bases de selección que rexen o proceso selectivo, o tribunal comeza coa fase de concurso aos efectos de avaliar os méritos presentados polos seguintes aspirantes que figuran na lista definitiva de admitidos:

APELIDOS	**NOME**	**DNI**
ÁLVAREZ ALONSO	ANADÍA	***8584**
BLACH SILVA	MARTA	***6976**
ESCOBERO CELA	PABLO	***1512**
FERNÁNDEZ SABORIDO	ANXO MANUEL	***9973**
PIÑEIRO GONDAR	BEATRIZ	***5816**
REBOREDO GONZÁLEZ	FELISA	***5531**
REY BARRAL	EDUARDO JOSÉ	***8882**
VERGARA GIL	JOSÉ ANTONIO	***6773**

De conformidade coa base 5ª, na fase de concurso, o baremo de méritos é o seguinte:

Concurso: máximo 4 puntos.

Formación complementaria: o máximo neste apartado será de 1 punto.

Cod. Validación: 96STW9HK6DDHHSEDLA376JYXT | Corrección: https://ponteareas.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 1 a 3

- Por cursos relacionados coas funcións do posto de traballo:
    - xestión e desenvolvemento de programas europeos,
    - planificación estratéxica e actuacións subvencionables na Administración Pública,
    - contratación pública,
    - procedemento administrativo,
    - xestión de subvenciones:

      0,05 puntos por cada curso de máis de 25 horas.

- Bolsas de formación ou práctica laboral nunha administración pública: 0,05 por cada mes nunha Administración Pública.

2. **Experiencia: o máximo neste apartado será de 3 puntos.**

    - Experiencia **como técnico** nunha administración pública, **en traballos vinculados a** financiamento FEDER, outros fondos comunitarios ou realizando funcións similares : 0,20 puntos por cada mes traballado.
    - Experiencia nunha administración pública, **en categoría inferior realizando funcións similares:** 0,05 por cada mes traballado.

O tempo de servizos prestados e experiencia profesional desempeñados na Administración Pública deberá estar debidamente acreditado mediante nomeamento ou contrato laboral, informe de vida laboral e certificación expedida por órgano competente no que conste o posto e o tempo prestado.

O tribunal de selección, unha vez supervisada a documentación presentada polos aspirantes, acorda por unanimidade que para poder avaliar o apartado de experiencia necesitan saber as funcións realizadas, non sendo suficiente os certificados e/ou contratos nos que conste que o/a aspirante traballou como técnico ou en categoría inferior, pero sen especificar as funcións.

Cod. Validación: 96STW9HK6DDHHSEDLA376JYXT | Corrección: https://ponteareas.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 2 a 3

A base 5ª das bases de selección permite que o Tribunal poida solicitar aos interesados as aclaracións ou, no seu caso, a documentación adicional que estime necesaria para a comprobación dos méritos alegados. Porén, en ningún caso se poderán alegar ou aportar novos méritos, senón aclarar os xa alegados. De conformidade co exposto o Tribunal de selección acorda solicitar aos seguintes aspirantes para que no prazo de dez días hábiles a contar dende o seguinte a publicación desta acta no taboleiro de anuncios, presenten certificado ou informe das funcións realizadas en relación cos méritos alegados como experiencia. **A certificación ou informe será expedido/a polo órgano competente da administración na que prestase os servizos alegados:**

APELIDOS	**NOME**	**DNI**
ÁLVAREZ ALONSO	ANADÍA	***8584**
ESCOBERO CELA	PABLO *	***1512**
FERNÁNDEZ SABORIDO	ANXO MANUEL	***9973**
REBOREDO GONZÁLEZ	FELISA	***5531**
REY BARRAL	EDUARDO JOSÉ	***8882**
VERGARA GIL	JOSÉ ANTONIO	***6773**

*Neste caso, ao alegarse polo aspirante experiencia no Concello de Ponteareas, o tribunal, de oficio, acorda requirir ao departamento municipal correspondente para que no mesmo prazo outorgado aos demais aspirantes, emita informe das funcións realizadas.

Acórdase publicar a presente acta no taboleiro de anuncios e na páxina web: www.ponteareas.gal.

Contra o presente acordo, por tratarse dun acto de mero trámite, non cabe recurso algún.

O secretario do tribunal — O presidente do tribunal

Carlos López Quintáns — Carlos Potel Alvarellos

Documento asinado electronicamente

Cod. Validación: 96STW9HK6DDHHSEDLA376JYXT | Corrección: https://ponteareas.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 3 a 3