



Concello de Folgoso do Courel

Expediente núm.: 148/2024

Procedemento: Seleccións de Persoal e Provisións de Postos

Asunto: Selección dun técnico para xestión biomasa (Reforzo do emprego 2023)

BASES SELECCIÓN UN TECNICO XESTION DE BIOMASA

1. OBXECTO.

O obxecto das presentes bases é proceder a convocar o proceso selectivo para a provisión con carácter temporal mediante o sistema de concurso un posto de técnico de xestión de biomasa mediante a modalidade de funcionario interino para execución de programas de carácter temporal ao 75% da xornada por un período de 6 meses ao abeiro do Programa Reforzo do Emprego do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2023.

2. CARACTERISTICAS DA PRAZA.

Denominación: técnico xestión de biomasa

Grupo/Subgrupo: C1

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Sistema de selección: concurso

Xornada: 75%

Duración: 6 meses

3. SISTEMA SELECTIVO.

A selección efectuarase mediante concurso, debendo respectar en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade, publicidade e transparencia.

4. RÉXIME NORMATIVO.

No proceso de selección regulado polas presentes bases serán de aplicación o RD Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

5. REQUISITOS.

Para ser admitidos neste proceso de selección os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos, todos eles, á data en que finalice o prazo de presentación de instancias, debendo manterse os mesmos durante o desenrolo do proceso selectivo

- a) 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 (acreditarase mediante a achega de fotocopia do DNI).





Concello de Folgoso do Courel

- b) Ter a capacidade funcional para o desenvolvemento das funcións e tarefas propias do posto (acreditarse na declaración xurada incluída na instancia). No suposto de aspirantes con grao recoñecido de minusvalía, que non supoña incapacidade para desempeño de posto de traballo, deberase referir tal situación na instancia, así como as adaptacións que se soliciten para realización de fase de oposición.
- c) Ter cumpridos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa (acreditarse mediante a achega de fotocopia do DNI).
- d) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario de calquera das Administracións Públicas nin atoparse inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas ou separado do exercicio de funcións públicas por sentenza firme, ou en situación equivalente para os nacionais doutro Estado (acreditarse na declaración xurada incluída na instancia).
- e) Estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións: Técnico Superior na rama de Xestión Forestal e do Medio Natural ou equivalente (acreditarse mediante a achega de fotocopia da titulación esixida).

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 considerándose documentación válida no caso de non incorporar tal tradución oficial.
- f) Non estar incurso/a en causa de incompatibilidade específica (acreditarse na declaración xurada incluída na Instancia).
- g) Estar en situación de desemprego (acreditarse mediante a achega da documentación acreditativa de acharse en tal situación).
- h) Estar en posesión de carne de conducir B e ter dispoñibilidade de vehículo propio ou prestar compromiso da posibilidade de desprazarse polo Concello (acreditarse na declaración xurada incluída na Instancia).

6. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Os/as interesados/as en formar parte deste proceso presentarán a súa instancia no Rexistro Xeral do Concello de Folgoso do Courel ou mediante calquera das formas establecidas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común (LPAC) seguindo o modelo que aparece no **Anexo I** das presentes bases facendo constar que reúnen tódolos requisitos sinalados nelas. As solicitudes dirixiranse á Sra. Alcaldesa do Concello de Folgoso do Courel e presentaranse no **prazo de 5 días hábiles** dende a publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP Lugo).

A convocatoria será publicada no BOP Lugo, no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web da Deputación Provincial. Os sucesivos anuncios en relación con este proceso publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello e na sede electrónica: https://folgosodocourel.sedelectronica.es/info_0

As instancias debidamente cubertas, achegaranse os documentos que a continuación se indican e de acordo coa seguinte orde:

- a) Copia do DNI, pasaporte ou documento de identificación.





Concello de Folgoso do Courel

- b) Declaración responsable de que cumpre tódolos requisitos necesarios para se presentar ao proceso selectivo (inclúese no modelo de instancia).
- c) Copia da titulación académica esixida na convocatoria.
- d) Acreditación de estar en situación de desemprego.
- e) Copia do carné de conducir B.
- f) Unha relación circunstanciada dos méritos que aleguen pola orde que se estableza na correspondente convocatoria, uníndose a dita relación os documentos xustificativos dos mesmos, non tomándose en consideración nin valorándose aqueles que non queden debidamente acreditados en tódolos seus extremos, no momento de remate do prazo de presentación de solicitudes.

Os/as aspirantes con minusvalías deberán facelo constar na solicitude, co fin de facer as adaptacións de tempo e medios necesarios para garantir a igualdade de oportunidades co resto de aspirantes.

Os datos persoais incluídos na solicitude de participación serán tratados unicamente para a xestión do proceso selectivo, é dicir, para a práctica das probas de selección e as comunicacións que deban realizarse. Cando sexa necesario publicar un acto administrativo que conteña datos persoais publicarase da forma que determina a disposición adicional sétima da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais. O Concello será o responsable do tratamento destes datos.

7. ADMISIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES.

Rematado o prazo de presentación de instancias, mediante Decreto de Alcaldía acordarase a aprobación da lista de admitidos e excluídos, con especificación, no seu caso, dos motivos da exclusión, a cal se publicará no taboleiro de anuncios do Concello e na sede electrónica. Os aspirantes excluídos disporán dun **prazo de 2 días naturais**, contados a partir do seguinte día ao da publicación da resolución, para poder emendar, no seu caso, o defecto que houbera motivado a exclusión. No suposto de producirse reclamacións deberá tomarse novo acordo estimándoa ou desestimándoa coa publicación da lista definitiva no taboleiro de anuncios. No caso de non presentarse reclamacións polos aspirantes excluídos (de existir) a lista publicada terá carácter definitivo. De non existir aspirantes excluídos, a Alcaldesa poderá elevar a definitiva a lista provisional na mesma resolución de aprobación.

8. PROCESO DE SELECCIÓN.

O proceso de selección efectuarase mediante o sistema de concurso.

A selección por concurso de méritos para técnico xestión biomasa farase de conformidade cos seguintes criterios e puntuacións:

- a) Estar en posesión de cursos formativos relacionados co posto de traballo: máximo de **1 punto** segundo o baremo seguinte:
 - o Por cada curso de duración inferior a 20 horas lectivas: 0,05 pto/curso
 - o Por cada curso de duración de 21 a 60 horas lectivas: 0,10 pto/curso
 - o Por cada curso de duración de máis de 60 horas lectivas: 0,25 pto/curso





Concello de Folgoso do Courel

Valoraranse os cursos de formación e perfeccionamento, expedidos ou homologados por organismos oficiais, directamente relacionados coas funcións propias do posto convocado, acreditados con certificación ou diploma.

- b) Por ter outras titulacións (aportarase copia do Título debidamente compulsado) superiores ás esixidas nas presentes bases, relacionadas co obxecto da praza: **1 punto**.
- c) Experiencia profesional: Puntuarase ata un máximo de **2 puntos**, consonte a seguinte escala: Experiencia acreditada polo desenvolvemento de traballos relacionados aos da praza que se convoca realizados en calquera Administración Pública (0,05 puntos/mes de servizo). Non se computarán servizos inferiores a 1 mes. No suposto de que a xornada de traballo non sexa do 100 %, entón a puntuación por este concepto reducirase en proporción ás horas traballadas. Para a xustificación deste apartado, os/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa dos servizos prestados, ben sexa a través de contrato de traballo acompañado de vida laboral, de certificado ou de calquera outro documento con forza probatoria e en que se perciba claramente a duración do contrato, traballo desempeñado e xornada. Os servizos prestados que a xuízo do Tribunal non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias dos postos de traballo obxecto da presente convocatoria non serán puntuados.
- d) Entrevista persoal sobre aptitudes para o posto de traballo e coñecementos relacionados co posto que se convoca máximo ata **1 punto**. A data e hora de celebración da entrevista determinarase pola Comisión de valoración unha vez que remate o prazo de presentación de instancias, facéndose público no mesmo anuncio que a lista provisional de admitidos ao proceso.

Non se valorarán os méritos que non estean debidamente acreditados, que se presenten fora do prazo establecido nas presentes bases ou os que non se acrediten con documentación orixinal ou fotocopias debidamente autenticadas. Os méritos que a xuízo do Tribunal non estean debidamente acreditados non serán puntuados.

9. RELACIÓN DE PERSOAS APROBADAS E PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Rematadas as fases anteriores, o tribunal publicará na sede electrónica do Concello a relación de aspirantes por orde de puntuación.

O tribunal elevará a proposta, ademais, á Alcaldía, para que proceda á resolución de expediente de selección.

A persoa seleccionada achegará no **prazo de 5 días naturais** contados a partir da publicación da listaxe de persoas aprobadas na sede electrónica os documentos seguintes:

- Certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, e no que se fará constar que non padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.
- Cartilla da Seguridade Social.
- Certificado de conta bancaria.





Concello de Folgoso do Courel

En caso de que a persoa seleccionada non presentara a documentación no devandito prazo ou non tomara posesión por causas imputables a ela, proporase o nomeamento do seguinte aspirante por orde de puntuación.

10. TRIBUNAL CUALIFICADOR.

O tribunal cualificador será designado pola Alcaldía en virtude do establecido no artigo 21.1 g) da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e, en base ao establecido pola Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia e Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

O tribunal elevará acta cos resultados das diferentes fases do proceso selectivo asinada polos seus membros á Sra. Alcaldesa ós efectos de que proceda ao nomeamento de quen obtivera unha maior puntuación segundo a acta.

Para a válida constitución e actuación do Tribunal cualificador, requirirase a presenza de mais da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, e sempre a do Presidente e a do Secretario.

A actuación do tribunal axustarase estritamente ás bases da convocatoria.

O tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nas bases. As decisións adoptaranse por maioría dos votos dos membros presentes e en caso de empate decidirá o voto de calidade do presidente do tribunal.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas que estime pertinentes, que se limitarán o exercicio das súas especialidades técnicas en base exclusivamente as cales colaborarán co órgano de selección.

O Presidente da Corporación resolverá segundo a proposta do tribunal, que terá carácter vinculante. De conformidade co do Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, e co fin de asegurar a cobertura do posto de traballo convocado, no caso de producirse a renuncia do aspirante seleccionado, antes do seu nomeamento ou toma de posesión, o Alcaldesa-Presidenta poderá requirir do órgano de selección relación complementaria dos aspirantes que sigan ao proposto, para o seu posible nomeamento.

11. RÉXIME DE INCOMPATIBILIDADES.

As persoas que resulten nomeadas estarás sometidas ao réxime de incompatibilidades que establece a Lei 53/1984, do 26 de decembro, e outras incompatibilidades previstas na lexislación vixente.

12. INCIDENCIAS.

As presentes bases e demais actos administrativos que se deriven do proceso selectivo a que estas se refiren poderán ser impugnados polos interesados nos casos, termos e formas previstas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e Lei 7/1985 do 2 de abril reguladora das bases de réxime local.





Concello de Folgoso do Courel

Contra a Resolución da Alcaldesa que aproba a convocatoria e bases, que esgota a vía administrativa, poderase interpoñer potestativamente recurso de reposición ante a Sra. Alcaldesa no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte á aprobación das presentes bases, ou directamente recurso contencioso - administrativo ante o Xulgado Provincial do Contencioso - Administrativo no prazo de dous meses a partir do día seguinte á aprobación das presentes bases ou ó da recepción da notificación da resolución do recurso administrativo de reposición, se é expresa, ou seis meses a partir do día seguinte a aquel no que se produza o acto presunto. Se se interpón recurso de reposición non se poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que se resolva expresamente aquel ou se produza a desestimación presunta do devandito recurso. Tamén poderase interpor calquera outro recurso ou acción que se estime procedente.





ANEXO I - MODELO DE INSTANCIA

D./D^a., maior de idade, con DNI e con domicilio a efectos de notificacións en e número de teléfono

EXPOÑO

Que sendo coñecedor da convocatoria e bases para a selección dun/ha Técnico para xestión da biomasa ao 75 % da xornada durante un período de seis meses ao abeiro do Programa Reforzo do Emprego do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2023 da Deputación Provincial, que declaro coñecer e aceptar na súa integridade.

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE

- 1.- Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos nas presentes bases para poder participar na proba selectiva.
- 2.- Que posúo a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo.
- 3.- Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin estar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.
- 4.- Non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.
- 5.- Estar en posesión da seguinte titulación: _____
- 6.- Estar en situación de desemprego.
- 7.- Estar en posesión de carne de conducir B e ter dispoñibilidade de vehículo propio ou prestar compromiso da posibilidade de desprazarse polo Concello.

SOLICITA:

Ter por presentada a presente solicitude para o posto de TECNICO DE XESTION DE BIOMASA dentro do prazo concedido ao efecto e ser admitido para tomar parte nas probas selectivas para a devandita convocatoria.

Á presente solicitude acompáñase da seguinte documentación:

- 1) Copia do DNI, pasaporte ou documento equivalente;
- 2) Copia da titulación académica esixida para participar no proceso;
- 3) Acreditación da situación de desemprego;
- 4) Copia do carné de conducir B;





Concello de Folgoso do Courel

- 5) Unha relación circunstanciada dos méritos que se alegan de cara a súa valoración, así como a relación dos documentos xustificativos dos mesmos de acordo co exposto na páxina seguinte.

A relación circunstanciada de méritos é a que de seguido se indica:

Cursos formativos		
DENOMINACIÓN	CENTRO IMPARTICIÓN	HORAS

Outras titulacións	
SI (Indicar cal, no seu caso)	





Concello de Folgoso do Courel

NON	
-----	--

Experiencia profesional				
CATEGORÍA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	DURACIÓN	DATA DE INICIO	DATA DE REMATE

A solicitude, así como toda a documentación achegada suma un total de _____ follas (en letra e número e sen incluír esta).

Folgoso do Courel, a _____ de _____ de 202_
A/O solicitante

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DO CONCELLO DE FOLGOSO DO COUREL

