



ANUNCIO

Por Decreto da Alcaldía nº 2022-1093 de data 22/12/2022 apróbase a convocatoria e as bases reguladoras do proceso que se levará a cabo para a cobertura dun posto de traballo de coordinador de proxectos ao abeiro do "Programa Fomento de Emprego" incluído no Plan Provincial Único de cooperación cos Concellos 2022 (corrección erro por Decreto de Alcaldía nº 2022-1106 de data 28/12/2022):

"BASES DA CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN DUN/DUNHA COORDINADOR/A DE PROXECTOS MEDIANTE A MODALIDADE DE FUNCIONARIO INTERINO (ART. 10.1.c/ EBEP) AO ABEIRO DO PROGRAMA "FOMENTO DO EMPREGO", INTEGRADO NO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2022.-"

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do procedemento que se levará a cabo para a selección dun/dunha coordinador/a de proxectos, ao abeiro do "Programa Fomento de Emprego" incluído no Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2022.

Características do posto:

-Grupo/Subgrupo profesional: A/A1

-Réxime Xurídico: Funcionarial (Funcionario interino do artigo 10.1.c/ "execución de programas de carácter temporal" do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público).

-Duración do nomeamento: Ata o 31 de outubro de 2023.

-Xornada: A tempo completo (100%)

-Retribucións mensuais: salario Grupo/Subgrupo profesional A1 1.256,89 €; complemento de destino (nivel 22) 577,82 €; complemento específico: 71,76 €.

Todo isto conforme o disposto no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido la Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, na Lei 2/2015 de emprego público de Galicia, e demais normas concordantes de aplicación.

As bases íntegras publicaranse no BOP de Lugo, na sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) e no taboleiro de anuncios do Concello e estarán a disposición dos /das interesados no Rexistro Xeral do Concello.

Toda a documentación que se publique con posterioridade a convocatoria será obxecto de publicidade mediante o correspondente anuncio no taboleiro de edictos sito na casa consistorial e no taboleiro de anuncios dixital, exclusivamente. O acceso ao taboleiro de anuncios dixital realízase a través da sede electrónica do Concello de Burela (<http://burela.sedelectronica.es>).

2.- FUNCÍONS DO POSTO.

O posto de traballo a cubrir está encadrado na escala de Administración Especial, subescala servizos especiais, clases cometidos especiais, grupo A, subgrupo A1, do Concello de Burela, sendo as funcións a desempeñar as seguintes:

- Vixilancia sobre convocatoria europeas, nacionais, rexionais e provinciais de todo tipo ás que podan concorrer as distintas áreas municipais do Concello de Burela.
- Identificación das convocatorias da Unión Europea e de outros ámbitos territoriais (estatal, autonómico ou provincial) para a obtención de fondos que permitan financiar ou cofinanciar todo tipo de proxectos e actividades de intereses para o Concello de Burela.
- Promover e xestionar a participación do Concello de Burela en proxectos europeos.
- Análise, mapeado e síntese de documentos e estratexias e convocatorias europeas de interese municipal.
- Apoio na preparación de proxectos europeos, desde a formación de consorcios e partenariados internacionais até a redacción e revisión de propostas previamente á presentación.
- Elaboración de documentación técnica asociada a cada convocatoria.
- Preparación de documentación, xestión e seguimento dos proxectos a través das plataformas informáticas de cada programa.





- Organización, participación e seguimento de obradoiros e “infodays” das convocatorias europeas de interese municipal.
- Asistencia a reunións de proxecto (virtuais ou presenciais) necesarias para a preparación e participación nas convocatorias.
- Elaboración de informes, tramitación administrativa interna e seguimento dos indicadores relacionados cos proxectos europeos nos que participa o Concello.
- Impulso dos proxectos coas distintas áreas do Concello na preparación e na concorrência ás correspondentes convocatorias de outros ámbitos territoriais (estatal, autonómico ou provincial) a través das canles axeitadas.
- Valoración dos proxectos a realizar e adecuación destes ás distintas convocatorias.
- Identificación de concepto e enfoques clave de cada convocatoria. Análise e adaptación da idea de proxecto ás bases de cada programa. Matriz de impactos do proxecto. Avaliación “ex ante”.
- Asistencia técnica ás distintas áreas municipais para a elaboración de memorias técnicas. Valoración de implicacións orzamentarias e identificación de compromisos e requisitos municipais (orzamentarios, administrativos, técnicos, RRHH...) en cada convocatorias á que se opte. Deseño, planificación e redacción de propostas para participar de maneira eficiente nas diferentes convocatorias.
- Coordinación de diferentes áreas na recollida de información, en caso de ser necesarios, para conformación do expediente da convocatoria.
- Seguimento na presentación e até xustificación final das diferentes convocatorias nas que concorra o Concello de Burela.
- Preparación de contidos, en coordinación coa Alcaldía, para difusión e comunicación relacionadas cos proxectos desenvolvidos e actividades do Concello de Burela para prensa e redes sociais.
- Realizar un “Mapa de liñas de intervención e financiamento preliminar” para cada área municipal, adiantando información sobre futuras convocatorias ou programas que permita aos servizos municipais considerar de maneira anticipada a súa participación nestes.

3.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitidos/as á realización destas probas selectivas, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado co alcance que se sinala no artigo 57 do RD Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

b) Acreditar a capacidade funcional para o desempeño das funcións propias do posto. En consecuencia non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desenvolvemento das funcións do cargo.

c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Estar en posesión dun título de enxeñaría ou Arquitectura ou equivalente, ou cumpridas as condicións para obtelo na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes. As persoas aspirantes con titulación obtidas no estranxeiro deberán acreditar estar en posesión da correspondente convalidación ou da credencial que acredita, no seu caso, a homologación do título.

No caso de alegar equivalencias de títulos achegarase o certificado ao efecto da Consellería de Educación ou organismo competente.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación.

e) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera a das Administracións Públicas, ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso a corpos ou escalas de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares as que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado.

No caso de ser nacional doutro Estado, non encontrarse inhabilitado ou situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos





termos o acceso ao emprego público.

f) Non atoparse incurso/a en ningunha das causas de incapacidade que determine a lexislación vixente.

g) Ter a condición de persoa desempregada ou en situación de mellora de emprego. De acordo co establecido no último parágrafo da base 11.1 das reguladoras do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2022. É imprescindible que as persoas a contratar a través deste programa produzan novas contratacións no concello, polo que a situación ou procedencia dos candidatos debe provir de situación de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa, quedando excluídos os custes de persoal referidos a traballadores incluídos no cadro de persoal vixente do concello.

Os requisitos citados deberán reunirse con referencia ó derradeiro día do prazo de presentación de instancias, debendo continuar en posesión dos mesmos durante todo o proceso selectivo.

Os/as aspirantes que viñeran desempeñando unha actividade pública ou privada, deberán solicitar o recoñecemento de compatibilidade no momento inmediato á formalización do contrato de traballo. De non ser compatible a actividade que viñeran desenvolvendo coa relación de servizo ao Concello de Burela, os/as aspirantes seleccionados/as comprométese a renunciar á mencionada actividade. No caso contrario, o mencionado contrato de traballo deixará de ter validez.

Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do tribunal que algún dos/das aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, logo da audiencia do/da interesado/a, o tribunal de selección deberá propor ao alcalde a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

4. - FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1. Forma de presentación. As persoas interesadas que desexen participar no proceso selectivo dirixirán as súas solicitudes ao Sr. Alcalde do Concello de Burela e presentaranas no Rexistro Xeral da citada entidade en horario presencial de 9,00 a 14,00 horas ou mediante rexistro telemático as 24 horas. Así mesmo poderán remitirse na forma establecida no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (coa excepción establecida na súa disposición final sétima). Non obstante, de cara a axilización do proceso, os/as aspirantes que presentasen a instancia en calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015 deberán poñelo en coñecemento da entidade mediante fax (982585945) ou mediante correo electrónico (controldexestion@burela.org) antes de rematar o prazo de presentación de solicitudes, remitindo o impreso de instancia debidamente cumprimentado e co selo de entrada no rexistro correspondente.

O impreso de instancia axustarase ao modelo oficial que se facilitará no Rexistro xeral do Concello, publicándose así mesmo na sede electrónica (<http://burela.sedelectronica.es>).

As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos, deberán entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo empregado do Servizo de Correos.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os/as interesados/as aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

4.2. Prazo de presentación. O prazo de presentación será de 5 días naturais contados dende o día seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP). Si o último día do prazo é inhábil, trasladarase ó primeiro día hábil seguinte.

4.3. Forma de cumprimentar. A solicitude de participación no proceso selectivo deberá ser cumprimentada debidamente polos/as aspirantes e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, os méritos que aleguen.

5.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑARSE NECESARIAMENTE Á SOLICITUDE.

a) Fotocopia do DNI ou tarxeta acreditativa da súa identidade no caso de estranxeiros.

b) Fotocopia da titulación académica esixida para presentarse ao proceso





c) Documentación acreditativa dos méritos alegados, con certificado de vida laboral.

d) Acreditación da posesión do nivel de idioma galego esixido nas bases. De carecer desta acreditación, a persoa aspirante someterase obrigatoriamente á proba de coñecemento do idioma galego prevista nas bases.

e) Acreditación da posesión do nivel de idioma inglés esixido nas bases.

f) Tarxeta de demanda de emprego actualizada ou documento acreditativo de estar desempregado ou, no seu caso, de mellora de emprego.

Deberase acompañar á solicitude as xustificacións documentais debidamente compulsadas dos méritos que desexen alegar en relación coa praza que se convoca.

No caso se presentarse a documentación a través da sede electrónica do Concello de Burela admitirase que se acredite mediante a achega de copia auténtica (cos requisitos e conforme ao establecido no artigo 27 da Lei 39/2015, do 2 de outubro), documento electrónico orixinal ou que conteña un código xerado electronicamente ou outro sistema de verificación que permita contrastar a autenticidade da copia mediante o acceso aos arquivos electrónicos do órgano ou organismo publico emisor.

Non se valorarán os méritos que non estean acreditados documentalmente ou que, a xuízo do Tribunal, non estean suficientemente acreditados.

Os méritos aos que se fai referencia deberán posuírse na data de remate do prazo de presentación de instancias, computándose en calquera caso ata a citada data.

A non acreditación dos méritos alegados conforme se sinala na base 8ª determinará que estes non serán tidos en conta polo Tribunal nin se valorarán aínda que se acrediten fora do prazo de presentación de instancias xa que non poderá emendarse. Tampouco se requirirá aos/ás interesados/as para que os acrediten.

6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1. Listaxe provisional. Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución aprobando a listaxe provisional de persoas admitidas e, se é o caso, excluídas (neste suposto con indicación das causas que dean lugar á exclusión), que se fará pública na sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) e no Taboleiro de Edictos do Concello, exclusivamente.

Ademais, en dita resolución fixaranse os titulares e os suplentes que conformarán o Tribunal Cualificador.

Figurar na relación de persoas admitidas non suporá que se lles recoñeza a posesión dos requisitos esixidos nos procedementos que se convocan. Cando da documentación que debe presentarse logo de ter superado o procedemento de selección se desprenda que non posúen ningún dos requisitos, as persoas admitidas decaerán en tódolos dereitos que se puidesen derivar da súa participación no procedemento de selección.

6.2. Prazo de alegacións.

Concederase un prazo improrrogable de 1 día hábil para reclamacións á lista provisional e emenda de defectos, a contar dende o seguinte ao da súa publicación na sede electrónica do Concello.

As alegacións deberán presentarse por calquera dos medios establecidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015.

Dado o carácter urxente da convocatoria, a presentación de reclamacións por calquera outro medio distinto ao de presentación no Rexistro Xeral do Concello de Burela, deberá se comunicada por correo electrónico (controldexestion@burela.org) dentro do prazo de 1 día hábil sinalado anteriormente.





O prazo de emenda non é de aplicación respecto dos méritos alegados pero non aportados. Os erros de feito poderanse emendar en calquera momento, de oficio ou por pedimento da persoa interesada, de acordo co disposto no artigo 109.2 da Lei 39/2015.

6.3. Listaxe definitiva. As reclamacións/alegacións sobre as exclusións provisionais serán aceptadas ou rexeitadas na resolución pola que se aprobe a listaxe definitiva, que se fará pública da mesma maneira que a provisional.

Para os efectos de axilizar o procedemento, de non presentarse reclamacións dentro do prazo establecido ou se as alegacións non foran suficientes para a súa consideración, a resolución de admitidos/as e excluídos/as poderase entender elevada a definitiva, sen necesidade de nova publicación. No caso de non existir excluídos a lista provisional ditarase con carácter de definitiva.

7. -TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

7.1.- Composición do Tribunal. O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do EBEP e estará integrado por 5 membros titulares e 5 suplentes (1 presidente e 4 vogais) podendo actuar indistintamente titulares e suplentes. O secretario será un dos vogais.

Os membros do Tribunal terán todos voz e voto.

O nomeamento dos membros titulares e suplentes que constitúan o Tribunal seleccionador, realizarase por Decreto da Alcaldía, debendo pertencer, en calquera caso, ao grupo/subgrupo de clasificación profesional de titulación de igual nivel ou superior ás esixidas para o acceso á praza/posto.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de polo menos tres dos seus membros, xa sexan titulares ou suplentes, e en todo caso requírese a asistencia do Presidente e do Secretario ou dos seus suplentes.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

Na composición do Tribunal de selección tenderase á paridade entre homes e mulleres. Non poderán formar parte dos Tribunais de selección as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos, persoal laboral temporal e o persoal eventual nin as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizan tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

A resolución pola que se aprobe a listaxe provisional de persoas aspirantes admitidas e excluídas coa designación dos membros do Tribunal que incluírá os seus respectivos suplentes, farase pública na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello a efectos de recusación.

7.2.- Incorporación de asesores e persoal de colaboración.

O Tribunal de selección poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores naquelas probas nas que consideren conveniente oír a opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tarefas de apoio no desenvolvemento do sistema selectivo.

No suposto de incorporarse asesores, estes só terán voz.

7.3.- Abstención e recusación: Os membros do Tribunal de selección deberán absteranse de intervir, comunicándollo ao órgano convocante, cando concorra neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, e cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

O Presidente poderá requirir aos membros do mesmo declaración expresa de non atoparse incursos en causa de abstención.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da citada norma.

O Alcalde, ditará resolución cos novos integrantes do Tribunal que substituirán aos que perdesen a





súa condición por algunha das causas previstas de abstención ou recusación.

Esta resolución farase pública nos mesmos lugares que a anterior.

7.4.- Actuación do Tribunal: O Tribunal de selección constituirase na data que designe a Alcaldía, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos seus membros titulares ou suplentes, coa presenza, en todo caso, do Presidente e do Secretario. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo.

A partir da sesión de constitución, o Tribunal de selección, para actuar validamente, requirirá que estean presentes a maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes, e axustará as súas actuacións en todo momento ao disposto na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e ás bases reguladoras da correspondente convocatoria.

O Tribunal de selección resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes tódalas dúbidas e propostas que xurdan a carón da aplicación das normas contidas nestas bases e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan producir durante a realización do sistema selectivo, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde en todo o que non estea previsto nas bases.

Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, xa citada.

Os membros do Tribunal son persoalmente responsables do cumprimento das bases da convocatoria e da suxeición aos prazos establecidos para a realización e valoración das probas e para a publicación dos seus resultados.

8. - SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.

O procedemento de selección constará das seguintes fases:

8.1.-FASE DE CONCURSO (Máximo 10 puntos)

Os méritos valoraranse co seguinte baremo:

a) Servizos prestados. Valoraranse ata un máximo de 5 puntos, a razón de 0,25 puntos por ano completo de servizo no mesmo grupo de función; e 0,10 se se trata de grupos inferiores. A estes efectos computaranse os servizos prestados e recoñecidos ao amparo do disposto na Lei 70/78, de 26 de novembro. Non se computaran nunca os servizos que se teñan prestado simultaneamente con outros tamén alegados.

b) Cursos. Valorarase ata un máximo de 2 puntos aqueles cursos de formación e perfeccionamento expedidos, facendo constar expresamente que se teñen realizado “con aproveitamento” e non coa mera asistencia, que versen sobre materias directamente relacionadas coas funcións propias do posto, ou sobre materias de aplicación transversal a toda a organización, tais como igualdade de xénero, prevención de riscos laborais, participación cidadá, promoción da saúde, protección de datos, procedemento administrativo e contratación, organizados por organismo ou consellaría da comunidade autónoma, instituto de estudos de administración local ou de administración pública, universidade oficial, deputación provincial, ou outros organismos en coordinación coa comunidade autónoma.

A valoración de cada curso efectuarase en función da súa duración, con arranxo á seguinte escala:

- Ata 20 horas: 0,25 puntos.
- De 21 a 50 horas: 0,50 puntos
- De 51 a 100 horas: 1 punto
- De 101 a 150 horas: 1,50 puntos
- De mais de 150 horas: 2 puntos

c) Titulacións. Valoraranse ata un máximo de 3 puntos, sen que poda acumularse aquelas que sexan necesarias para a obtención de outras, nin valorarse que sirvan como requisitos de acceso, as titulacións seguintes:

- Título de diplomatura ou equivalente: 1,5 puntos





- Título de licenciatura, grado ou equivalente: 2 puntos
- Título de máster oficial ou doutorado: 1 punto

d) Inglés. Valorárase ata un máximo de 3 puntos o coñecemento da lingua inglesa, previa acreditación de estar en posesión dos correspondentes títulos expedidos por escolas oficiais de idiomas, universidades, ministerios ou calquera outro organismo oficial acreditado, puntuándose unicamente o nivel mais alto obtido, segundo o Marco Común Europeo de Referencia (MCER) co seguinte detalle:

- Nivel A1/A2 do MCER: 1 punto
- Nivel B1 do MCER: 1,50 puntos
- Nivel B2 do MCER: 2 puntos
- Nivel C1 do MCER: 2,50 puntos
- Nivel C2 do MCER: 3 puntos

8.2 FASE DE OPOSICIÓN:

Consistirá na resolución por escrito dun exercicio que consistirá no desenvolvemento de cinco preguntas cortas, de natureza teórico-práctica, relacionadas co temario. Apreciarase, fundamentalmente, a capacidade e formación xeral, a claridade de ideas, a precisión e o rigor na exposición e a calidade da expresión escrita. A cualificación será de 0 a 20 puntos.

Durante o desenvolvemento desta proba non estará permitido facer uso de textos legais.

Será necesario obter un mínimo de 10 puntos para superar o exercicio e continuar o proceso selectivo.

O tribunal fixará o tempo para realizar este exercicio, que non poderá ser superior a tres horas e as preguntas de desenvolvemento serán lidas ante o tribunal por parte da persoa aspirante.

A copia do exercicio por calquera medio dará lugar á exclusión da persoa aspirante.

Durante a realización do exercicio estará prohibido ás persoas aspirantes portar calquera dispositivo electrónico de comunicación que este operativo.

Co resultado do exercicio da fase de oposición, o tribunal exporá ao público a relación de persoas aspirantes que, por teren superado a fase de oposición,

9.- CALENDARIO DAS PRBAS E DESENVOLVEMENTO DOS EXERCICIOS DA OPOSICIÓN.

9.1. Calendario para a realización das probas e chamamentos.

A citación ao Tribunal e ás persoas aspirantes para a realización dos exercicios da fase de oposición publicarase na sede electrónica e no Taboleiro de Edictos do Concello.

Os resultados das probas publicarase así mesmo na sede electrónica e no Taboleiro de Edictos do Concello.

As persoas aspirantes serán convocadas para cada un dos exercicios en chamamento único, sendo excluídas da oposición as que non comparezan, salvo causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada polo tribunal.

Durante o tempo fixado para a realización dos exercicios, non se poderán utilizar nin manipular de ningunha maneira aparatos de telefonía móbil, ordenadores, máquinas calculadoras, ou outros, nin ningún tipo de material de apoio que non estea expresamente autorizado para os exercicios en que resulte necesario; o incumprimento suporá a expulsión do procedemento de selección por parte do Tribunal Cualificador.

9.2. Identificación.

As persoas aspirantes deberán presentarse para a realización dos exercicios provistas do DNI, NIE, pasaporte, permiso de condución ou outro documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal, que deberán ser en todo caso orixinais. De non acudir provistas de dito documento non poderán participar na proba selectiva, quedando decaídas de tódolos seus dereitos e excluídas do proceso selectivo.





Comezados os exercicios, os membros do Tribunal Cualificador poderán requirir en calquera momento aos concorrentes respectivos para que acrediten a súa identidade, acordando o Tribunal Cualificador efectuar as expulsións que procedan.

9.3 Anonimato.

O Tribunal adoptará as medidas oportunas para garantir que as probas do proceso selectivo sexan corrixidas sen que se coñeza a identidade das persoas aspirantes.

A estes efectos empregaranse tarxetas identificadoras nas que figurará un número de control que será o que utilice a persoa aspirante para participar nas probas.

Ditas tarxetas serán custodiadas nun sobre lacrado e asinado polos membros do tribunal ata que se rematen as correccións e se fagan publicas as cualificacións.

O Tribunal, poderá decidir si se utiliza a mesma tarxeta para todo o proceso selectivo ou unha diferente para cada proba.

10.- CUALIFICACIÓN FINAL.

A cualificación final das probas virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nas fases de concurso e oposición.

No caso de empate entre dous ou máis persoas aspirantes, acudirase aos seguintes criterios ata que se resolva: 1º puntuación na fase de oposición; 2º puntuación na fase de concurso Se persiste o empate acudirase á orde de apelidos que determine para o ano da convocatoria a Secretaría de Estado para a Administración Pública mediante sorteo público para a actuación das persoas aspirantes nas probas selectivas (art. 17 do RD 364/1995).

11.-PROPOSTA DE SELECCIÓN

O/a Presidente/a do Tribunal, á vista das cualificacións finais, formulará proposta de preselección/selección ante o Sr. Alcalde-Presidente a favor da persoa aspirante posuidora da puntuación máis alta.

12.- LISTA DE RESERVA.

O órgano de selección elaborará unha proposta complementaria (listaxe de reserva) na que figurarán as persoas aspirantes por rigoroso orde de puntuación co fin de asegurar a cobertura da praza convocada no caso de que se produza a renuncia da persoa aspirante seleccionada, con anterioridade ao nomeamento ou á toma de posesión ou no caso de cese do funcionario/a interino/a ou cando por calquera circunstancia sexa preciso proceder a un novo nomeamento durante o prazo de 12 meses de vixencia dos nomeamentos efectuados conforme ás presentes bases.

13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Publicarase na sede electrónica e no taboleiro de edictos a proposta de nomeamento e a lista de reserva. Igualmente publicarase de non ser necesaria dita remisión.

Con anterioridade á formalización do nomeamento, a persoa aspirante proposta deberá presentar nun prazo máximo de 2 días hábiles a documentación acreditativa dos requisitos expresados na Base 4ª:

- a) Copia auténtica ou fotocopia compulsada do DNI ou tarxeta acreditativa da súa identidade no caso de persoas estranxeiras.
- b) Copia auténtica ou fotocopia compulsada do título académico esixido.
- c) Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- d) Declaración responsable de non ter sido separadas do servizo das administracións públicas e non estar incurso nalguna das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.

Igualmente aportarase fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e certificación do número de conta bancaria.





Se a persoa aspirante non presentase a documentación ou do exame da mesma se infira que carece dalgún dos requisitos relacionados na Base 4ª, non poderá ser nomeada funcionario interino e perderá tódolos seus dereitos, sen prexuízo das responsabilidades en que houbese podido incurrir.

14.- NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN.

Á vista da proposta de selección e constatado que a persoa seleccionada acreditou os requisitos esixidos para acceder a praza que se convoca, o Alcalde resolverá o procedemento selectivo efectuando o nomeamento como funcionario/a interino/a, formalizándose a toma de posesión.

Ata que non se formalice a mesma, a persoa aspirante proposta non terá dereito a percibir cantidade económica algunha.

15.- DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN.

O Tribunal poderá resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para o bo desenvolvemento do proceso selectivo.

No non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación, estándose aos órganos competentes da Xurisdición Contencioso-Administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación destas.

16.- RECURSOS.

Contra a resolución pola que se aproban as bases desta convocatoria, que é definitiva en vía administrativa, poderán os/as interesados/as interpoñer potestativamente recurso de reposición ante o Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Burela, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da súa publicación segundo o previsto nestas bases ou directamente recurso contencioso administrativo, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses e na forma prevista na Lexislación reguladora de dita Xurisdición, sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro que estime procedente.

Contra as decisións adoptadas polo Tribunal de selección caberá a interposición de recurso de alzada ante a Alcaldía, segundo o disposto no artigo 121 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

17.- DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

As persoas interesadas autorizan ao Concello de Burela á publicación no taboleiro de edictos do Concello dos datos persoais que consten no expediente da selección e que sexa necesario publicalos de conformidade con estas bases. A presentación da documentación requirida para participar no proceso de selección presumirá o consentimento para publicar a información nos termos indicados.

ANEXO. PROGRAMA DE MATERIAS PARA A FASE DE OPOSICIÓN.

- Tema 1. Plan de Recuperación para Europa (I): Next Generation EU. Descrición e obxectivos. Estrutura e Orzamento.
- Tema 2. Plan de Recuperación para Europa (II): O novo Marco Financeiro Plurianual. A Política de Cohesión 2021-2027. Principais iniciativas europeas, actuais e post 2020: O Pacto Verde Europeo. Axenda Dixital para Europa e Mercado Único Dixital.
- Tema 3. Fondos Europeos de Xestión Compartida 2021-2027 (I). A Política de Cohesión e os Fondos Estruturais de Investimento: Fondo Europeo de Desenvolvemento Rexional (FEDER)
- Tema 4. Fondos Europeos de xestión Compartida 2021-2027 (II). A Política de Cohesión e os Fondos Estruturais de Investimento: Fondo Agrícola de Desenvolvemento Rural (FEADER). A nova Política Agraria Común PAC.
- Tema 5. Fondos Europeos de Xestión Compartida 2021-2027 (III). A Política de Cohesión e os Fondos Estruturais de Investimento: Fondo Social Europeo +.





- Tema 6. Fondos Europeos de Xestión Compartida 2021-2027 (IV). A Política de Cohesión e os Fondos Estruturais de Investimento: Fondo Europeo Marítimo e de Pesca
- Tema 7. Programas UE de asignación competitiva 2021-2027 (I): Programa Horizonte Europa. Programa Europa Dixital. Programa sobre o Mercado Único e a Competitividade das Empresas. Programa Interreg. Programa LIFE
- Tema 8. Programas UE de asignación competitiva 2021-2027 (II): Iniciativa Urbana Europea, Mecanismo Conectar Europa, Programa Erasmus+, Programa Europa Creativa. Fondo de Xustiza, Dereitos e Valores.
- Tema 9. O ordenamento xurídico da Unión Europea. Características. Fontes do Dereito Comunitario.
- Tema 10. As institucións da Unión Europea: O Parlamento Europeo. O Consello Europeo. O Consello. A Comisión Europea.
- Tema 11. A Axenda Urbana Española. Indicadores de seguimento e avaliación.
- Tema 12. Implementación da Axenda Urbana Española: Os Plans de Acción.
- Tema 13. Os proxectos singulares de economía baixa en carbono. Convocatoria de axudas do Instituto para a Diversificación e Aforro da Enerxía (IDAE).
- Tema 14. A Estratexia de Desenvolvemento Urbano Sostíbel e Integrado (EDUSI).
- Tema 15. PXOM de Burela. Normas de carácter xeral. Normas xerais de ordenación e aproveitamento. Normas Xerais das Edificacións. Normas sobre usos. Sistemas Xerais.
- Tema 16. Regulamento (UE) 1303/2013 do Parlamento Europeo e do Consello, de 17 de decembro de 2013. Capítulo II. Información e Comunicación.
- Tema 17. A actividade subvencional das administracións públicas. Procedemento de concesión e xestión das subvencións. Reintegro de subvencións. Control financeiro. Infraccións e sancións administrativas en materia de subvencións.
- Tema 18. A Lei 31/1995, de 8 de novembro, de prevención de riscos laborais. Obxecto e ámbito de aplicación. Principios básicos. Política en materia de riscos laborais. Dereitos e obrigas. Servizos de prevención.
- Tema 19. A Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo Goberno: conceptos xerais e alcance. A Transparencia e o Bo Goberno no ámbito local. O portal de transparencia e función pública.
- Tema 20. Políticas de igualdade de xénero. Normativa vixente. Xestión e procesos na Administración pública e nos servizos sociais municipais. Ámbito de actuación e competencia.
- Tema 21. Pacto das Alcaldías polo Clima e a Enerxía sostíbel 2030. Obxectivos e desenvolvemento. Plans de acción e propostas. Aplicación á administración local.
- Tema 22. Desenvolvemento Sostíbel: concepto. Antecedentes. Sustentabilidade urbana. Especial consideración en materia de mobilidade: Medidas de Actuación.
- Tema 23. A Axenda 2030 para o Desenvolvemento Sostíbel. Medios de implementación. As entidades locais fronte aos retos da Axenda do Desenvolvemento.
- Tema 24. A Axenda Dixital para España. A Administración electrónica. "Smart cities". Territorios intelixentes."

O ALCALDE

Asdo.: Alfredo Llano García

