



AYUNTAMIENTOS

BURELA

Anuncio

Por Decreto de la Alcaldía nº 2022-1093 de fecha 22/12/2022 a próbase a convocatoria y las bases y reguladoras del precurso que se llevará a cabo para la cobertura dun puesto de trabajo de coordinador de proyectos al amparo del "Programa Fomento de Empleo" incluido en el Plan Provincial Único de cooperación con los Ayuntamientos 2022 (corrección error por Decreto de Alcaldía nº 2022-1106 de fecha 28/12/2022):

"BASES DE La CONVOCATORIA PARA La SELECCIÓN DE UN/DE UN COORDINADOR/La DE PROYECTOS MEDIANTE La MODALIDAD DE FUNCIONARIO INTERINO (ART. 10.1.c/ EBEP) AL AMPARO DEL PROGRAMA "FOMENTO DEL EMPLEO", INTEGRADO EN EL PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2022.-"

1.- OBJETO DE La CONVOCATORIA

Constituye el objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento que se llevará a cabo para la selección de un/de un coordinador/la de proyectos, al amparo del "Programa Fomento de Empleo" incluido en el Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2022.

Características del puesto:

-Grupo/Subgrupo profesional: La/A1

-Régimen Jurídico: Funcionarial (Funcionario interino del artículo 10.1.c/ "ejecución de programas de carácter temporal" del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre , por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).

-Duración del nombramiento: Ata el 31 de octubre de 2023.

-Jornada: A tiempo completo (100%)

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

Todo esto conforme lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la Ley 2/2015 de empleo público de Galicia, y demás normas concordantes de aplicación.

Las bases íntegras se publicarán en el BOP de Lugo, en la sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y estarán a disposición de los /de las interesados en el Registro General del Ayuntamiento.

Toda la documentación que se publique con posterioridad la convocatoria será objeto de publicidad mediante el correspondiente anuncio en el tablero de edictos sito en la casa consistorial y en el tablero de anuncios digital, exclusivamente. El acceso al tablero de anuncios digital realizara a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Burela (<http://burela.sedelectronica.es>).

2.- FUNCIONES DEL PUESTO.

El puesto de trabajo a cubrir está encuadrado en la escala de Administración Especial, subescala servicios especiales, clases cometidos especiales, grupo La, subgrupo A1, del Ayuntamiento de Burela, siendo las funciones a desempeñar las siguientes:

- Vigilancia sobre convocatorias europeas, nacionales, regionales y provinciales de todo tipo a las que podan concurrir las distintas áreas municipales del Ayuntamiento de Burela.

- Identificación de las convocatorias de la Unión Europea y de otros ámbitos territoriales (estatal, autonómico o provincial) para la obtención de fondos que permitan financiar o cofinanciar todo tipo de proyectos y actividades de intereses para el Ayuntamiento de Burela.
- Promover y gestionar la participación del Ayuntamiento de Burela en proyectos europeos.
- Análisis, mapeado y síntesis de documentos y estrategias y convocatorias europeas de interés municipal.
- Apoyo en la preparación de proyectos europeos, desde la formación de consorcios y partenariados internacionales hasta la redacción y revisión de propuestas previamente a la presentación.
- Elaboración de documentación técnica asociada a cada convocatoria.
- Preparación de documentación, gestión y seguimiento de los proyectos a través de las plataformas informáticas de cada programa.
- Organización, participación y seguimiento de talleres y “infodays” de las convocatorias europeas de interés municipal.
- Asistencia a reuniones de proyecto (virtuales o presenciales) necesarias para la preparación y participación en las convocatorias.
- Elaboración de informes, tramitación administrativa interna y seguimiento de los indicadores relacionados con los proyectos europeos en los que participa el Ayuntamiento.
- Impulso de los proyectos con las distintas áreas del Ayuntamiento en la preparación y en la concurrencia a las correspondientes convocatorias de otros ámbitos territoriales (estatal, autonómico o provincial) a través de los canales idóneos.
- Valoración de los proyectos a realizar y adecuación de estos a las distintas convocatorias.
- Identificación de concepto y enfoques clave de cada convocatoria. Análisis y adaptación de la idea de proyecto a las bases de cada programa. Matriz de impactos del proyecto. Evaluación “ex ante”.
- Asistencia técnica a las distintas áreas municipales para la elaboración de memorias técnicas. Valoración de implicaciones presupuestarias e identificación de compromisos y requisitos municipales (presupuestarios, administrativos, técnicos, RRHH...) en cada convocatoria a la que se opte. Diseño, planificación y redacción de propuestas para participar de manera eficiente en las diferentes convocatorias.
- Coordinación de diferentes áreas en la recogida de información, en caso de ser necesarios, para conformación del expediente de la convocatoria.
- Seguimiento en la presentación y hasta justificación final de las diferentes convocatorias en las que concurra el Ayuntamiento de Burela.
- Preparación de contenidos, en coordinación con la Alcaldía, para difusión y comunicación relacionadas con los proyectos desarrollados y actividades del Ayuntamiento de Burela para prensa y redes sociales.
- Realizar un “Mapa de líneas de intervención y financiación preliminar” para cada área municipal, adelantando información sobre futuras convocatorias o programas que permita a los servicios municipales considerar de manera anticipada su participación en estos.

3.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitidos/las a la realización de estas pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

la) Tener nacionalidad española o tener nacionalidad de otro Estado con el alcance que se señala en el artículo 57 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Acreditar la capacidad funcional para el desempeño de las funciones propias del puesto. En consecuencia no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las funciones del cargo.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión de un título de ingeniería o Arquitectura o equivalente, o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Las personas aspirantes con titulación obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredita, en su caso, la homologación del título.

En el caso de alegar equivalencias de títulos se acercará el certificado al efecto de la Consellería de Educación u organismo competente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

y) No haber sido separado/la mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera la de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpos o escalas de personal funcionario, o para ejercer funciones similares las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que había sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) No encontrarse incurso/la en ninguna de las causas de incapacidad que determine la legislación vigente.

g) Tener la condición de persona desempleada o en situación de mejora de empleo. De acuerdo con el establecido en el último párrafo de la base 11.1 de las reguladoras del Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2022. ES imprescindible que las personas a contratar a través de este programa produzcan nuevas contrataciones en el ayuntamiento, por lo que la situación u origen de los candidatos debe provenir de situación de desempleo o de mejora de empleo con independencia de que a jornada laboral sea parcial o completa, quedando excluidos los costes de personal referidos a trabajadores incluidos en el plantel vigente del ayuntamiento.

Los requisitos citados deberán reunirse con referencia al último día del plazo de presentación de instancias, debiendo continuar en posesión de los mismos durante todo el proceso selectivo.

Los/las aspirantes que habían venido desempeñando una/una actividad pública o privada, deberán solicitar el reconocimiento de compatibilidad en el momento inmediato a la formalización del contrato de trabajo. De no ser compatible la actividad que habían venido desarrollando con la relación de servicio al Ayuntamiento de Burela, los/las aspirantes seleccionados/las se comprometen a renunciar a la mencionada actividad. En el caso contrario, el mencionado contrato de trabajo dejaría de tener validez.

Si en cualesquier momento del proceso selectivo había llegado a conocimiento del tribunal que alguno de los/de las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la respectiva convocatoria, luego de la audiencia del/de la interesado/la, el tribunal de selección deberá proponer al alcalde su exclusión indicando las inexactitudes o falsedades observadas a los efectos procedentes.

4. - FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1. Forma de presentación. Las personas interesadas que deseen participar en el proceso selectivo dirigirán sus solicitudes al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Burela y las presentarán en el Registro General de la citada entidad en horario presencial de 9,00 a 14,00 horas o mediante registro telemático las 24 horas. Asimismo podrán remitirse en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (con la excepción establecida en su disposición final séptima). No obstante, de cara a agilización del proceso, los/las aspirantes que presentaran la instancia en cualesquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 deberán ponerlo en conocimiento de la entidad mediante fax (982585945) o mediante correo electrónico (controldegestion@burela.org) antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, remitiendo el impreso de instancia debidamente cumplimentado y con el serlo de entrada en el registro correspondiente.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en el Registro general del Ayuntamiento, publicándose asimismo en la sede electrónica (<http://burela.sedelectronica.es>).

Las solicitudes que se presenten a través de la oficina de correos, deberán entregarse en sobre abierto para ser selladas y datadas por el empleado del Servicio de Correos.

Con la presentación de la instancia para tomar parte en el proceso selectivo se entenderá que los/las interesados/las aceptan y acatan todas y cada una de las bases de esta convocatoria.

4.2. Plazo de presentación. El plazo de presentación será de 5 días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (BOP). Si el último día del plazo es inhábil, se trasladará al primero día hábil siguiente.

4.3. Forma de cumplimentar. La solicitud de participación en el proceso selectivo deberá ser cumplimentada debidamente por los/las aspirantes y en ella relacionarán, en los apartados correspondientes, los méritos que aleguen.

5.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑARSE NECESARIAMENTE A La SOLICITUD.

la) Fotocopia del DNI o tarjeta acreditativa de su identidad en el caso de extranjeros.

b) Fotocopia de la titulación académica exigida para presentarse al proceso

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

d) Acreditación de la posesión del nivel de idioma gallego exigido en las bases. De carecer de esta acreditación, la persona aspirante se someterá obligatoriamente a la prueba de conocimiento del idioma gallego prevista en las bases.

y) Acreditación de la posesión del nivel de idioma inglés exigido en las bases.

f) Tarjeta de demanda de empleo actualizada o documento acreditativo de estar desempleado o, en su caso, de mejora de empleo.

Se deberá acompañar a la solicitud las justificaciones documentales debidamente compulsadas de los méritos que deseen alegar en relación con la plaza que se convoca.

En el caso si presentarse la documentación a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Burela se admitirá que se acredite mediante la aportación de copia auténtica (con los requisitos y conforme al establecido en el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre), documento electrónico original o que contenga un código generado electrónicamente u otro sistema de verificación que permita contrastar la autenticidad de la copia mediante el acceso a los archivos electrónicos del órgano u organismo publico emisor.

No se valorarán los méritos que no estén acreditados documentalmente o que, a juicio del Tribunal, no estén suficientemente acreditados.

Los méritos a los que se hace referencia deberán poseerse en la fecha de final del plazo de presentación de instancias, computándose en cualesquier caso ata a citada fecha.

A no acreditación de los méritos alegados conforme se señala en la base 8.^a determinará que estos no serán tenidos en cuenta por el Tribunal ni se valorarán aunque se acrediten había sido del plazo de presentación de instancias ya que no podrá emendarse. Tampoco se requerirá a los/a las interesados/las para que los acrediten.

6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1. Listado provisional. Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobando el listado provisional de personas admitidas y, en su caso, excluidas (en este supuesto con indicación de las causas que den lugar a la exclusión), que se hará pública en la sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) y en el Tablero de Edictos del Ayuntamiento, exclusivamente.

Además, en dicha resolución se fijarán los titulares y los suplentes que conformarán el Tribunal Calificador.

Figurar en la relación de personas admitidas no supondrá que se les reconozca la posesión de los requisitos exigidos en los procedimientos que se convocan. Cuando de la documentación que debe presentarse después de haber superado el procedimiento de selección se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas admitidas decaerán en todos los derechos que se pudieran derivar de su participación en el procedimiento de selección.

6.2. Plazo de alegatos.

Se concederá un plazo improrrogable de 1 dila hábil para reclamaciones a la lista provisional y enmienda de defectos, a contar desde lo siguiente al de su publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Los alegatos deberán presentarse por cualesquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

Dado el carácter urgente de la convocatoria, la presentación de reclamaciones por cualquier otro medio distinto al de presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Burela, deberá si comunicada por correo electrónico (controldegestion@burela.org) dentro del plazo de 1 dila hábil señalado anteriormente.

El plazo de emenda no es de aplicación respeto de los méritos alegados pero no aportados. Los errores de hecho se podrán emendar en cualesquier momento, de oficio o por demanda de la persona interesada, de acuerdo con el dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015.

6.3. Listado definitivo. Las reclamaciones/alegatos sobre las exclusiones provisionales serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará pública de la misma manera que a provisional.

A los efectos de agilizar el procedimiento, de no presentarse reclamaciones dentro del plazo establecido o si los alegatos no habian sido suficientes para su consideración, la resolución de admitidos/las y excluidos/las se podrá entender elevada la definitiva, sin necesidad de nueva publicación. En el caso de no existir excluidos la lista provisional se dictará con carácter de definitiva.

7. -TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

7.1.- Composición del Tribunal. El Tribunal de selección se acomodará al establecido en los artículos 60 y 61 del EBEP y estará integrado por 5 miembros titulareres y 5 suplentes (1 presidente y 4 vocales) pudiendo actuar indistintamente titulares y suplentes. El secretario será uno de los vocales.

Los miembros del Tribunal tendrán todos voz y voto.

El nombramiento de los miembros titulares y suplentes que constituyan el Tribunal seleccionador, se realizará por Decreto de la Alcaldía, debiendo pertenecer, en cualesquier caso, al grupo/subgrupo de clasificación profesional de titulación de igual nivel o superior a las exigidas para el acceso a la plaza/puesto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de por lo menos tres de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, y en todo caso se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario o de sus suplentes.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

En la composición del Tribunal de selección se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. No podrán formar parte de los Tribunales de selección las personas de elección o designación política, los funcionarios interinos, personal laboral temporal y el personal eventual ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria realizaran tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o colaboraran durante ese período con centros de preparación de opositores.

La resolución por la que se apruebe el listado provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas con la designación de los miembros del Tribunal que incluirá sus respectivos suplentes, se hará pública en la sede electrónica y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento a efectos de recusación.

7.2.- Incorporación de asesores y personal de colaboración.

El Tribunal de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas en las que consideren conveniente oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de apoyo en el desarrollo del sistema selectivo.

En el supuesto de incorporarse asesores, estos solo tendrán voz.

7.3.- Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal de selección deberán abstenerse de intervenir, comunicándolo al órgano convocante, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes durante los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente podrá requerir a los miembros del mismo declaración expresa de no encontrarse incurso en causa de abstención.

Asimismo, las personas interesadas podrán promover la recusación de acuerdo con el señalado en el artículo 24 de la citada norma.

El Alcalde, dictará resolución con los nuevos integrantes del Tribunal que sustituirán a los que perdieran su condición por alguna de las causas previstas de abstención o recusación.

Esta resolución se hará pública en los mismos lugares que a anterior.

7.4.- Actuación del Tribunal: El Tribunal de selección se constituirá en la fecha que designe la Alcaldía, entendiéndose válidamente constituido cuando asista la mayoría absoluta de sus miembros titulares o suplentes, con la presencia, en todo caso, del Presidente y del Secretario. En la sesión constitutiva se adoptarán las decisiones pertinentes para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

A partir de la sesión de constitución, el Tribunal de selección, para actuar válidamente, requerirá que estén presentes la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes, y ajustará sus actuaciones en todo momento al dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y a las bases reguladoras de la correspondiente convocatoria.

El Tribunal de selección resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan al lado de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que se puedan producir durante la realización del sistema selectivo, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen a debido orden en todo lo que no esté previsto en las bases.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

8. - SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

8.1.-FASE DE CONCURSO (Máximo 10 puntos)

Los méritos se valorarán con el siguiente baremo:

la) Servicios prestados. Se valorarán ata un máximo de 5 puntos, la razón de 0,25 puntos por año completo de servicio en el mismo grupo de función; y 0,10 si se trata de grupos inferiores. A estos efectos se computarán los servicios prestados y reconocidos al amparo del dispuesto en la Ley 70/78, de 26 de noviembre. No se habían computado nunca los servicios que se hayan prestado simultáneamente con otros también alegados.

b) Cursos. Se valorará ata un máximo de 2 puntos aquellos cursos de formación y perfeccionamiento , haciendo constar expresamente que se han realizado “con aprovechamiento” y no con la mera asistencia, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto, o sobre materias de aplicación transversal a toda la organización, tais como igualdad de género, prevención de riesgos laborales, participación ciudadana, promoción de la salud, protección de datos, procedimiento administrativo y contratación, organizados por organismo o consellaría de la comunidad autónoma, instituto de estudios de administración local o de administración pública, universidad oficial, diputación provincial, u otros organismos en coordinación con la comunidad autónoma.

La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración, con arreglo a la siguiente escala:

- Hasta 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 madres de 150 horas: 2 puntos

c) Titulaciones. Se valorarán ata un máximo de 3 puntos, sin que poda acumularse aquellas que sean necesarias para la obtención de otras, ni valorarse que sirvan como requisitos de acceso, las titulaciones siguientes:

- Título de diplomatura o equivalente: 1,5 puntos
- Título de licenciatura, grado o equivalente: 2 puntos
- Título de máster oficial o doctorado: 1 punto

d) Inglés. Se había valorado ata un máximo de 3 puntos el conocimiento de la lengua inglesa, previa acreditación de estar en posesión de los correspondientes títulos expedidos por escuelas oficiales de idiomas, universidades, ministerios o cualquier otro organismo oficial acreditado, puntuándose únicamente el nivel mas alto obtenido, según el Marco Común Europeo de Referencia (MCER) con el siguiente detalle:

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

8.2 FASE DE OPOSICIÓN:

Consistirá en la resolución por escrito de un ejercicio que consistirá en el desarrollo de cinco preguntas talas, de naturaleza teórico-práctica, relacionadas con el temario. Se apreciará, fundamentalmente, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y el rigor en la exposición y la calidad de la expresión escrita. La cualificación será de 0 a 20 puntos.

Durante el desarrollo de esta prueba no estará permitido hacer uso de textos legales.

Será necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superar el ejercicio y continuar el proceso selectivo.

El tribunal fijará el tiempo para realizar este ejercicio, que no podrá ser superior a tres horas y las preguntas de desarrollo serán leídas ante el tribunal por parte de la persona aspirante.

La copia del ejercicio por cualesquier medio dará lugar a la exclusión de la persona aspirante.

Durante la realización del ejercicio estará prohibido a las personas aspirantes portar cualesquier dispositivo electrónico de comunicación que este operativo.

Con el resultado del ejercicio de la fase de oposición, el tribunal expondrá al público la relación de personas aspirantes que, por haber superado la fase de oposición,

9.- CALENDARIO DE Las PRUEBAS Y DESARROLLO DE Los EJERCICIOS DE La OPOSICIÓN.

9.1. Calendario para la realización de las pruebas y llamamientos.

La citación al Tribunal y a las personas aspirantes para la realización de los ejercicios de la fase de oposición se publicará en la sede electrónica y en el Tablero de Edictos del Ayuntamiento.

Los resultados de las pruebas se publicará asimismo en la sede electrónica y en el Tablero de Edictos del Ayuntamiento.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada uno de los ejercicios en llamamiento único, siendo excluidas de la oposición las que no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

Durante el tiempo fijado para la realización de los ejercicios, no se podrán utilizar ni manipular ni por asomo aparatos de telefonía móvil, ordenadores, máquinas calculadoras, u otros, ni ningún tipo de material de apoyo que no esté expresamente autorizado para los ejercicios en que resulte necesario; el incumplimiento supondrá la expulsión del procedimiento de selección por parte del Tribunal Calificador.

9.2. identificación.

Las personas aspirantes deberán presentarse para la realización de los ejercicios proveídas del DNI, NIE, pasaporte, permiso de conducción u otro documento fidedigno acreditativo de su identidad, a juicio del tribunal, que deberán ser en todo caso originales. De no acudir proveídas de dicho documento no podrán participar en la prueba selectiva, quedando decaídas de todos los sus derechos y excluidas del proceso selectivo.

Comenzados los ejercicios, los miembros del Tribunal Calificador podrán requerir en cualesquier momento a los concurrentes respectivos para que acrediten su identidad, acordando el Tribunal Calificador efectuar las expulsiones que procedan.

9.3 Anonimato.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que las pruebas del proceso selectivo sean corregidas sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.

A estos efectos se emplearán tarjetas identificadoras en las que figurará un número de control que será lo que utilice la persona aspirante para participar en las pruebas.

Dichas tarjetas serán custodiadas en un sobre lacrado y firmado por los miembros del tribunal hasta que se finalicen las correcciones y se hagan publicas las cualificaciones.

El Tribunal, podrá decidir sí se utiliza la misma tarjeta para todo el proceso selectivo o una/una diferente para cada prueba.

10.- CUALIFICACIÓN FINAL.

La cualificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

En el caso de empate entre dos o más personas aspirantes, se acudirá a los siguientes criterios hasta que se resuelva: 1º puntuación en la fase de oposición; 2º puntuación en la fase de concurso. Se persiste el empate se acudirá al orden de apellidos que determine para el año de la convocatoria la Secretaría de Estado para la Administración Pública mediante sorteo público para la actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas (art. 17 del RD 364/1995).

11.-PROPUESTA DE SELECCIÓN

Lo/a Presidente/la del Tribunal, a la vista de las cualificaciones finales, formulará propuesta de preselección/selección ante el Sr. Alcalde-Presidente a favor de la persona aspirante poseedora de la puntuación más alta.

12.- LISTA DE RESERVA.

El órgano de selección había elaborado una/una propuesta complementaria (listado de reserva) en la que figurarán las personas aspirantes por riguroso orden de puntuación con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada en caso de que se produzca la renuncia de la persona aspirante seleccionada, con anterioridad al nombramiento o a la toma de posesión o en el caso de cese del funcionario/a interino/la o cuando por cualesquier circunstancia sea preciso proceder a uno nuevo nombramiento durante lo prazo de 12 meses de vixencia de los nombramientos efectuados conforme a las presentes bases.

13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Se publicará en la sede electrónica y en el tablero de edictos la propuesta de nombramiento y la lista de reserva. Igualmente se publicará de no ser necesaria dicha remisión.

Con anterioridad a la formalización del nombramiento, la persona aspirante propuesta deberá presentar en un plazo máximo de 2 días hábiles la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la Base 4.ª:

- a) Copia auténtica o fotocopia compulsada del DNI o tarjeta acreditativa de su identidad en el caso de personas extranjeras.
- b) Copia auténtica o fotocopia compulsada del título académico exigido.
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida lo desempeño de las funciones propias del puesto.
- d) Declaración responsable de no haber sido separadas del servicio de las administraciones públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.

Igualmente se aportará fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social y certificación del número de cuenta bancaria.

Si la persona aspirante no presentara la documentación o del examen de la misma se infiera que carece de alguno de los requisitos relacionados en la Base 4.ª, no podrá ser nombrada funcionario interino y perderá todos los sus derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

14.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

A la vista de la propuesta de selección y constatado que a persona seleccionada acreditó los requisitos exigidos para acceder la plaza que se convoca, el Alcalde resolverá el procedimiento selectivo efectuando el nombramiento como funcionario/a interino/la, formalizándose la toma de posesión.

Hasta que no se formalice la misma, la persona aspirante propuesta no tendrá derecho a percibir cantidad económica alguna.

15.- DERECHO SUPLETORIO Y JURISDICCIÓN.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En el no señalado en las presentes bases, se estará al establecido en la normativa básica sobre selección de personal al servicio de la Administración Local y demás normas que resulten de aplicación, estándose a los órganos competentes de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa para dirimir las controversias que se produzcan en la aplicación de estas.

16.- RECURSOS.

Contra la resolución por la que se aprueban las bases de esta convocatoria, que es definitiva en vía administrativa, podrán los/las interesados/las interponer potestativamente recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Burela, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación según lo previsto en estas bases o directamente recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses y en la forma prevista en la Legislación reguladora de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime procedente.

Contra las decisiones adoptadas por el Tribunal de selección cabrá la interposición de recurso de alzada ante la Alcaldía, según lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

17.- DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Las personas interesadas autorizan al Ayuntamiento de Burela a la publicación en el tablero de edictos del Ayuntamiento de los datos personales que consten en el expediente de la selección y que sea necesario publicarlos de conformidad con estas bases. La presentación de la documentación requerida para participar en el proceso de selección presumirá el consentimiento para publicar la información en los términos indicados.

ANEXO. PROGRAMA DE MATERIAS PARA La FASE DE OPOSICIÓN.

- Tema 1. Plan de Recuperación para Europa (I): Next Generation EU. Descripción y objetivos. Estructura y Presupuesto.
- Tema 2. Plan de Recuperación para Europa (II): El nuevo Marco Financiero Plurianual. La Política de Cohesión 2021-2027. Principales iniciativas europeas, actuales y post 2020: El Pacto Verde Europeo. Agenda Digital para Europa y Mercado Único Digital.
- Tema 3. Fondos Europeos de Gestión Compartida 2021-2027 (I). La Política de Cohesión y los Fondos Estructurales de Inversión: Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER)

- Tema 4. Fondos Europeos de gestión Compartida 2021-2027 (II). La Política de Cohesión y los Fondos Estructurales de Inversión: Fondo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER). A nuevo Política Agraria Común PAC.
- Tema 5. Fondos Europeos de Gestión Compartida 2021-2027 (III). La Política de Cohesión y los Fondos Estructurales de Inversión: Fondo Social Europeo +.
- Tema 6. Fondos Europeos de Gestión Compartida 2021-2027 (IV). La Política de Cohesión y los Fondos Estructurales de Inversión: Fondo Europeo Marítimo y de Pesca
- Tema 7. Programas UE de asignación competitiva 2021-2027 (I): Programa Horizonte Europa. Programa Europa Digital. Programa sobre el Mercado Único y la Competitividad de las 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 Justicia, Derechos y Valores.
- Tema 9. El ordenamiento jurídico de la Unión Europea. Características. Fuentes del Derecho Comunitario.
- Tema 10. Las instituciones de la Unión Europea: El Parlamento Europeo. El Consejo Europeo. El Consejo. La Comisión Europea.
- Tema 11. La Agenda Urbana Española. Indicadores de seguimiento y evaluación.
- Tema 12. Implementación de la Agenda Urbana Española: Los Planes de Acción.
- Tema 13. Los proyectos singulares de economía baja en carbono. Convocatoria de ayudas del Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía (IDAE).
- Tema 14. La Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado (EDUSI).
- Tema 15. PGOM de Burela. Normas de carácter general. Normas generales de ordenación y aprovechamiento. Normas Generales de las Edificaciones. Normas sobre usos. Sistemas Generales.
- Tema 16. Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013. Capítulo II. Información y Comunicación.
- Tema 17. La actividad subvencional de las administraciones públicas. Procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
- Tema 18. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Objeto y ámbito de aplicación. Principios básicos. Política en materia de riesgos laborales. Derechos y deberes. Servicios de prevención.
- Tema 19. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen Gobierno: conceptos generales y alcance. La Transparencia y el buen Gobierno en el ámbito local. El portal de transparencia y función pública.
- Tema 20. Políticas de igualdad de género. Normativa vigente. Gestión y procesos en la Administración pública y en los servicios sociales municipales. Ámbito de actuación y competencia.
- Tema 21. Pacto de las Alcaldías por el Clima y la Energía sostenible 2030. Objetivos y desarrollo. Planes de acción y propuestas. Aplicación a la administración local.
- Tema 22. Desarrollo Sostenible: concepto. Antecedentes. Sostenibilidad urbana. Especial consideración en materia de movilidad: Medidas de Actuación.
- Tema 23. La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. Medios de implementación. Las entidades locales frente a los retos de la Agenda del Desarrollo.
- Tema 24. La Agenda Digital para España. La Administración electrónica. "Smart cities". Territorios inteligentes."

Burela, 28 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Alfredo Llano García.

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL MIÑO-SIL, O.A.

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Expediente: La/27/35115

Asunto: Solicitud de concesión de aprovechamiento de aguas

Peticionario: M.V.M.C. Rodela

Nombre de lana captación: Tres manantiales

Caudal solicitado: 112 m³

Punto de emplazamiento: Ludrio (Santa María)

Término Municipal y Provincia: Castro de Rei (Lugo)

Destino: Extinción de incendios

BREVE DESCRIPCIÓN DE LANAS OBRAS Y FINALIDAD:

Lanas captaciones se realizan mediante lana colocación de aros de hormigón en cada uno de los manantiales, desde los cuales se conducirán lanas aguas al depósito contra incendios de 112 m³ de capacidad.

Lo que si hace público para general conocimiento por uno plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir de él siguiente la lana cierra de publicación de él presente anuncio en Boletín Oficial de lana Provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante él plazo indicado, dirigidas la lana Confederación Hidrográfica de él Miño-Sil, Lo.La., ante este Organismo, Ayuntamiento de Castro de Rei, lo a través de cualquiera de los medios el registros previstos en lana Ley 39/2015, de 1 de octubre, de él Procedimiento Administrativo Común de lanas Administraciones Públicas.

Si hace constar que él expediente estará de manifiesto para su consulta en lanas oficinas de lana Confederación Hidrográfica de él Miño-Sil, Lo.La. (Comisaría de Aguas, Ronda de lana Muralla, 131 - 2ª Planta - 27001 - LUGO).

Teniendo en cuenta lana situación actual en lo que respeta la lana exposición a coronavirus y a los riesgos sanitarios derivados por él contagio de lana COVID-19, para acceder al expediente de forma presencial, si deberá de SOLICITAR CITA PREVIA y respetar en todo momento lana MEDIDAS DE SEGURIDAD que establezcan lanas autoridades sanitarias y lanas instrucciones de él personal de él Organismo.

Lugo, 21 de diciembre de 2022.- ÉL COMISARIO ADJUNTO, Alberto de Anta Montero.

R. 3929

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Expediente: La/27/34774

Asunto: Solicitud de modificación características de lana concesión

Peticionario: Ayuntamiento de A Pastoriza

Nombre de lanas captaciones: Tres manantiales

Caudal solicitado: 0,04 l/s (uso ganadero) y 74 m³ (extinción de incendios)

Punto de emplazamiento: Los Centeás, en lana parroquia de Vián (Santa María)

Término Municipal y Provincia: A Pastoriza (Lugo)

Destino: Extinción de incendios y usos ganaderos

BREVE DESCRIPCIÓN DE LANAS OBRAS Y FINALIDAD:

Lana modificación consiste en sustituir lana captación de él manantial Fuente del Callado por lana captación de otro manantial denominado manantial de las Granjas. Lana nueva captación se realiza mediante de los tomas utilizando tuberías de drenaje que se unen en un punto, desde él que se conducen al depósito a abastecer.

Lo que si hace público para general conocimiento por uno plazo de TREINTA DILAS, contados a partir de él siguiente la lana cierra de publicación de él presente anuncio en Boletín Oficial de lana Provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante él plazo indicado, dirigidas la lana Confederación Hidrográfica de él Miño-Sil, Lo.La., ante este Organismo, Ayuntamiento de A Pastoriza, lo a través de cualquiera de los medios el registros previstos en lana Ley 39/2015, de 1 de octubre, de él Procedimiento Administrativo Común de lanas Administraciones Públicas.

Si hace constar que él expediente estará de manifiesto para su consulta en lanas oficinas de lana Confederación Hidrográfica de él Miño-Sil, Lo.La. (Comisaría de Aguas, Ronda de lana Muralla, 131 - 2° Planta - 27001 - LUGO).

Teniendo en cuenta lana situación actual en lo que respeta la lana exposición a coronavirus y a los riesgos sanitarios derivados por él contagio de lana COVID-19, para acceder al expediente de forma presencial, si deberá de SOLICITAR CITA PREVIA y respetar en todo momento lana MEDIDAS DE SEGURIDAD que establezcan lanas autoridades sanitarias y lanas instrucciones de él personal de él Organismo.

Lugo, 21 de diciembre de 2022.- ÉL COMISARIO ADJUNTO, Alberto de Anta Montero.

R. 3930

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Expediente: La/27/31536

Asunto: Solicitud de concesión de aprovechamiento de aguas

Peticionario: Novafrigsa, S.A.

Nombre de él río el corriente: Río Miño

Caudal solicitado: 16,20 l/s

Punto de emplazamiento: Coeses (Santa María Madanela)

Término Municipal y Provincia: Lugo (Lugo)

Destino: Usos industriales y extinción de incendios

BREVE DESCRIPCION DE LANAS OBRAS Y FINALIDAD:

Lana captación se realiza en lana ribera de él río Miño protegida con una rejilla metálica y muro de hormigón. Lana toma comunica con uno arenero y él pozo de aspiración desde donde se conduce él agua al equipo de bombeo que eleva él agua al depósito regulador desde él que si distribuyen lanas aguas la lanas instalaciones.

Lo que si hace público para general conocimiento por uno plazo de TREINTA DILAS, contados a partir de él siguiente la lana cierra de publicación de él presente anuncio en Boletín Oficial de lana Provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante él plazo indicado, dirigidas la lana Confederación Hidrográfica de él Miño-Sil, Lo.La., ante este Organismo, Ayuntamiento de Lugo, lo a través de cualquiera de los medios el registros previstos en lana Ley 39/2015, de 1 de octubre, de él Procedimiento Administrativo Común de lanas Administraciones Públicas.

Si hace constar que él expediente estará de manifiesto para su consulta en lanas oficinas de lana Confederación Hidrográfica de él Miño-Sil, Lo.La. (Comisaría de Aguas, Ronda de lana Muralla, 131 - 2° Planta - 27001 - LUGO).

Teniendo en cuenta lana situación actual en lo que respeta la lana exposición a coronavirus y a los riesgos sanitarios derivados por él contagio de lana COVID-19, para acceder al expediente de forma presencial, si deberá de SOLICITAR CITA PREVIA y respetar en todo momento lana MEDIDAS DE SEGURIDAD que establezcan lanas autoridades sanitarias y lanas instrucciones de él personal de él Organismo.

Lugo, 21 de diciembre de 2022.- ÉL COMISARIO ADJUNTO, Alberto de Anta Montero.

R. 3931

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Expediente: La/27/32247

Asunto: Solicitud de concesión de aprovechamiento de aguas

Peticionario: María José Montes Diéguez

Nombre de lana captación: Pozo

Caudal solicitado: 0,01 l/s

Punto de emplazamiento: Quintela, parroquia de La Losa (San Juan)

Término Municipal y Provincia: Chantada (Lugo)

Destino: Usos domésticos

BREVE DESCRIPCIÓN DE LANAS OBRAS Y FINALIDAD:

Lana captación se realiza mediante 1 pozo de 35 m de profundidad en él que se instalará una bomba y una conducción de PVC mediante lana cual se abastecerá lana vivienda.

Lo que si hace público para general conocimiento por uno plazo de TREINTA DILAS, contados a partir de él siguiente la lana cierra de publicación de él presente anuncio en Boletín Oficial de lana Provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante él plazo indicado, dirigidas la lana Confederación Hidrográfica de él Miño-Sil, Lo.La., ante este Organismo, Ayuntamiento de Chantada, lo a través de cualquiera de los medios el registros previstos en lana Ley 39/2015, de 1 de octubre, de él Procedimiento Administrativo Común de lanas Administraciones Públicas.

Si hace constar que él expediente estará de manifiesto para su consulta en lanas oficinas de lana Confederación Hidrográfica de él Miño-Sil, Lo.La. (Comisaría de Aguas, Ronda de lana Muralla, 131 - 2ª Planta - 27001 - LUGO).

Teniendo en cuenta lana situación actual en lo que respeta la lana exposición a coronavirus y a los riesgos sanitarios derivados por él contagio de lana COVID-19, para acceder al expediente de forma presencial, si deberá de SOLICITAR CITA PREVIA y respetar en todo momento lana MEDIDAS DE SEGURIDAD que establezcan lanas autoridades sanitarias y lanas instrucciones de él personal de él Organismo.

Lugo, 21 de diciembre de 2022.- ÉL COMISARIO ADJUNTO, Alberto de Anta Montero.

R. 3932

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Expediente: La/27/39118

Asunto: Solicitud de concesión de aprovechamiento de aguas

Peticionario: Teresa Fernández López

Nombre de lana captación: Manantial

Caudal solicitado: 0,193 l/s

Punto de emplazamiento: Pereiro, parroquia de Castro de Rey de Lemos (Santa María)

Término Municipal y Provincia: Paradela (Lugo)

Destino: Usos ganaderos

BREVE DESCRIPCIÓN DE LANAS OBRAS Y FINALIDAD:

Lana captación se realiza mediante una tubería drenante de 10 m de longitud, que conduce lanas aguas a una arqueta ubicada en lana parcela 1677 de él polígono 22, desde donde parte lana conducción la lana explotación ganadera.

Lo que si hace público para general conocimiento por uno plazo de TREINTA DILAS, contados a partir de él siguiente la lana cierra de publicación de él presente anuncio en Boletín Oficial de lana Provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante él plazo indicado, dirigidas la lana Confederación Hidrográfica de él Miño-Sil, Lo.La., ante este Organismo, Ayuntamiento de Paradela, lo a través de cualquiera de los medios el registros previstos en lana Ley 39/2015, de 1 de octubre, de él Procedimiento Administrativo Común de lanas Administraciones Públicas.

Si hace constar que él expediente estará de manifiesto para su consulta en lanas oficinas de lana Confederación Hidrográfica de él Miño-Sil, Lo.La. (Comisaría de Aguas, Ronda de lana Muralla, 131 - 2ª Planta - 27001 - LUGO).

Teniendo en cuenta lana situación actual en lo que respeta la lana exposición a coronavirus y a los riesgos sanitarios derivados por él contagio de lana COVID-19, para acceder al expediente de forma presencial, si deberá de SOLICITAR CITA PREVIA y respetar en todo momento lana MEDIDAS DE SEGURIDAD que establezcan lanas autoridades sanitarias y lanas instrucciones de él personal de él Organismo.

Lugo, 21 de diciembre de 2022.- ÉL COMISARIO ADJUNTO, Alberto de Anta Montero.

R. 3933

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Expediente: La/27/34011

Asunto: Solicitud de concesión de aprovechamiento de aguas

Peticionario: José Aser Fernández Cidre

Nombre de lana captación: manantial

Caudal solicitado: 0,06 l/s

Punto de emplazamiento: Anllo, parroquia de Santa Cristina de Asma (Santa Cristina)

Término Municipal y Provincia: Carballedo (Lugo)

Destino: Usos domésticos y ganaderos

BREVE DESCRIPCIÓN DE LANAS OBRAS Y FINALIDAD:

Si realiza lana captación de aguas en uno manantial, desde lana que discurrirá una tubería de PE asta 1 depósito de 4000 L. Desde él depósito se conduce él agua la lana vivienda y al establo a abastecer.

Lo que si hace público para general conocimiento por uno plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir de él siguiente la lana cierra de publicación de él presente anuncio en Boletín Oficial de lana Provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante él plazo indicado, dirigidas la lana Confederación Hidrográfica de él Miño-Sil, Lo.La., ante este Organismo, Ayuntamiento de Carballedo, lo a través de cualquiera de los medios el registros previstos en lana Ley 39/2015, de 1 de octubre, de él Procedimiento Administrativo Común de lanas Administraciones Públicas.

Si hace constar que él expediente estará de manifiesto para su consulta en lanas oficinas de lana Confederación Hidrográfica de él Miño-Sil, Lo.La. (Comisaría de Aguas, Ronda de lana Muralla, 131 - 2ª Planta - 27001 - LUGO).

Teniendo en cuenta lana situación actual en lo que respeta la lana exposición a coronavirus y a los riesgos sanitarios derivados por él contagio de lana COVID-19, para acceder al expediente de forma presencial, si deberá de SOLICITAR CITA PREVIA y respetar en todo momento lana MEDIDAS DE SEGURIDAD que establezcan lanas autoridades sanitarias y lanas instrucciones de él personal de él Organismo.

Lugo, 21 de diciembre de 2022.- ÉL COMISARIO ADJUNTO, Alberto de Anta Montero.

R. 3934