

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

PONTEAREAS

Persoal, oposicións

*APROBACIÓN BASES E CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO TÉCNICO/A
FUNCIONARIO/A INTERINO/A PARA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE CAPTACIÓN
E XESTIÓN DE SUBVENCIONS FINANCIADAS CON FONDOS NEXT GENERATION UE*

ANUNCIO

Con data 17 de setembro de 2021 aprobáronse mediante Decreto nº 2021-2135, as Bases Reguladoras do Proceso Selectivo para o nomeamento dun/ha técnico/a como funcionario/a interino/a, para a coordinación administrativa da captación e xestión de subvencións financiadas con fondos “Next Generation UE” procedentes da Unión Europea, fondos do “Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia” e fondos europeos compatibles con estes no Concello de Ponteareas, así como a aprobación da convocatoria para a presentación de instancias no prazo de 20 días hábiles a partir do día seguinte á data de publicación deste anuncio no Boletín Oficial a Provincia.

O procedemento de selección será por concurso-oposición, conforme ás bases que se transcriben a continuación:

BASES

PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA E CARACTERÍSTICAS DO POSTO

Faise convocatoria pública para o nomeamento dun/ha técnico/a como funcionario/a interino/a, para a coordinación administrativa da captación e xestión de subvencións financiadas con fondos “Next Generation UE” procedentes da Unión Europea, fondos do “Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia” e fondos europeos compatibles con estes. A súa cobertura resulta necesaria, urxente e esencial coas seguintes características:

Nivel de titulación académica esixida: Licenciado/a Universitario/a ou grao equivalente.

Retribucións: as establecidas para o persoal de Grupo A subgrupo A1 que executa programas de carácter temporal, no Concello de Ponteareas.

Funcións:

-No marco do desenvolvemento das actuacións previstas na execución do Programa Next Generation EU (Próxima Xeración UE) e Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia, España Pode, as tarefas a desenvolver polo persoal referido comprenderán as seguintes:



Xoves, 21 de outubro de 2021

Núm. 203

1. Localización e captación dos fondos para o financiamento de investimentos no Concello de Pontearreas.
2. Responsable da organización interna e da coordinación técnica destinada á localización, captación e xestión das actuacións financiadas cos fondos europeos.
3. Seguimento de control dos proxectos, memorias e/ou emisión de informes técnicos e económicos sobre as accións executadas ou en curso. Centralización de datos sobre o avance físico e financeiro dos proxectos.
4. Xestión, elaboración, actualización, posta en marcha, instrución e execución de proxectos cos distintos departamentos municipais e en base aos acordos da Xunta de Goberno Local ou órgano municipal competente.
5. Instruír e comprobar o cumprimento das verificacións nos proxectos de desenvolvemento conforme á normativa comunitaria nos termos da regulamentación e normativa nacional e europea sobre fondos.
6. Elaboración e presentación das xustificacións técnicas e económicas perante os organismos correspondentes.
7. Responsable de clasificación, arquivo e custodia da documentación da xestión dos proxectos.
8. Xestión das bases de datos. Contribución ao cumprimento dos requisitos de publicidade dos programas e dos proxectos.
9. Organización e dirección de eventos e as accións de difusión e promoción relacionados coa xestión de fondos da Comunidade Europea, resultados dos proxectos e/ou co seu desenvolvemento integrado.
10. Representación técnica municipal en reunións de coordinación e execución dos proxectos e fronte a terceiros.
11. Coordinación e organización das accións de participación cidadá con relación ás distintas liñas de actuación dos proxectos financiados cos fondos.
12. Coordinación con outros proxectos e programas que poidan contribuír ao desenvolvemento dos proxectos e programas financiados cos fondos.
13. Captación de información sobre outras axudas para accións complementarias na liña das estratexias dos proxectos e programas financiados cos fondos europeos.

Duración do nomeamento:

Para os funcionarios interinos, segundo a redacción dada polo R.D. Lexislativo, 5/2015, de 30 de outubro, art. 10.1.c), polo prazo de dous anos a contar dende a formalización do contrato, prorrogable por outro ano máis.

Xornada: 100% en horario establecido polo servizo.



Xoves, 21 de outubro de 2021

Núm. 203

Categoría profesional: A1, nivel 24.

Complementos específico e de destino: o establecido para o persoal de Grupo A subgrupo A1 que executa programas de carácter temporal no Concello de Ponteareas.

As bases publicaranse integramente no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra e no Taboleiro de Anuncios, na páxina web do Concello <https://ponteareas.gal/>, e na sede electrónica do Concello de Ponteareas.

Co gaio de facilitar aos interesados a información das actuacións derivadas do proceso, expoñerase na páxina Web do Concello de Ponteareas “www.ponteareas.gal”, as bases da convocatoria, publicacións, anuncios e actuacións da Comisión de Valoración que se considere de interese, con carácter informativo.

SEGUNDA.- CONDICIÓN DOS/AS ASPIRANTES:

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

— Ser de nacionalidade española ou de nacionalidade dalgún dos demais Estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún Estado ao que, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores nos termos nos que esta téñase definida no Tratado Constitutivo da Unión Europea. Os aspirantes que non teñan nacionalidade española deberán acreditar coñecemento dos idiomas galego e español mediante a achega de diplomas ou certificados de aptitude expedidos por Escolas Oficiais ou mediante superación dunha proba específica.

— Titulación académica: Licenciado/a Universitario/a ou grao equivalente, ou en condicións de obter a titulación na data na que finalice o prazo de presentación de instancias.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberá estarse en posesión da credencial que acredite a súa homologación; ademais, achegarase ao título a súa tradución xurada.

— Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario de calquera das Administracións Públicas nin atoparse inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas, ou en situación equivalente para os/as nacionais doutro Estado.

— Ter a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.

— Non estar incurso en causa de incompatibilidade específica.

Todos los requisitos deberán posuírense na data de remate do prazo de presentación de instancias e gozar dos mesmos ata a data de nomeamento con carácter de interinidade do posto.



Xoves, 21 de outubro de 2021

Núm. 203

TERCEIRA.- INSTANCIAS**3.1.- Forma**

Quen desexe tomar parte nesta convocatoria deberá facelo no impreso oficial establecido polo Concello de Ponteareas, dirixido a Sra. Alcaldesa segundo o modelo establecido no ANEXO I.

O enderezo que figure na instancia considerárase o único válido a efectos de notificación, sendo responsabilidade exclusiva do aspirante a comunicación ao Servizo de Persoal de calquera cambio de domicilio.

Na antedita instancia terá que manifestar que reúne todas e cada unha das condicións esixidas nestas Bases, referidas sempre á data de expiración do prazo sinalado para a presentación de instancias, así como a relación de méritos a valorar achegando a documentación acreditativa dos mesmos, tendo que ser orixinal ou copia compulsada. Os méritos non alegados, a falla de documentación acreditativa dos mesmos, así como a súa presentación fora do prazo establecido ao efecto, implicarán que non sexan tidos en conta para a súa avaliación.

Á solicitude achegarase obrigatoriamente a seguinte documentación, sendo a súa omisión motivo de exclusión:

a) DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente acreditativo da nacionalidade do aspirante .

b) Xustificante de ter aboada a taxa de 40 euros por dereitos de exame ou certificado de discapacidade ou inscrición no servizo público de emprego que de dereito á exención ou de ser o caso recoñecemento da condición de familia numerosa para gozar da bonificación do 50% na taxa por dereitos de exame.

A taxa de dereitos de exame esixírase en réxime de autoliquidación no modelo facilitado polo Departamento de Rendado do Concello.

En ningún caso a mera presentación e o pagamento dos dereitos de exame suporá substituír o trámite de presentación en tempo e en forma da solicitude, a falta de pago da devandita taxa suporá a exclusión definitiva do/a aspirante das probas selectivas.

c) Titulación: Licenciado/a, Grao ou equivalente, ou xustificante de ter abonado os dereitos para a súa expedición.

d) Relación de méritos acompañada dos xustificantes acreditativos destes. Só se terán en conta para a fase de concurso os méritos debidamente acreditados, en todos os seus extremos, dentro do prazo de presentación de solicitudes; e non serán obxecto de toma en consideración, e valoración, os que se acheguen con posterioridade ao remate de dito prazo, que serán considerados como achega de nova de documentación fóra de prazo.



Xoves, 21 de outubro de 2021

Núm. 203

e) Certificado da lingua galega Celga 4 ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional 2ª da orde do 16 de xullo de 2007, para xustificar ter o coñecemento da lingua galega e estar exento/a de realizar o exercicio da fase de oposición.

f) Os aspirantes con algunha discapacidade deberán indicalo na súa solicitude, neste senso, as persoas con discapacidade recoñecida que, como consecuencia da mesma, presente especiais dificultades para a realización das probas selectivas reguladas nas presentes bases, poderán formular petición concreta na solicitude de participación, na cal deben reflectir as necesidades específicas que teñan para acceder ao proceso de selección. En tal caso, e para efectos de que o órgano de selección poida valorar a procedencia ou non da concesión do solicitado, o candidato xuntará o ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grao de minusvalía competente, acreditando de forma que faga fe, a deficiencia ou deficiencias permanentes que deron orixe ao grao de minusvalía recoñecido, nos termos que resultan da ORDE PRE/1822/2006, de 9 de xuño, do Ministerio da Presidencia, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.

3.2.- Prazo

O prazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra.

3.3.- Lugar

A instancia, debidamente cumprimentada, así como a documentación á que se refire o apartado 3.1. poderá presentarse telematicamente na Oficina do Rexistro Xeral do Concello de Ponteareas, na sede electrónica da paxina web: www.ponteareas.gal. Tamén poderá presentarse na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

No caso de que se opte por presentar a instancia ante unha oficina de Correos, farase en sobre aberto para que a mesma sexa fechada y selada polo empregado de Correos antes de ser certificada, ao seguinte enderezo: Concello de Ponteareas, Rexistro Xeral -Xardíns da Xiralda-, CP 36800-Ponteareas

Así mesmo, para as solicitudes que se presenten a través da oficina de Correos ou nun rexistro diferente ao do Concello de Ponteareas será necesario remitir unha copia da solicitude rexistrada ao correo recursoshumanos@ponteareas.es, nun prazo máximo de 3 días hábiles posteriores ao remate do prazo de presentación de instancias.

3.4.- Taxa por Dereitos de Exame

De conformidade co previsto na Ordenanza Fiscal Reguladora da Taxa por dereitos de Exame (BOPPO nº 28 – Xoves, 11 de febreiro do 2010, podendo ser consultada na páxina web “www.ponteareas.gal”), a taxa, que ascende a 40 euros, farase efectiva en réxime de autoliquidación



Xoves, 21 de outubro de 2021

Núm. 203

simultánea coa solicitude de participación nas probas selectivas, o documento de ingreso será solicitado previamente no Departamento de Rendas do Concello (tfno.: 986646000 ou correo-e: rentas@ponteareas.gal) para o seu ingreso na entidade bancaria colaboradora que se indique no documento facilitado polo Concello. Esta taxa está suxeita, na forma de pago e coas bonificacións e reducións vixentes, segundo sinalase na ordenanza antedita.

A renuncia –expresa ou tácita– do suxeito pasivo a participar neste procedemento, non dará lugar á devolución do importe da taxa salvo que, por mediar causa de forza maior formalmente acreditada polo/a interesado/a, se solicite a devolución con anterioridade á aprobación das listas provisionais de aspirantes sen que, en ningún caso, o prazo poda ser superior a un mes contado dende o último día de presentación de solicitudes de participación na convocatoria. Non procederá a devolución cando o/a aspirante ou solicitante non resulte admitido/a no procedemento por causa que lle sexa imputable e, en particular, por incumprimento dos requisitos da convocatoria.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado o prazo de presentación de instancias, a Sra. Alcaldesa aprobará mediante Resolución a listaxe provisional de aspirantes admitidos/as e excluídos/as, con indicación das causas de exclusión. A Resolución aprobatoria publicárase no Taboleiro de Edictos, na sede electrónica e na páxina web do Concello.

Os aspirantes disporán dun prazo de 5 días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación da Resolución no Taboleiro de Edictos, para presentar reclamacións ou emendar o defecto que teña motivado a súa exclusión ou, no seu caso, a súa non inclusión expresa na lista definitiva, de conformidade co disposto no artigo 33 –Tramitación de Urgencia– da Lei 39/2015, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. O prazo de emendas de defectos e reclamacións que se outorga queda referido exclusivamente respecto da documentación xa presentada, sen prexuízo dos recursos administrativos que procedan contra a Resolución definitiva.

Rematado o prazo de emenda, a Alcaldía-Presidencia ditará nova Resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes ou publicándoa novamente se houberan existido reclamacións. Na antedita Resolución, que se publicará no Taboleiro de Edictos da Corporación, na sede electrónica e na páxina web, determinarase ademais, a composición nominal do Tribunal Cualificador e a data de inicio de actuacións do mesmo.

Os erros de feito poderán emendarse en calquera intre, de oficio ou a petición do interesado, de conformidade co disposto no artigo 109.2 da Lei de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

QUINTA.- COMEZO E DESENVOLVEMENTO DO PROCEDIMENTO

O procedemento levarase a cabo mediante concurso-oposición.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación:BTWZQ8LTRGVA70EJ



Xoves, 21 de outubro de 2021

Núm. 203

1.- Oposición

Os aspirantes, previamente á fase de concurso deberán superar a fase de oposición.

A oposición constará de dous exercicios : un exercicio de carácter obrigatorio e eliminatorio e un exercicio de carácter obrigatorio e non eliminatorio para os aspirantes que non acrediten o Celga 4 :

Primeiro exercicio de carácter obrigatorio e eliminatorio:

Consistirá en resolver un ou varios supostos teóricos- prácticos que propoña o tribunal, relacionadas coas materias obxecto do temario establecido no ANEXO II, no tempo máximo de tres horas.

Durante o desenvolvemento da proba os/as aspirantes poderán, en todo momento, facer uso dos textos legais dos que acudan provistos, non permitíndose o manexo de textos comentados nin libros de formularios.

O exercicio deberá ser lido obrigatoriamente ante o tribunal en sesión pública na data que se determine. Este exercicio puntuarase de 0 a 10 puntos sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de 5 puntos. O criterio esencial de valoración desta proba é a correcta aplicación dos coñecementos dos/ as aspirantes e da súa formación profesional e a resolución dos problemas presentados.

No caso de que o tribunal estableza varios supostos e que non se valoren de forma idéntica todos eles, deberá darse a coñecer aos/as aspirantes a puntuación de cada suposto con carácter previo ao inicio da proba. De non especificarse a puntuación de cada suposto reputarase que teñen idéntica valoración cada un deles.

Segundo exercicio de carácter obrigatorio e non eliminatorio sobre coñecemento do idioma galego:

Este exercicio será obrigatorio e non eliminatorio para aqueles/as aspirantes que non acrediten, xunto coa solicitude de participación, o nivel de CELGA 4 ou equivalente. Esta proba se puntuará de 0 a 1 puntos, outorgándolles directamente 1 punto aqueles aspirantes que na solicitude de participación, acrediten posuír o Celga.

Soamente accederán á fase de concurso, aqueles que houberen superado a fase de oposición.

Fase de Concurso. Baremo de méritos:

a) Formación na praza obxecto da convocatoria, cun máximo de 2 puntos, nos seguintes termos:

a.1) Por cursos relacionados coas funcións propias da praza a que aspira e impartidos por administracións públicas, Colexios Profesionais, universidades, Fundación Estatal para a Formación e o Emprego (Fundación Tripartita), ou por outras entidades ou empresas, sempre que neste último caso veñan homologados por administracións públicas, segundo o baremo seguinte:



Xoves, 21 de outubro de 2021

Núm. 203

- Cursos de 20 horas a 39 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 40 horas a 59 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 60 horas a 99 horas: 0,35 puntos.
- Cursos de 100 horas a 149 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de máis de 150 horas: 1 puntos.

b) Experiencia: A puntuación máxima nesta base será de 2 puntos valorándose a experiencia na praza obxecto da convocatoria ou similar categoría nos seguintes termos:

- 0,10 puntos por cada mes de experiencia acreditado na administración pública.
- 0,05 puntos por cada mes de experiencia acreditado na empresa privada.

A puntuación final virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nos exercicios do proceso selectivo, debendo ter superado a totalidade dos exercicios, salvo a proba de galego que será obrigatoria pero non eliminatoria. Esta puntuación final determinará a orde de prelación para os posibles chamamentos.

A cualificación total virá determinada pola puntuación resultante de sumar as puntuacións obtidas nas dúas fases do proceso de selección.

No suposto de empate nas puntuacións de dous ou máis aspirantes, este resolverase tendo en conta o disposto nas bases xerais de selección de persoal interino o laboral temporal publicadas no BOP de Pontevedra de 5-10-2018 .

Embarazo de risco ou parto

Se algunha das aspirantes non puidera completar o proceso selectivo a causa do embarazo de risco ou parto debidamente acreditados, a súa situación quedará condicionada á finalización deste e á superación das fases que quedasen aprazadas, que non poderán demorarse tanto que se menoscabe o dereito do resto das e dos aspirantes a unha resolución do proceso axustada a tempos razoables, o que deberá ser valorado polo tribunal, e en todo caso a realización das probas terá lugar antes da publicación da lista de aspirantes que tiveran superado o proceso selectivo.

SEXTA- TRIBUNAL CUALIFICADOR

1) Os membros dos tribunais cualificadores serán designados pola Sra. Alcadesa, segundo o disposto no texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP), tendo en conta a paridade entre mulleres e homes.

2) O tribunal cualificador estará integrado por cinco membros titulares e cinco suplentes:- Presidente/a, 3 Vogais e Secretario/a. A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, sen que poida exercerse en representación nin por conta de ninguén.



Xoves, 21 de outubro de 2021

Núm. 203

3) A composición do tribunal axustarase aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, que deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o que se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para acceder á praza convocada.

4) Non poderán formar parte do tribunal as persoas de elección ou designación política, o funcionariado interino nin o persoal eventual.

5) O tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas, con voz e sen voto, cando a natureza ou as circunstancias dalgunha das probas así o aconsellen; as mencionadas asesoras e asesores limitaranse a prestaren colaboración nas súas especialidades técnicas.

6) Os membros concorrentes ás sesións do tribunal, e para os efectos de percepcións de asistencias, se clasificarán consonte o disposto no Real Decreto 462/2002 sobre indemnizacións por razóns de servizo (e demais normativa concordante e/ ou substitutiva). En todo o non previsto nas presentes bases, o procedemento de actuación do tribunal axustarase ao establecido na normativa aplicable á formación da vontade dos órganos colexiados.

SÉTIMA.- NOMEAMENTO PARA O DESENVOLVEMENTO DO PROGRAMA

Finalizada a cualificación dos/as aspirantes o Tribunal publicará a relación de puntuacións outorgadas e formulará proposta a favor do/a aspirante que teña obtido a maior puntuación total, a efectos do seu nomeamento como funcionario/a interino/a para o desenvolvemento do programa de fondos “Next Generation UE” procedentes da Unión Europea e fondos do “Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia”.

Finalizada a cualificación dos/as aspirantes o Tribunal publicará a relación de puntuacións outorgadas e formulará proposta a favor do/a aspirante que teña obtido a maior puntuación total, a efectos do seu nomeamento como funcionario/a interino/a para o desenvolvemento do programa.

OITAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS E PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

O/a aspirante proposto/a para o nomeamento deberá aportar, no prazo de 5 días hábiles dende a proposta da Comisión de Valoración, a documentación seguinte:

- Título orixinal, copia auténtica do título esixido para presentarse a esta convocatoria ou xustificante de ter abonado os dereitos para a súa expedición. Se os documentos estiveran expedidos despois da data na que rematou o prazo de presentación de instancias, deberá xustificar o momento en que finalizaron os seus estudos.
- Declaración de non ser separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.
- Declaración de non exercer outra actividade para a que resulte incompatible (Lei 53/1984).



Xoves, 21 de outubro de 2021

Núm. 203

- Acreditación de apto no recoñecemento médico que se efectuará a través dos Servizos Médicos de Empresa.

Se o/a aspirante titular proposto/a non presentara a documentación completa no prazo establecido (5 días hábiles), considerarase decaído nos seus dereitos e non poderá ser nomeado, procedéndose ao nomeamento dos/as aspirantes que teñan obtido maior puntuación de acordo coa orde establecida pola Comisión de Valoración.

Achegada a documentación e sendo esta correcta, procederase ao nomeamento, con carácter de interinidade, polo órgano competente.

O Tribunal Cualificador, designará suplentes aos candidatos que resultaron aptos por orde de puntuación pasando a integrar unha listaxe de agarda para cubrir esta praza.

NOVENA.-CESE

As persoas aspirantes nomeadas cesarán pola finalización do prazo do programa así como polas demais establecidas legalmente.

DÉCIMA. LEXISLACIÓN SUPLETORIA E RECURSOS

O só feito de presentar instancia solicitando tomar parte neste procedemento selectivo constitúe sometemento expreso dos/as aspirantes ás bases da convocatoria que teñen consideración de lei reguladora da mesma.

O non previsto nestas bases regularase polo disposto nas Bases xerais de selección de funcionario interino e persoal laboral temporal no Concello de Ponteareas e, no non previsto nelas, aplicarase o establecido na lexislación vixente de aplicación.

As bases específicas desta convocatoria vinculan a Administración local, aos tribunais cualificadores e as persoas aspirantes que participen no proceso selectivo convocado.

O tribunal quedará facultado para resolver e/ou interpretar as dúbidas que se poidan presentar, e tomar os acordos necesarios para a boa orde e adecuado desenvolvemento do proceso; procurando o anonimato dos/as aspirantes durante a realización e corrección das probas selectivas, e, todo ilo, con pleno sometemento ás previsións normativas aplicables ao respecto, e con arranxo ao sentido e contido das propias bases.

Así mesmo, o tribunal poderá declarar durante o transcurso do proceso selectivo como excluídos a aqueles aspirantes que fagan uso de calquera actuación fraudulenta nos exercicios das probas selectivas; así como, solicitar dos aspirantes as aclaracións complementarias que estime precisas.

Estas bases e correspondente convocatoria, e cantos actos administrativos se deriven destas, e das actuacións do tribunal, poderán ser impugnados, polos interesados, tanto en vía administrativa como contenciosa, nos casos e na forma establecidos pola normativa aplicable ao respecto. Ademais, contra os acordos do Tribunal, os aspirantes poderán interpoñer reclamación.



Xoves, 21 de outubro de 2021

Núm. 203

Contra a desestimación das reclamacións indicadas poderase interpoñer recurso de alzada ante o órgano que designou ao tribunal (Alcaldesa) no prazo dun mes contado a partir do seguinte ao da súa notificación ou publicación.

Contra a presente resolución, que esgota a vía administrativa, os interesados poderán interpor recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que a ditou, no prazo de un mes, contado dende o día seguinte á publicación no B.O.P. de Pontevedra, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou directamente recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses, contados desde o día seguinte á publicación no B.O.P. de Pontevedra, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Pontevedra (artigos 8.1 e 14 da Lei 29/1998, da Xurisdición Contencioso-Administrativa).



Xoves, 21 de outubro de 2021

Núm. 203

ANEXO I**INSTANCIA DE SOLICITUDE PARA O PROCESO DE SELECCIÓN PARA O
NOMEAMENTO DE TÉCNICO/A COORDINADOR/A
DE FONDOS NEXT GENERATION UE****DATOS PERSOAIS**

Apelidos:		Nome:	Documento de
e-mail:		Teléfono:	Minusvalía %:
Data de	Enderezo		Código postal:
Localidade:	Provincia:		Nacionalidade:

TÍTULOS ACADÉMICOS

Esixidos na convocatoria:	Centro de Expedición:	Data:
Acreditación	Centro de	Data:

Con esta instancia deberase achegar:

- Copia do documento de identidade,
- copia do resgardo do pagamento dos dereitos de exame,
- currículum vitae,
- copia simple da documentación acreditativa dos méritos e títulos alegados,
- CELGA 4

A persoa que asina abaixo, solicita ser admitida no proceso selectivo ao que se refire esta instancia, e declara que son certos os datos consignados nela, que reúne as condicións esixidas para o ingreso como persoal funcionario co Concello de Ponteareas e as sinaladas expresamente nesta convocatoria, e comprométese a probar documentalmente todos os datos que figuran nesta solicitude, no momento do chamamento. **Asinado:**

....., en, a
de do 2021.

Á SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DO CONCELLO DE PONTEAREAS.



ANEXO II: TEMARIO

A) PARTE XERAL

Tema 1: Estado social e democrático. Modelos, políticas e problemas actuais do Estado do benestar.

Tema 2: A Constitución española de 1978: principios xerais e estrutura.

Tema 3: Dereitos fundamentais e liberdades públicas.

Tema 4: A reforma constitucional.

Tema 5: A Administración Pública na Constitución. A Administración Publica: concepto. A Administración Instrumental Os organismos públicos. Organismos autónomos e entidades públicas empresariais. Sociedades mercantís e fundacións públicas.

Tema 6: A organización territorial do Estado. Natureza xurídica e principios. Os Estatutos de Autonomía. A organización política e administrativa das Comunidades Autónomas. A reforma dos Estatutos de Autonomía

Tema 7: O Estatuto de Autonomía de Galicia: principios xerais e análise do seu contido.

Tema 8: O sistema da distribución de competencias entre o Estado e as Comunidades Autónomas. As relacións entre o Estado e as Comunidades Autónomas. Xurisprudencia constitucional. O marco competencial das Entidades Locais.

Tema 9: A Unión Europea: orixe e evolución. Institucións e Organismos da Unión Europea: composición, funcionamento e competencias. A Unión Económica e Monetaria.

Tema 10: O Comité das Rexións. O Congreso de Poderes Locais e Rexionais de Europa. A cooperación e o asociacionismo internacional das Entidades Locais

Tema 11: O Dereito da Unión Europea. Tratados e Dereito derivado. As Directivas e os Regulamentos comunitarios. As decisións, recomendacións e ditames. Dereito europeo e dereito dos países membros. Relacións con Comunidades Autónomas e Entidades Locais.

Tema 12: O Sistema Europeo de Bancos Centrais e a política monetaria da eurozona: obxectivos e instrumentos. A gobernanza económica do euro. A Unión Bancaria e outros desenvolvementos.

Tema 13: O Réxime local: significado e evolución histórica. A Administración Local na Constitución e nos Estatutos de Autonomía. O principio de Autonomía Local: significado, contido e límites.

Tema 14: A potestade normativa das entidades locais: Regulamentos e Ordenanzas. Procedemento de elaboración. O Regulamento orgánico. Os Bandos.

Tema 15: O Municipio: Concepto e elementos. O termo municipal: o problema da planta municipal. Alteracións de termos municipais. Lexislación básica e lexislación autonómica.



Xoves, 21 de outubro de 2021

Núm. 203

Tema 16: A poboación municipal. O Padrón de habitantes. O estatuto dos veciños. Dereitos dos estranxeiros. A participación veciñal na xestión municipal.

Tema 17: A organización municipal. O réxime ordinario de Concello. O concello aberto. Outros réximes especiais.

Tema 18: Réxime Ordinario: Órganos necesarios: Alcalde, Tenentes de Alcalde, Pleno e Xunta de Goberno Local. Órganos complementarios: Comisións Informativas e outros órganos.

Tema 19: As competencias municipais: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas e competencias distintas das propias. Os servizos mínimos.

Tema 20: A sustentabilidade financeira da facenda local como orzamento do exercicio das competencias. Os convenios sobre exercicio de competencias e a prestación de servizos municipais.

Tema 21: Réxime de sesións dos órganos de goberno local: convocatoria, desenvolvemento e adopción de acordos. As Actas.

Tema 22: O acto administrativo: concepto e clases. Requisitos: competencia, contido, motivación e forma. Eficacia dos actos administrativos. Obriga de resolver e silencio administrativo. Nulidade e anulabilidade dos actos administrativos. A revisión de oficio e a declaración de lesividade.

Tema 23: Os recursos administrativos. A execución dos actos administrativos: motivos da súa suspensión.

Tema 24: O procedemento administrativo común: principios xerais e competencia. Os interesados: dereitos e obrigas.

Tema 25: Fases do procedemento administrativo: iniciación, ordenación, instrución e finalización.

Tema 26: A Administración electrónica.

Tema 27: As relacións interadministrativas. Principios. Colaboración, cooperación e coordinación. A Comisión Nacional de Administración local e As Comisións Provinciais de colaboración do Estado coas Corporacións Locais. A substitución e disolución de Corporacións locais.

Tema 28: A información e participación cidadá. A Iniciativa Popular. A Consulta Popular.

Tema 29: A xurisdición contencioso-administrativa. Natureza, extensión e límites. Órganos da xurisdición e as súas competencias. As partes: lexitimación. O obxecto do recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidade.

Tema 30: A lei Xeral de subvencións.

Tema 31: A Base de datos Nacional de subvencións.



Xoves, 21 de outubro de 2021

Núm. 203

Tema 32: A potestade sancionadora.

Tema 33: A responsabilidade da Administración Pública.

Tema 34: A expropiación forzosa. Suxeitos, obxecto e causa. O procedemento xeral.

Tema 35: O patrimonio das entidades locais. Bens e dereitos que o conforman. Clases. Bens de dominio público. Bens patrimoniais. Prerrogativas e potestades das Entidades locais en relación cos seus bens. Os bens comunais. O inventario.

Tema 36: A Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e Garantía dos Dereitos Dixitais e restante normativa de aplicación. Principios. Dereitos do interesado. Responsable do tratamento e encargado do tratamento. Recursos, responsabilidade e sancións. Disposicións relativas a situacións específicas de tratamento.

Tema 37: Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno: Transparencia da actividade pública.

Tema 38: Integración da igualdade na política de emprego e relacións laborais.

Tema 39: Os empregados públicos: clases e réxime xurídico. Os instrumentos de ordenación do persoal: persoais e relacións de postos de traballo. Os instrumentos reguladores dos recursos humanos: a oferta de emprego, os plans de emprego e outros sistemas de racionalización.

Tema 40: Dereitos e deberes dos empregados públicos. Réxime disciplinario e situacións administrativas das/os funcionarias/os locais.

Tema 41: A participación dos municipios e das provincias nos tributos do Estado e das Comunidades Autónomas. Réximes especiais. A cooperación do Estado e das Comunidades Autónomas aos investimentos das Entidades locais. Os Fondos da Unión Europea para Entidades locais.

Tema 42: As formas de acción administrativa das entidades locais. A intervención administrativa local na actividade privada. As autorizacións administrativas: as súas clases. O réxime das licenzas. A comunicación previa e a declaración responsable. A actividade de fomento das entidades locais.

B) PARTE ESPECÍFICA

Tema 43: A contratación administrativa. Negocios e contratos excluídos da Lei de contratos das administracións públicas. Diferencias cos contratos de carácter privado.

Tema 44: Clases de contratos administrativos e o seu réxime xurídico. Contratos administrativos especiais. Requisitos dos contratos.

Tema 45: Capacidade e solvencia. Clasificación e rexistro de contratistas.



Xoves, 21 de outubro de 2021

Núm. 203

Tema 46: O expediente de contratación. Os pregos de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas.

Tema 47: Procedementos e formas de adxudicación dous contratos administrativos.

Tema 48: Execución do contrato. Risco e ventura. Recepción do obxecto do contrato.

Tema 49: As garantías no contrato administrativo.

Tema 50: O mercado interior na Unión Europea. O seu desenvolvemento dixital.

Tema 51: Fondos estruturais e de investimento europeos.

Tema 52: O Plan Nacional de Recuperación Resiliencia e Transformación.

Tema 53: Axenda2030.

Tema 54: Política rexional, política social e política de emprego da Unión Europea.

Tema 55: Regulamento (UE) 2021/241 do Parlamento Europeo e do Consello do 12 de febreiro de 2021 polo que se establece o Mecanismo de Recuperación e Resiliencia: Disposicións Xerais e Financiamento.

Tema 56: Regulamento (UE) 2021/241 do Parlamento Europeo e do Consello do 12 de febreiro de 2021 polo que se establece o Mecanismo de Recuperación e Resiliencia: contribución financeira, proceso de asignación, préstamos e revisión.

Tema 57: Regulamento (UE) 2021/241 do Parlamento Europeo e do Consello do 12 de febreiro de 2021 polo que se establece o Mecanismo de Recuperación e Resiliencia: plans de recuperación e resiliencia.

Tema 58: Regulamento (UE) 2021/241 do Parlamento Europeo e do Consello do 12 de febreiro de 2021 polo que se establece o Mecanismo de Recuperación e Resiliencia: Disposicións financeiras e institucionais.

Tema 59: Regulamento (UE) 2021/241 do Parlamento Europeo e do Consello do 12 de febreiro de 2021 polo que se establece o Mecanismo de Recuperación e Resiliencia: Informes. complementariedade, seguimento e avaliación.

Tema 60: Normativa para a captación dos fondos Next Generation UE.

Tema 61: Folla de roteiro europeo para a iniciativa Next Generation EU

Tema 62: Next Generation Galicia.

Tema 63: A Administración local e Europa.

Tema 64: As redes europeas. Os centros de información europea.

Tema 65: A mobilidade laboral en Europa. Políticas activas de emprego.



Xoves, 21 de outubro de 2021

Núm. 203

Tema 66: Investimento para o emprego na Unión Europea. Crecemento intelixente, sostible e integrador. As estratexias de desenvolvemento urbano sostible.

Tema 67: O emprendemento como pilar educativo na Unión Europea. Emprendemento xuvenil.

Tema 68: O papel das Corporacións Locais en materia de promoción económica e fomento do emprego.

Tema 69: Subvencións do Fondo social europeo a entidades locais no marco do programa operativo de emprego xuvenil. Subvencións do Fondo social europeo a entidades locais no marco do programa operativo de emprego, formación e educación.

Tema 70: A elaboración, xestión e avaliación dun proxecto europeo de calidade.

Tema 71: Incidencia das Directivas Europeas de contratación pública: Directiva 2014/24/UE, de 26 de febreiro de 2014, sobre contratación pública e a Directiva 2014/23/UE, de 26 de febreiro de 2014, relativa á adxudicación de contratos de concesión.

Tema 72: O control financeiro de subvencións da intervención xeral da Administración do Estado. Alcance e significado.

Tema 73: Obxecto e alcance das actuacións de control. O procedemento de control. Fases, duración e documentación das actuacións. Documentación das actuacións. Control de fondos comunitarios.

Tema 74: Regulamento (UE) nº 1303/2013 do Parlamento Europeo e do Consello: normas comúns aplicables ao Fondo Europeo de Desenvolvemento Rexional (FEDER)

Tema 75: Regulamento (UE) nº 1301/2013 do Parlamento Europeo e do Consello, sobre o Fondo Europeo de Desenvolvemento Rexional.

Tema 76: Orden HAP/2427/2015, de 13 de novembro, pola que se aproban as bases e a primeira convocatoria para a selección de estratexias de Desenvolvemento Urbano Sostible e Integrado que serán cofinanciadas mediante o programa operativo FEDER de crecemento sostible 2014-2020.

Tema 77: Información, comunicación e publicidade en programas cofinanciados polo FEDER.

Tema 78: Programa Operativo Plurirrexional do Reino de España (POPE). Eixo 12 Urbano.

Tema 79: Memoria da EDUSI Hábitat Saudable.

Tema 80: As novas orientacións da xestión pública. Goberno en rede. "Smart cities". Territorios intelixentes.

Tema 81: A planificación na xestión pública: a planificación estratéxica e operativa e a súa aplicación aos Gobernos Locais. A xestión da calidade nas Administracións Públicas.



Xoves, 21 de outubro de 2021

Núm. 203

Tema 82: Sustentabilidade da facenda local como orzamento para o exercicio de competencias. Convenios sobre exercicio de competencias e a prestación de servizos municipais.

Tema 83: O orzamento das entidades locais contido elaboración e aprobación .Bases de execución do orzamento e prórroga orzamentaria.A estrutura orzamentaria. Modificacións orzamentarias.

Tema 84: A planificación financeira das Entidades Locais. O plan de Tesourería e o plan de disposición de fondos.

Tema 85: Os plans de saneamento, económicos financeiros, de reequilibrio e de axuste: contido, tramitación e seguimento.

Tema 86: As ferramentas informáticas en contabilidade pública e ingresos públicos.

Tema 87: Os tributos locais. A potestade regulamentaria das Entidades Locais. Imposición e ordenación dos tributos locais.

Tema 88: As ordenanzas fiscais.

Tema 89: Ordenanzas reguladoras das taxas, prezos públicos e contribucións especiais establecidas no Concello de Pontearreas.

Tema 90: Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes. Pontearreas, documento asinado electronicamente.

