

Xoves, 3 de agosto de 2017

Núm. 148

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****MUNICIPAL****PONTEAREAS****Persoal, oposicións***CONVOCATORIA: FUNCIONARIO INERINO A2 TÉCNICO EDUSI**ANUNCIO*

Por Resolución da Alcaldía do 11 de xullo de 2017 prestouse aprobación ás Bases reguladoras, que de seguido se publican para a contratación como funcionario interino A2, por programa ó abeiro do artigo 10.1.c) do Estatuto Básico de Empregado Público dun posto de Coordinador do Programa de Desenvolvemento urbano sustentable e integrado “Ponteareas hábitat saudable”, polo que se abre un prazo de dez (10) días hábiles, contados a partires do día seguinte ó da publicación desta convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra, para que os interesados poidan presentar instancias conforme ó modelo do anexo I das Bases.

*“CONVOCATORIA PARA A PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO INTERINO, ART. 10.1.C), R.D. LEXISLATIVO 5/2015, DE 30 DE OUTUBRO, PROGRAMAS DE CARÁCTER TEMPORAL, PARA O NOMEAMENTO DE TÉCNICO COORDINADOR/A DO PROGRAMA DE DESENVOLVEMENTO URBANO SUSTENTABLE E INTEGRADO “PONTEAREAS HÁBITAT SAUDABLE”.*

No marco da Estratexia DUSI 2014-2020, e de conformidade co disposto no art. 10.1.c) do RD Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, efectúase convocatoria para o nomeamento dun funcionario para o desenvolvemento do programa de desenvolvemento urbano sustentable e integrado “Ponteareas Hábitat Saudábel”.

O antedito programa foi concedido ao Concello de Ponteareas por Resolución do 29 de setembro de 2016, da Secretaria de Estado de Orzamentos e Gastos pola que se conceden axudas da primeira convocatoria para a selección de estratexias de desenvolvemento urbano sustentable e integrado.

A provisión resulta necesaria, urxente e esencial, segundo petición formulada.

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



**B A S E S****PRIMEIRA.—OBXECTO DA CONVOCATORIA E CARACTERÍSTICAS DO POSTO**

Faise convocatoria pública para o nomeamento dunha persoa técnica como funcionario interino, para a coordinación administrativa do programa de desenvolvemento urbano sustentable e integrado “Ponteareas Hábitat Saudábel” do Concello de Ponteareas, do que a súa cobertura resulta necesaria, urxente e esencial coas seguintes características:

Nivel de titulación académica esixida: Diplomado Universitario ou grao equivalente.

Salario: de acordo cos termos do establecido no artigo 140.3 da Lei 2/2015 de Emprego Público de Galicia: básica e pagas extra do grupo ou subgrupo e complemento de posto de traballo asimilado ás funcións que deba realizar.

**Funcións:**

- Responsable da organización interna da EDUSI e da coordinación técnica.
- Seguimento de control do proxecto, emisión de informes, e/ou memorias, técnicos e económicos sobre as accións executadas. Centralización de datos sobre o avance físico e financeiro dos programas.
- Xestión, elaboración, actualización, posta en marcha, instrución e execución do proxecto cos distintos departamentos municipais e en base aos acordos da Xunta de Goberno Local.
- 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 EIE e, especialmente, no relativo á elixibilidade do gasto, contratación pública, medio ambiente, información e publicidade e igualdade de oportunidades e non discriminación.
- Elaboración e presentación das xustificacións técnicas e económicas perante o Organismo correspondente.
- Responsable de clasificación, arquivo e custodia da documentación da xestión da EDUSI.
- Xestión das bases de datos. Contribución ao cumprimento dos requisitos de publicidade do programa e dos proxectos.
- Organización e dirección de eventos e acción de difusión e promoción relacionados coa EDUSI, resultados do proxecto e/ou co desenvolvemento urbano integrado e sustentable.
- Representación técnica municipal en reunións de coordinación e execución da EDUSI e fronte a terceiros.
- Coordinación e organización das accións de participación cidadá con relación ás distintas liñas de actuación da EDUSI.



Xoves, 3 de agosto de 2017

Núm. 148

- Coordinación con outros proxectos e programas que poidan contribuír ao desenvolvemento da EDUSI.
- Captación de información sobre outras axudas para accións na liña da estratexia de desenvolvemento “Habitat Saudábel”
- Secretaría da Comisión de participación social e da Comisión da Corporación.

**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 duración do programa, cun prazo máximo estimado de tres anos.

*Xornada:* 100% en horario establecido polo servizo.

As bases publicaranse integramente no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra e no Taboleiro de Anuncios da Xunta de Goberno e na páxina web do Concello.

Co gaio de facilitar aos interesados a información das actuacións derivadas do proceso, expoñerase na páxina Web do Concello de Pontearreas “[www.pontearreas.gal](http://www.pontearreas.gal)”, as bases da convocatoria, publicacións, anuncios e actuacións da Comisión de Valoración que se considere de interese, con carácter informativo.

**SEGUNDA.—CONDICIÓN DOS 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: Diplomado Universitario ou equivalente, ou en condicións de obtela 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 mediante expediente disciplinario de calquera das Administracións Públicas nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas, ou en situación equivalente para os nacionais doutro Estado.
- Ter a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- Non estar incurso en causa de incompatibilidade específica.



Xoves, 3 de agosto de 2017

Núm. 148

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.

### *TERCEIRA.—INSTANCIAS*

#### *3.1.—Forma*

Quen desexe tomar parte nesta convocatoria deberá facelo no impreso oficial establecido polo Concello de Pontearreas, dirixido ao Sr. Alcalde segundo o modelo establecido no ANEXO I. Este impreso terá que obterse por duplicado co obxecto de que o interesado quede con copia selada da instancia presentada.

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 na Base Segunda, 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 fotocopia 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) Fotocopia do Documento de Identidade, ou documento acreditativo análogo.

b) Xustificante que acredite o abono da taxa por dereitos de exame á que refírese o apartado 3.4; así como, os certificados orixinais ou fotocopias compulsadas que xustifiquen a redución do 50% de las taxas, se fora o caso.

c) Memoria especificada na Base Quinta da convocatoria.

A falla de xustificación do pago dos dereitos de exame determinará a exclusión do aspirante. Con todo, poderá emendarse o pagamento incompleto da antedita taxa. En ningún caso, a presentación do xustificante do pagamento suporá a substitución do trámite de presentación en tempo e forma da solicitude oficial de participación.

#### *3.2.—Prazo*

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



Xoves, 3 de agosto de 2017

Núm. 148

### 3.3.—Lugar

A instancia coa súa copia, debidamente cumprimentada, así como a documentación á que refírese o apartado 3.1. poderá presentarse na Oficina do Rexistro Xeral do Concello de Ponteareas –Xardíns da Xiralda–. 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

### 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 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](mailto: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 interesado, 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 aspirante ou solicitante non resulte admitido 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, o Sr. Alcalde aprobará mediante Resolución a listaxe provisional de aspirantes admitidos e excluídos, con indicación das causas de exclusión. A Resolución aprobatoria publicarase no Taboleiro de Edictos da Xunta de Goberno 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.



Xoves, 3 de agosto de 2017

Núm. 148

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 e na páxina web, determinarase ademais, a composición nominal da Comisión de Valoración e a data de inicio de actuacións da mesma.

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.

Con esta finalidade, a Comisión de Valoración avaliará soamente a documentación debidamente acreditada e aportada en tempo e forma, con referencia á data de finalización do prazo de presentación de instancias.

La Comisión de Valoración poderá solicitar aos interesados as aclaracións ou, no seu caso, a documentación adicional que estime necesaria para a comprobación dos méritos alegados.

#### **Fase de Concurso. Baremo de méritos:**

a) Valoración do traballo desenvolvido: A Comisión valorará os méritos aportados e debidamente xustificadas polos aspirantes. Será de cualificación regrada e con suxeición ao seguinte baremo:

Por tempo de servizos prestados e experiencia profesional como xestor de programas de proxectos europeos de iniciativa comunitaria desempeñados na Administración Pública e debidamente acreditado mediante nomeamento, contrato laboral, informe de vida laboral e certificación expedida por órgano competente no que conste o posto e o tempo prestado, 0,50 puntos por ano de servizo, ata un máximo de 2 puntos.

b) Méritos académicos:

b.1) Por estar en posesión de titulación de Licenciado Universitario ou equivalente, 0,70 puntos.

b.2) Por cursos de posgrao relacionados co traballo a desenvolver, 0,10 puntos ata un máximo de 0,40 puntos.

b.3) Por estar en posesión de doutoramento en áreas de coñecemento relacionadas coa materia do programa, 0,25 puntos.

b.4) Por per coñecemento acreditado, mínimo nivel B2, doutro idioma europeo, ademais do uso fluído dos idiomas galego e español, 0,20 puntos por cada un dos outros idiomas europeos que acredite, ata un máximo de 0,40 puntos.



Xoves, 3 de agosto de 2017

Núm. 148

**c) Formación**

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. A súa baremación será de 0,02 puntos por cada hora de formación. A puntuación máxima neste apartado vai ser de 0,25 puntos.

A cualificación total do concurso virá determinada pola puntuación resultante de sumar as puntuacións obtidas en cada un dos méritos valorados, sendo eliminados aqueles aspirantes que non acaden un mínimo de 2,5 puntos.

**Fase de oposición. Memoria:**

Ademais da documentación sinalada na Base Terceira, o/a interesado/a deberá presentar coa solicitude unha Memoria asinada na que, nunha extensión non superior a tres folios, realizará unha análise das tarefas do posto, condicións e medios necesarios para o seu desempeño, tomando como base a descrición do respectivo posto de traballo establecida na convocatoria (Base Primeira) e os obxectivos expostos na proposta deste programa, accesible no enderezo web <http://www.pontearreas.gal>.

O aspirante durante un tempo máximo de 10 minutos, exporá o contido da memoria referida ante a Comisión de Valoración. Concluída tal exposición, os membros da Comisión formularán ao/á candidato/a as preguntas e aclaracións sobre a Memoria, a súa exposición, as tarefas a realizar e obxectivos e definición do programa que estimen oportuno.

A Memoria, a exposición que se realice e as respostas ás preguntas formuladas, valoraranse cunha puntuación total de 0 a 6 puntos.

**SEXTA- COMISIÓN DE VALORACIÓN**

A Comisión de Valoración estará constituída da seguinte forma:

**PRESIDENTE:**

O Asesor Xurídico do Concello.

**VOGAIS:**

A Secretaria do Concello.

Tres funcionarios de carreira de nivel A1 ou A2 designados polo Alcalde.

**SECRETARIO/A:**

Un dos vogais a elección entre os membros da comisión.



Xoves, 3 de agosto de 2017

Núm. 148

A Comisión de Valoración non poderá constituírse sen a asistencia de tres dos seus membros, sendo sempre necesaria a presenza do Presidente e Secretario; as decisións adoptaranse por maioría de votos presentes resolvendo, en caso de empate, o voto do Presidente.

A Comisión de Valoración poderá solicitar a designación de asesores con voz, pero sen voto.

Las actuacións da Comisión de Valoración terán que axustarse estritamente ás Bases da Convocatoria; con todo, a Comisión resolverá as dúbidas que xurdan en aplicación das súas normas, así como o que proceda nos supostos non previstos nas mesmas.

#### *SÉTIMA.—CUALIFICACIÓN TOTAL E DEFINITIVA DOS ASPIRANTES*

A cualificación total do concurso-oposición virá determinada pola puntuación resultante de sumar as puntuacións obtidas nas dúas fases do proceso de selección, sendo eliminados aqueles aspirantes que non obteñan un mínimo de 7 puntos.

#### *OITAVA.—ADXUDICACIÓN DO POSTO DE TRABALLO*

Finalizada la cualificación dos aspirantes ao posto convocado a Comisión de Valoración publicará a relación de puntuacións outorgadas e formulará proposta a favor do aspirante que teña obtido a maior puntuación total, a efectos do seu nomeamento como funcionario interino, no posto de Coordinador/a de Programas EDUSI PONTEAREAS HÁBITAT SAUDABLE, polo órgano competente.

En caso de empate entre dous ou máis aspirantes acudirase para dirimilo á máxima puntuación outorgada no baremo de méritos de acordo coa orde expresada no mesmo e que figura na Base Quinta da Convocatoria: a) Valoración do traballo desenvolvido; b) Méritos académicos; c) Formación; d) Memoria.

#### *NOVENA.—RELACIÓN DE APROBADOS E PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS*

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

- Título orixinal, copia compulsada del 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 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 incompatibilizado (Lei 53/1984).





Xoves, 3 de agosto de 2017

Núm. 148

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

Se o aspirante titular proposto 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 aspirantes que teñan obtido maior puntuación de acordo coa orde establecida pola Comisión de Valoración.

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

A Comisión de Valoración, designará suplentes aos candidatos que resultaron aptos por orde de puntuación pasando a integrar unha listaxe de agarda para cubrir esta praza.

#### *DÉCIMA.—REMOCIÓN DO FUNCIONARIO INTERINO NOMEADO MEDIANTE CONCURSO ESPECÍFICO*

O persoal interino que ao amparo desta convocatoria fose seleccionado, cesará automaticamente no desempeño das súas funcións cando finalice o proxecto que orixinou o nomeamento, ou a Xunta de Goberno considere que cesaron las razóns de urxencia que motivan a súa cobertura, cun prazo máximo de tres anos dende o seu nomeamento.

#### *DÉCIMOPRIMEIRA.—LEXISLACIÓN SUPLETORIA*

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

Para o non previsto nestas bases, estarase ao disposto na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Réxime Local; na Lei 30/1984, de 2 de agosto; no RD 365/1995, de 10 de marzo, que aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración do Estado; no RD Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público; pola restante lexislación do Estado en materia de Función Pública; así como pola lexislación da Comunidade Autónoma de Galicia nos termos do art. 159.1.18 da Constitución Española.

#### *DÉCIMOSEGUNDA.—RECURSOS*

A convocatoria e as súas bases e cantos actos administrativos se deriven desta e da actuación da Comisión de Valoración, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecida na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.



Xoves, 3 de agosto de 2017

Núm. 148

**ANEXO I****INSTANCIA DE SOLICITUDE PARA O PROCESO DE SELECCIÓN PARA O  
NOMEAMENTO DE COORDINADOR/A DO PROGRAMA DE DESENVOLVEMENTO  
URBANO SUSTENTABLE E INTEGRADO "PONTEAREAS HÁBITAT SAUDABLE".****DATOS PERSOAIS**

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

**TÍTULOS ACADÉMICOS**

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

Con esta instancia deberase achegar:

- fotocopia do documento de identidade,
- copia do resgardo do pagamento dos dereitos de exame,
- curriculum vitae,
- copia simple da documentación acreditativa dos méritos e títulos alegados,
- memoria de análise do posto a desempeñar (concorrenza á fase de oposición).

A persoa que asina abaixo, solicita ser admitida no proceso selectivo ao que refírese 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 2017

**AO SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE PONTEAREAS.**

Código seguro de verificación: HMYRCY6WYBYTY9Q5



Xoves, 3 de agosto de 2017

Núm. 148

Contra a presente resolución, que esgota a vía administrativa, os interesados poderán interpor recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que la 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).

O Alcalde, Xosé Represas Giráldez

Documento asinado electronicamente.

Código seguro de verificación: HMYRCY6WYBYTY9Q5

