



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

FERROL

Recursos Humanos

Bases da convocatoria para a selección de persoal funcionario interino, técnico coordinador, do programa de desenvolvemento urbano sostible e integrado "RÍA FERROL 2020"

BASES PROCESO SELECCIÓN TÉCNICO/A COORDINADOR

Por Resolución da Concelleira delegada da Área de Facenda, Patrimonio, Recursos Humanos e Estatística de data 07/09/2023 acórdase a aprobación e publicación das bases que de seguido se transcriben:

"BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A DUN/HA TÉCNICO COORDINADOR/A DO PROGRAMA DE DESENVOLVEMENTO URBANO SOSTIBLE E INTEGRADO "RÍA FERROL 2020".

No Boletín Oficial do Estado do 25 de xullo de 2017 publícase a Resolución de 21 de xullo de 2017 da Secretaría de Estado de Orzamentos e Gastos pola que se resolve a concesión definitiva de axudas da segunda convocatoria para a selección de estratexias de desenvolvemento urbano sostible e integrado que serán cofinanciadas polo programa FEDER de crecemento sostible 2014-2020, convocadas pola Orden HAP/1610/2016 do 6 de outubro.

Nesta Resolución o Concello de Ferrol resulta seleccionado para implementar o programa "Estratexia de Desenvolvemento Urbano Sostible e Integrado (EDUSI) "Ría de Ferrol, Cidade 2020" cofinanciado nun 80% mediante o programa operativo FEDER de crecemento sostible 2014-2020."

No Manual de procedemento da EDUSI determínase a equipa de traballo necesaria para a implementación do programa, entre o que se atopa o posto de técnico coordinador, consignando o persoal de nova contratación/ nomeamento con cargo ao 4% do financiamento FEDER.

Segundo o sinalado no art. 4 da Orde HAP/1610/2016, de 6 de outubro, pola que se aproba a segunda convocatoria para a selección de Estratexias de Desenvolvemento Urbano Sostible e Integrado que serán cofinanciadas mediante o programa operativo FEDER de crecemento sostible 2014-2020, o prazo máximo de execución das operacións, así como dos pagos reais e efectivos realizados con cargo ás mesmas, estará comprendido entre o 1 de xaneiro de 2014 e o 31 de decembro de 2023, e fixarase para cada Estratexia DUSI no momento da concesión de axuda FEDER.

O prazo de xustificación das operacións será de tres meses a partir da finalización do prazo de execución fixado no momento de selección das mesmas, co límite para esta convocatoria do 31 de marzo de 2024.

Á vista do anterior efectúase convocatoria para o nomeamento dun/ha funcionario/a interino/a técnico/a coordinador/a, que se rexerá polas seguintes bases:

PRIMERA: OBXECTO DA CONVOCATORIA.

É obxecto desta convocatoria a selección dun/ha funcionario/a interino/a para ocupar o posto de técnico coordinador/a do programa "Estratexia de Desenvolvemento Urbano Sostible e Integrado (EDUSI) "Ría de Ferrol 2020", en réxime de persoal funcionario interino por execución de programas, grupo clasificatorio A, subgrupo A1, a xornada completa, así como a formación dunha nova listaxe de substitucións para similares vacantes temporais, baixas voluntarias e similares. A persoa nomeada ao abeiro deste novo procedemento desempeñará as funcións correspondentes de técnico coordinador/a, desde a data de toma de posesión e ata o 31 de marzo de 2024. No caso de que a duración do Programa fose obxecto de ampliación, poderá acordarse mediante resolución expresa a prórroga do nomeamento sen que a duración total do mesmo poida ser superior a tres anos, ampliables hasta doce meses máis.

O artigo 10 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TRLEBEP), dispón:

"1. Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales con carácter temporal para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4.

b) La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.

c) **La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.**

d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.”

Pola súa banda, a Lei 2/2015 do Emprego Público de Galicia (LEPG), no seu artigo 23 establece:

“1. Teñen a condición de persoal funcionario interino as persoas que, por razóns expresamente xustificadas de necesidade e urxencia, son nomeadas en tal condición para o desempeño de funcións propias do persoal funcionario de carreira.

2. Para que se poida proceder ao nomeamento de persoal funcionario interino ten que concorrer algunha das seguintes circunstancias:

(...) c) **A execución de programas de carácter temporal** e de duración determinada que non respondan a necesidades permanentes da Administración. O prazo máximo de duración da interinidade farase constar expresamente no nomeamento e non poderá ser superior a tres anos, ampliables ata doce meses máis de xustificalo a duración do correspondente programa”.

No caso que nos ocupa, a modalidade máis acorde á necesidade que se pretende satisfacer é a execución de programa de carácter temporal, prevista nos artigo 10.1.c) do TRLEBEP e 23.2c) da LEPG.

O/a funcionario/a nomeado/a non formará parte do cadro de persoal do Concello de Ferrol con carácter estrutural a ningún efecto, administrativo nin laboral, dependendo orgánica e funcionalmente da dirección política establecida no programa marco europeo como Organismo Intermedio Lixeiro.

O posto de técnico coordinador/a encádrase no grupo A/ subgrupo A1, ten asignado un complemento de destino de nivel 24 (677,15 €/mes, 9.480,10 €/ano) e un complemento específico de 551,96 €/mes (7.727,44 €/ano).

A xornada abrangue o 100% da xornada ordinaria en distribución horaria flexible, a disposición motivada e segundo requirimento da dirección política Ferrol-Narón.

No que atinxe ás funcións do/a técnico coordinador/a, será o técnico/a encargado/a da execución da estratexia EDUSI, sendo o responsable:

1.- Da coordinación coas unidades executoras dos Concellos de Ferrol e Narón.

2.- Da coordinación do grupo de Traballo Antifraude segundo ás directrices sinaladas polo Organismo Intermedio Lixeiro.

Para o desempeño das súas tarefas contará co apoio dun/ha técnico/a económico.

Como responsable da implementación, execución e xustificación da estratexia EDUSI nas súas diferentes áreas a través das operacións seleccionadas, deberá asumir as seguintes funcións :

1.- Execución das potenciais revisións do manual de procedemento e de selección de operacións

2.- Coordinación e seguimento da execución das actuacións previstas

3.- Elaboración dos informes de execución anual e final, segundo procedementos establecidos polos fondos Feder para seguimento e xustificación dos proxectos a nivel físico e financeiro.

4.- Seguimento da execución de indicadores.

5.- Supervisión da convocatoria de solicitudes de axuda e da súa publicación na páxina web de ambos os dous Concellos

6.- Supervisión e participación na avaliación e selección de operacións.

7.- Presentación da operación/es seleccionada/s para a su ratificación polo órgano de goberno procedente (Xunta de Goberno Local)

8.- Coordinación coa unidade/órgano de participación cidadá.

9.- Participación nos Comités de Seguimento do Programa Operativo, no seu caso.

10.- Responsable da aplicación das medidas e protocolo antifraude acordadas polo equipo de traballo antifraude.

11.- Como responsable de Selección de operacións propostas polas distintas unidades executoras, encargarase de estudar tódalas operacións propostas en base ás orientacións e instrucións facilitadas para execución dos proxectos, non participando en modo algún na execución das mesma.

SEGUNDA: REQUISITOS DOS ASPIRANTES:

Para tomar parte no proceso selectivo, as persoas aspirantes terán que reunir, na data de expiración do prazo sinalado para a presentación de instancias, os seguintes requisitos:

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

b—Ser de nacionalidade española ou de nacionalidade dalgún dos demais Estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún Estado a lo que, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España,

sexa de aplicación a libre circulación de traballadores. Os/as aspirantes que non teñan nacionalidade española deberán acreditar o coñecemento dos idiomas galego e español mediante a achega dos diplomas ou certificados de aptitude expedidos polas Escolas Oficiais ou mediante superación dunha proba específica, no caso da lingua galega.

c—Titulación académica: Estar en posesión dunha licenciatura ou grao universitario ou equivalente, ou en condicións de obtela titulación na data na que finalice o prazo de presentación de instancias.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberá estarse en posesión da credencial que acredite a súa homologación; ademais, achegarse ao título a súa tradución xurada, non considerándose documentación válida no caso de non incorporar tal tradución oficial.

d—Non ter sido separado mediante expediente disciplinario de calquera das Administracións Públicas nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas ou separado do exercicio de funcións públicas por Sentenza firme, ou en situación equivalente para os nacionais doutro Estados (acreditarse na declaración responsable incluída na instancia)

e—Ter a capacidade funcional para o desenvolvemento das funcións e tarefas propias do posto (acreditarse na declaración responsable incluída na instancia)

f—Non estar incurso en causa de incompatibilidade específica (acreditarse na declaración responsable incluída na instancia)

TERCEIRA: SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

As instancias solicitando tomar parte no proceso selectivo dirixiranse ó Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Ferrol, presentándose preferentemente de xeito telemático, se ben serán admitidas aquelas realizadas nas formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común das Administracións públicas, no prazo de 5 días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria e destas bases no Boletín Oficial da Provincia de A Coruña

As solicitudes para tomar parte na convocatoria deberán cumprimentarse segundo o modelo oficial que se anexa a estas bases (anexo I).

As persoas participantes farán constar os seus datos persoais e deberán manifestar, expresamente, que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na BASE SEGUNDA na data de remate do prazo de presentación de instancias.

As persoas aspirantes deberán indicar na súa solicitude, no apartado de idioma do exame, o idioma no que quere que lle sexan entregados os textos dos exercicios da oposición: galego ou castelán. Unha vez realizada a opción e presentada a solicitude, as aspirantes non poderán modificar a súa opción.

As persoas con discapacidade deberán facelo constar na solicitude, indicando se precisan adaptacións para realizar as probas. Os/as aspirantes que teñan a condición legal de discapacitados, con grao igual ou superior ao 33 por cento, terán que presentar certificación dos órganos competentes que acrediten tal condición e acredite a compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

Achegarse á solicitude:

- Copia do DNI, pasaporte ou documento que o substitúa noutros estados membros da Unión Europea.

- Copia da titulación esixida para o ingreso ou xustificación acreditativa de telo solicitado, e abonadas as taxas correspondentes para a súa expedición, xunto coa certificación académica comprensiva das materias cursadas onde conste, expresamente, que finalizou os estudos conducentes á obtención do título. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá presentar a correspondente homologación.

- Copia do certificado de galego Celga IV, título de perfeccionamento ou titulación equivalente, aos efectos de exención de realización da proba de galego.

- Xustificante de pago da taxa por dereito de exame ou, no seu caso, certificado do SEPE de estar en situación de desemprego.

- Relación de méritos que o/a aspirante pretenda facer valer na fase de concurso, e xustificantes acreditativos dos mesmos.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que as persoas interesadas aceptan e acatan todas e cada unha das bases da convocatoria.

A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión da persoa aspirante.

Os/as aspirantes poderán solicitar a recuperación de toda a documentación presentada unha vez rematado o proceso selectivo. A documentación aportada formará parte do expediente selectivo, quedando salvagardada a confidencialidade de datos/información segundo o establecido pola Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.

CUARTA: TAXA POR DEREITOS DE EXAME

As persoas aspirantes deberán ingresar a cantidade de 57,55€, consonte á Ordenanza fiscal núm. 28, reguladora da taxa pola solicitude de participación en probas de selección do persoal.

A carta de pagamento pode obterse ou ben no departamento de Xestión Tributaria do Concello de Ferrol ou telematicamente na páxina web do concello: www.ferrol.gal coa seguinte ruta: (sede electrónica / oficina virtual tributaria/ acceso á oficina virtual tributaria / trámites sen certificado / autoliquidacións / taxas / concepto a liquidar: selección de persoal / subconcepto: grupo A1).

Quedan exonerados do seu pagamento aqueles aspirantes que acrediten, mediante certificado do SEPE, estar en situación de desemprego.

As taxas só serán devoltas no caso de que o/a aspirante non sexa admitido/a ao proceso selectivo por causas non imputables a el/ela.

A falta de pagamento das taxas de participación, dentro do prazo de presentación de instancias, determinará a exclusión do/a aspirante e non poderá ser obxecto de emenda. En ningún caso a presentación e pago da taxa suporá a substitución do trámite de presentación da instancia.

QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES E NORMAS XERAIS DO PROCESO SELECTIVO

Rematado o prazo de presentación de instancias, o Alcalde ou concelleiro/a delegado/a ditará resolución, que se publicará no Taboleiro de Edictos do Concello e na páxina web municipal, declarando aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión e outorgando o prazo improrrogable de 3 días hábiles seguintes á publicación da dita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou emenda de defectos, nos termos do art. 68 da Lei 39/2015. De non existir persoas excluídas, aprobarase con carácter definitivo a lista de admitidos.

Transcorrido o prazo de emenda de defectos, o Alcalde ou concelleiro/a delegado/a elevará a definitiva a listaxe provisional, no caso de non presentarse reclamacións, ou resolverá as reclamacións e declarará aprobada a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas, que se publicará no taboleiro de edictos do Concello e na páxina web municipal.

SEXTA: TRIBUNAL CUALIFICADOR

A designación dos membros do Tribunal, titulares e suplentes, farase na resolución da Alcaldía ou concelleiro/a delegado/a pola que se aprobe a lista definitiva de admitidos e excluídos, que fixará tamén a data e a hora na que deberá constituírse o tribunal e dar comezo as probas selectivas.

O Tribunal cualificador estará composto por un/unha Presidente/a, un/unha Secretario/a – con voz pero sen voto- e catro vogais. Os seus membros deberán pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de igual nivel ou superior á esixida para o acceso ás prazas obxecto de convocatoria e ser funcionarios de carreira ou persoal laboral fixo.

Dadas as especificidades de coordinación e xestión de Programas Europeos, a autoridade convocante ou o/a Presidente do Tribunal, poderá dispoñer a incorporación ao Tribunal doutros asesores especialistas para as probas que considere pertinentes, non resultando obrigatorio que tales posúan a condición de funcionarios públicos e limitándose os devanditos asesores a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas, e actuando con voz pero sen voto. non resultando obrigatorio que tales posúan a condición de funcionarios públicos e limitándose os devanditos asesores a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas, e actuando con voz pero sen voto.

Non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos membros (titulares ou suplentes, indistintamente). En todo caso, será precisa a asistencia do presidente e do secretario.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, comunicándollo á autoridade competente, cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime xurídico do sector público. Os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran as ditas circunstancias, consonte ao artigo 24 da mesma lei.

Non poderán formar parte dos órganos de selección aqueles funcionarios que realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación da correspondente convocatoria.

O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que podan presentarse e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en aqueles aspectos non previstos nestas bases, así como para dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas que considere pertinentes, que se limitarán ao exercicio das súas especialidades técnicas en base exclusivamente as cales colaborarán co órgano de selección.

A efectos de percepción de asistencias, os membros do Tribunal se clasificarán consonte ao disposto no Real Decreto 462/2002 do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

SÉTIMA: DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO

O lugar, data e hora do comenzo da celebración do primeiro exercicio das probas selectivas darase a coñecer xunto coa publicación das listas definitivas de admitidos e excluídos, no taboleiro de anuncios e na páxina web municipal. Os sucesivos actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos só a través do Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello e da páxina WEB municipal.

As persoas aspirantes serán convocadas para cada exercicio en chamamento único, sendo excluídas da oposición as que non compareceran, salvo casos de forza maior debidamente xustificadas e libremente apreciadas polo tribunal.

A orde de actuación das persoas aspirantes será por orde alfabética e iniciarase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra "V", de conformidade co establecido na Resolución da Consellería de Facenda e Administración Pública do 23 de xaneiro de 2023 (DOG núm. 18, do 26 de xaneiro), pola que se publica o resultado do sorteo realizado, en cumprimento do establecido na Resolución da mesma Consellería do 12 de xaneiro de 2023 (DOG núm. 12, do 18 de xaneiro).

As e os aspirantes terán que presentarse para a realización de cada exercicio provistas/os do orixinal do DNI, pasaporte ou documento que o substitúa noutros estados membros da Unión Europea, así como dos medios materiais esixidos para a práctica dos exercicios na convocatoria ou polo tribunal.

En calquera momento o tribunal poderá requirirle aos aspirantes que acrediten a súa identidade. Os aparellos electrónicos (teléfonos móbiles, axendas, auriculares, etc) están prohibidos dentro da sala onde teñan lugar as probas. O son dun aparello electrónico permitirá ao tribunal solicitar o baleirado de bolsas, mochilas e pezas de roupa para a súa localización. A negativa á petición do tribunal ou á localización do aparello provocarán a expulsión do/a opositor/a da proba e non se procederá á corrección do seu exercicio.

Desde a total conclusión dun exercicio ou proba, ata o comezo do seguinte, deberá transcorrer un prazo mínimo de 72 horas e non poderán transcorrer máis de 45 días naturais.

OITAVA.- PROCESO SELECTIVO

O sistema de selección consonte o artigo 61.6 do EBEP é o concurso oposición. A fase de oposición acadará o 60% da puntuación e a fase de concurso o 40% restante.

8.1. Fase de Concurso (máximo 40 puntos).

a.) Formación (máximo 5 puntos):

Valorarase a realización másteres, posgraos, cursos de experto universitario e cursos de formación que estean directamente relacionados coas funcións do posto descritas na base primeira sempre que sexan expedidos ou homologados por Administracións Públicas, Sindicatos, Universidades e organismos públicos relacionados coa praza obxecto desta convocatoria e coas materias incluídas no temario anexo a razón de 0,05 puntos/hora acreditada.

Non se valorará a asistencia a asembleas, xornadas, congresos, conferencias, seminarios, as materias que formen parte dunha titulación académica, os módulos ou partes integrantes dun curso, simposios ou similares, nin os cursos nos que non quede acreditada a súa duración.

Os méritos por cursos de formación e especialización realizados acreditaranse mediante a presentación de copia do correspondente diploma ou título.

b.) Experiencia Profesional (máximo 35 puntos):

- Pola experiencia profesional no desempeño das funcións propias do posto de Coordinador/a ou xestor/a de Programas Europeos relativos a Estratexias de Desenvolvemento Urbano Sostible e Integrado: 0,5 puntos por mes completo.

- Pola experiencia profesional no desempeño das funcións propias do posto de Coordinador/a ou xestor/a de Programas Europeos diferentes aos sinalados no parágrafo anterior: 0,20 puntos por mes completo.

- Pola experiencia noutros ámbitos profesionais nas Administracións públicas, empresa ou organismo público ou mixto, ou empresa privada, sempre que impliquen nivel profesional técnico (asimilado ao grupo A1-A2 da Administración pública): 0,10 puntos por mes completo.

A experiencia profesional acreditarase mediante a achega de copia do contrato ou mediante certificado expedido polo órgano de persoal da Administración Pública correspondente e certificado de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral Seguridade Social, na que consten expresamente os períodos e grupo de cotización correspondentes a esa categoría. Valoraranse os servizos prestados tanto a xornada completa como parcial, sempre e cando a xornada parcial acadase un mínimo do 50%.

8.2: Fase de Oposición (máximo 60 puntos)

A fase de oposición consistirá na realización de 2 exercicios:

O primeiro exercicio terá carácter obrigatorio e eliminatorio e consistirá na realización dunha proba de carácter teórico-práctica, para a que disporá de 60 minutos, relacionada coas tarefas a realizar no programa "Estratexia de Desenvolvemento Urbano Sostible e Integrado (EDUSI) "Ría de Ferrol, Cidade 2020", dende o punto de vista das tarefas do posto convocado, e que versará sobre algúns dos seguintes temas:

Tema 1: A Unión Europea. As Institucións da Unión Europea. Procedemento de toma de decisións.

Tema 2: Obxectivos de Desenvolvemento Sostible (ODS) e Axenda 2030

Tema 3: Regulamento (UE) N° 1301/2013 do Parlamento Europeo e do Consello do 17 de decembro de 2013 sobre o Fondo Europeo de Desenvolvemento Regional

Tema 4: Regulamento (UE) N° 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consello do 17 de decembro de 2013 polo que se establecen disposicións comúns relativas ao Fondo Europeo de Desenvolvemento Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la PESCA, y por el que se establecen disposicións xerais relativas ao Fondo Europeo de Desenvolvemento Regional, ao Fondo Social Europeo, ao Fondo de Cohesión e ao Fondo Europeo Marítimo e da PESCA.

Tema 5: Orde HFP/1979/2016, do 29 de decembro, pola que se aproban as normas sobre os gastos subvencionables dos programas operativos do Fondo Europeo de Desenvolvemento Regional para o período 2014- 2020.

Tema 6: Regulamento Delegado (UE) N° 480/2014 da Comisión do 3 de marzo de 2014 .

Tema 7: Normativa de Comunicación dos Fondos (Período 2014/2020).

Tema 8: Fondos Europeos de Xestión Compartida 2021-2027.

Tema 9: Estratexia de Desenvolvemento Urbano Sostible e Integrado (EDUSI) "Ría de Ferrol, Cidade 2020".

Tema 10: Organización do Concello de Ferrol.

Serán criterios a valorar polo tribunal na cualificación deste exercicio o contido da exposición, a capacidade de síntese, a claridade expositiva e a competencia técnica amosada.

Esta proba será puntuada como máximo con 60 puntos, debendo a persoa aspirante acadar polo menos 30 puntos para superar o exercicio Esta proba será determinada polo Tribunal inmediatamente antes da súa celebración.

O segundo exercicio terá carácter eliminatorio e obrigatorio e consistirá en demostrar o coñecemento da lingua galega. Quedarán exentos da realización deste exercicio os/as aspirantes que acrediten estar en posesión do Celga IV.

Non suposto de non estar exentos deste exercicio, os aspirantes deberán obrigatoriamente realizar unha proba que consistirá nunha tradución oral inmediata dun texto facilitado polo Tribunal en lingua castelá, á lingua galega, que será cualificada como Apto / Non apto.

Non se permitirá preparación previa nin apoio documental ou bibliográfico de ningún tipo. A duración máxima deste exercicio será de 30 minutos.

As puntuacións obtidas polos/as aspirantes serán publicadas no taboleiro de edictos do Concello e máis na páxina web. As persoas interesadas poderán presentar as reclamacións que consideren oportunas no prazo de 2 días hábiles contados desde o día seguinte a súa publicación.

A cualificación final virá determinada pola suma total das puntuacións acadadas en cada unha das fases. No caso de empate na puntuación final, a orde establecerase atendendo aos seguintes criterios:

1.- Maior puntuación no primeiro exercicio da fase de oposición.

2.- Maior puntuación na fase de concurso.

3.- No caso de persistir, decidirse por orde alfabético do primeiro apelido e, no seu caso, do segundo, de conformidade co que estableza a resolución da Xunta de Galicia, vixente nese momento, en canto ao resultado do sorteo a que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

NOVENA: RESULTADO DA SELECCIÓN.

Finalizado o proceso selectivo, o Tribunal fará pública a relación de persoas aprobadas, por orde de puntuación final, no Taboleiro de Anuncios e na páxina WEB do Concello, simultaneamente dará traslado á Alcaldía que efectuará o nomeamento como funcionario/a interina.

O tribunal non poderá propoñer o acceso á condición de funcionario interino dun número superior de aprobados ao de prazas convocadas.

Non obstante o anterior, sempre que o tribunal teña proposto o nomeamento de igual número de aspirantes que de prazas convocadas, e co fin de asegurar a súa cobertura, cando se produzan renuncias das e dos aspirantes seleccionados, antes do seu nomeamento como funcionarios/as interinos/as, o órgano convocante poderá requirir do Tribunal relación complementaria das e dos aspirantes que sigan aos propostos, para o seu posible nomeamento como funcionarios interinos. Este requirimento poderá tamén facerse ao tribunal cando as e os aspirantes aprobados, dentro do prazo fixado, agás casos de forza maior, non presentasen a documentación establecida na devandita base ou dela se deducise que carecen dos requisitos esixidos na convocatoria, así como cando o aspirante non tomase posesión no período sinalado por causas a el imputables, e salvo causa de forza maior.

As persoas aspirantes que superaran todas as probas formarán parte dunha listaxe de reserva aos efectos do seu posible nomeamento como persoal funcionario interino polas causas prevista no art. 10 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, unicamente para a categoría

obxecto da convocatoria e mentres estea vixente o programa. Os chamamentos que se fagan ás persoas desta listaxe seguirán a orde rigorosa de puntuación obtida. Realizaranse por vía telefónica e correo electrónico, ao número e dirección facilitados no momento da presentación de instancias. As persoas integrantes da bolsa deberán comunicar ao Concello, baixo a súa responsabilidade, calquera modificación dos datos de contacto indicados ao efecto.

Levarase a cabo un máximo de dúas chamadas telefónicas ao longo de unha mesma xornada laboral (entendida dende as 9:00 ás 14:00 horas) e cun intervalo mínimo de unha hora. No caso de non terse producido resposta, remítirase un correo electrónico (dentro da mesma xornada). Darase un prazo máximo de 24 horas (contado dende a hora de contestación da chamada ou, de non producirse, dende a hora da última chamada sen resposta) para aceptar, ou non, a oferta realizada. Non obstante, na solicitude poderá indicarse un medio preferente de comunicación de entre os sinalados. No caso de seleccionar como medio preferente o correo electrónico, realizarse en primeiro lugar a comunicación por correo electrónico e, posteriormente, de non obterse resposta, vía telefónica, nos termos xa sinalados.

A citada listaxe manterá a súa vixencia ata que finalice a vixencia do programa "Estratexia de Desenvolvemento Urbano Sostible e Integrado (EDUSI) "Ría de Ferrol, Cidade 2020".

DÉCIMA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

No prazo de 3 días hábiles contados dende o seguinte a aquel no que se publique a relación de aprobados/as no taboleiro de edictos do Concello e máis na páxina web os/as opositores propostos deberán presentar no Rexistro Xeral do Concello ou 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), os seguintes documentos acreditativos das condicións de capacidade e demais requisitos esixidos na convocatoria:

- Declaración responsable de non estar separada mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, de non estar en situación de suspensión de funcións, nin estar inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas.

- Declaración responsable de non estar incurso en causa de incompatibilidade ou incapacidade de conformidade coa lexislación vixente e referida ao momento da súa toma de posesión.

- Certificado médico de non padecer enfermidade nin eiva física que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes ao posto.

- Número de afiliación á seguridade social

- Acreditación documental da conta bancaria na que realizar os ingresos nominiais.

Os que tivesen a condición de funcionarios/as de carreira estarán exentos de xustificar as condicións e requisitos xa probados para obter o seu anterior nomeamento, debendo presentar certificación da administración pública da que dependesen para acreditar tal condición.

No caso de aspirantes que concorresen ás probas selectivas por tratarse de cónxuxes, ou descendentes do cónxuxe, de españois ou nacionais de países membros da Unión Europea, deberán presentar os documentos expedidos polas autoridades competentes que acrediten que nos estean separados de dereito e os seus descendentes e os do/a seu/súa cónxuxe son menores de vinte e un anos, ou maiores de devandita idade dependentes.

DECIMO PRIMEIRA : NORMA FINAL.

Estas bases, a súa convocatoria e cantos actos administrativos deriven das mesmas, así coma as actuacións do Tribunal, poderán ser impugnadas polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común.

O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que poidan presentarse e adoptar as resolucións, criterios e medidas necesarias para a boa orde dos procesos selectivos naqueles aspectos previstos ou non, nestas bases, sendo en todo caso de aplicación para o non previsto na presente convocatoria o Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público; a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia; o Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos aos que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; a Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local; o Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, Real Decreto 364/95, do 10 de marzo e demais e demais normas concordantes.

ANEXO I : MODELO INSTANCIA

Don/ a

DNI:

Correo electrónico:

Enderezo notificación:

Código Postal:

Concello:

Provincia:

Teléfono:

Medio preferente de comunicación (ver base 9ª):

___ Teléfono

___ Correo electrónico

SOLICITO:

Participar no proceso selectivo para a cobertura da praza de TECNICO/A COORDINADOR DO PROGRAMA EDUSI RIA DE FERROL

Para o que achego a seguinte documentación:

1. Copia do DNI, pasaporte ou documento que o substitúa noutros estados membros da Unión Europea.
2. Copia da titulación requirida para o acceso ao posto.
3. Copia do certificado de galego CELGA IV, aos efectos da exención de realización da proba de galego.
4. Xustificante de pago da taxa por dereito de exame ou, no seu caso, certificado do SEPE de estar en situación de desemprego.
5. Relación de méritos que o/a aspirante pretenda facer valer na fase de concurso, e xustificantes acreditativos dos mesmos.
6. As persoas con discapacidade deberán facelo constar na solicitude, indicando se precisan adaptacións para realizar as probas. As que teñan a condición legal de discapacitados, con grao igual ou superior ao 33 por cento, terán que presentar certificación dos órganos competentes que acrediten tal condición e acredite a compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

Solicito realizar o exercicios da oposición no idioma (marcar unha soa opción):

___ Galego

___ Castelán

Ferrol, ___ de _____ de 2023

DECLARO RESPONSABLEMENTE

- 1) Que acepto e acato todas e cada unha das bases da convocatoria.
- 2) Que reúno todas e cada unha das condicións esixidas na BASE SEGUNDA na data de remate do prazo de presentación.
- 3) Que os datos contidos na documentación entregada para participar no proceso selectivo son veraces.

(sinatura)."

Segundo.- Convocar o proceso selectivo mencionado con suxeición ás bases transcritas.

Terceiro.- Publicar o texto íntegro das bases no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de Edictos e na páxina web do Concello de Ferrol."

O que se fai público para xeral coñecemento.

Ferrol, 11 de setembro de 2023

A concelleira delegada de Facenda, Patrimonio, Recursos Humanos e Estatística ((Resolución da Alcaldía do 19 de xuño de 2023, BOP nº 121 do 27/06/2023)

Susana Maria Sanjurjo Fraga

2023/7315