



Concello de
Vilagarcía de Arousa
Negociado de Recursos Humanos

Praza Ravella, 1
36600 Vilagarcía de Arousa
T 986 099 200 ext. 323 · F 986 501 109
CIF: P/3606000 B
persoal@vilagarcia.es · www.vilagarcia.es

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Pola que se aproban as Bases reguladoras das probas para a selección dun posto de Xestor do Programa Temporal “VILAGARCIA AVANZA” como funcionario/a interino/a para a realización de programa temporal e duración estimada de tres anos.

Mediante Resolución do 12 de decembro de 2016 da Secretaría de Estado de Presupostos e Gastos foi seleccionada a Estratexia de Desenvolvemento Urbano Sostible e Integrado denominada “VILAGARCÍA AVANZA” con cargo ao Programa Operativo FEDER de crecemento sostible 2014-2020.

De conformidade co Acordo de Compromiso en materia de asunción de funcións para a xestión FEDER, asinado polo Concello de Vilagarcía de Arousa o pasado 16 de decembro de 2016, o Concello asume a dobre condición de beneficiario e de organismo intermedio lixeiro, o que conleva un aumento considerable da carga de traballo do Concello.

Os traballos de posta en marcha, implementación, xestión, execución, peche e, no seu caso, elaboración, non poden prestarse en tempo e forma exclusivamente mediante os recursos humanos de que dispón o Concello.

Por elo pola presente Resolución veño a aprobar as bases reguladoras da convocatoria de probas selectivas polo procedemento de CONCURSO para a selección de persoal funcionario interino vencellado a dito programa temporal.

Esta selección rexerá polas seguintes bases específicas. Para todo o non previsto nestas Bases, e sen prexuízo da xerarquía normativa, será de aplicación supletoria o establecido na Lei 40/2015 de 1 de outubro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e Lei 39/2015 de 1 de outubro reguladora do Procedemento Administrativo Común, na Lei 7/2007, Estatuto Básico do Empregado Público coa redacción dada polo Texto refundido aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015 de 30 de outubro (TREBEP), e na Lei 2/2015 de 29 de abril de emprego público de Galicia, así como na



Concello de
Vilagarcía de Arousa
Negociado de Recursos Humanos

Praza Ravela, 1
36600 Vilagarcía de Arousa
T 986 099 200 ext. 323 · F 986 501 109
CIF: P/3606000 B
persoal@vilagarcia.es · www.vilagarcia.es

Lei Reguladora das Bases de Réxime Local, na Lei de Administración Local de Galicia, e demais lexislación concordante, que sexa de aplicación, en particular na Orden APU/1461/2002 de 6 de xuño pola que se establecen as normas para a selección e nomeamento de persoal funcionario interino (BOE 15 de xuño 2002).

O texto íntegro das bases reguladoras das probas selectivas figura no Anexo desta Resolución.

Vilagarcia de Arousa a 10 de abril de 2017.

O Alcalde-Presidente



D. Alberto Varela Paz

A Secretaria Xeral



Dña. Rosa Losada Suárez



BASES DA CONVOCATORIA

PRIMEIRO. Obxecto da convocatoria.

E obxecto da presente convocatoria é a selección polo procedemento de concurso dun/ha funcionario/a interino para a realización de programa temporal denominado “VILAGARCÍA AVANZA” con cargo ao Programa Operativo FEDER de crecemento sostible 2014-2020, e duración estimada de tres anos, o posto de traballo que se selecciona ten as seguintes características:

Denominación: Xestor do Programa temporal “VILAGARCÍA AVANZA”

Clasificación: Grupo A, Subgrupo A2

Complemento de Destino: 22

Complemento Específico: 10

E coas retribucións que correspondan ao persoal funcionario do Subgrupo A2 segundo a lexislación vixente e ao Convenio Colectivo/Acordo Marco/Relación de Postos de Traballo de aplicación no Concello de Vilagarcía.

Contido do posto de traballo, funcións:

- Xestión, elaboración, actualización, posta en marcha, instrución e execución da estratexia de desenvolvemento urbano sostible e integrado denominada “VILAGARCÍA AVANZA”.
- Implementación do programa operativo e en particular as tarefas subseguintes de programación, dentro das cales se entenden incluídas as orientadas á implantación de sistemas de xestión, seguimento, indicadores e control, e información e publicidade.
- Apoio á xestión, seguimento e, no seu caso, control interno.
- Planificación e seguimento da mesma.
- Instruír os proxectos de desenvolvemento conforme á normativa comunitaria nos termos da regulamentación e normativa nacional e europea sobre fondos estruturais e de inversión europeos (Fondos E.I.E.), e especialmente no



relativo á elixibilidade do gasto, contratación pública, medio ambiente, información e publicidade e igualdade de oportunidades e non discriminación.

- Elaboración de informes regulamentarios e outros documentos do proxecto e memorias sobre as accións executadas. Centralización de datos sobre avance físico e financeiro do programa.
- Asistencia técnica, elaboración e presentación das xustificacións técnicas e económicas ante o organismo correspondente.
- Seguimento e control do proxecto, incluído o económico. Responsabilizarse do proceso de avaliación do proxecto.
- Análise técnico dos informes de actividades e da documentación, responsabilizándose do cumprimento das verificacións esixidas conforme á normativa europea.
- Xestión de bases de datos.
- Contribución ó cumprimento dos requisitos de publicidade do programa e dos proxectos.
- Tarefas complementarias ou suplementarias das anteriores, como por exemplo a elaboración de informes técnicos e divulgativos.
- Tarefas instrumentais para o cumprimento das necesidades anteriores: uso do ordenador e xestión e ficheiros.
- Organización de acción de difusión de resultados do proxecto. Desenvolvemento de xornada técnica de difusión dos resultados do proxecto.

SEGUNDO. Requisitos dos aspirantes.

1. Para tomar parte na oposición será necesario:

- a) Ser español ou nacional dun estado membro da Unión Europea, nos termos previstos na Lei 7/2007, Estatuto Básico do Empregado Público. Na redacción dada polo Texto refundido aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015 de 30 de outubro. (TREBEP). Así mesmo, poderán participar, en igualdade de condicións que os españois, os estranxeiros con residencia legal en España.
- b) Ter máis de 16 anos e non ter cumpridos os 65 anos de idade.



c) Posuír a titulación que lles sexa esixible para o acceso á función pública aos funcionarios do subgrupo A2 nas especialidade seguintes. Que conte co título de grao universitario ou equivalente en algunha das titulacións que se detallan a continuación:

- Dereito
- Ciencias económicas
- Administración e dirección de empresas
- Ciencias políticas
- Xestión e administración pública

d) Non ter sido condenado/a por delito doloso, nin estar inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas, nin separado/a do servizo das administracións públicas por expediente disciplinario ou resolución xudicial. Será aplicable, non obstante, o beneficio da rehabilitación, segundo as normas penais e administrativas, que o aspirante deberá acreditar mediante o correspondente documento oficial

e) No padecer enfermidade nin eiva física ou psíquica que impida o normal desenvolvemento das funcións propias do cargo.

g) Non estar incurso en causa de incapacidade nin inhabilitado ou suspendido para o exercicio de funcións públicas e non ter sido separado do servizo de calquera das Administracións Públicas.

2. Os requisitos mentados deberán posuírse o día no que remate o prazo de presentación de solicitudes.

TERCEIRO. Instancias.

1. As instancias solicitando tomar parte na oposición, se dirixirán a Alcaldía-Presidencia do Concello e se presentarán no Rexistro Xeral do Concello, durante o prazo de 15 días naturais, contados a partir do seguinte ao de publicación no taboleiro de anuncios do Concello e nun dos diarios de maior tirada de Galicia. Así como na web do Concello.

As instancias tamén poderán presentarse na forma prevista na Lei 39 de 2015, de 1 de outubro, reguladora do Procedemento Administrativo Común.



2. A solicitude acompañarase inescusablemente da fotocopia do documento nacional de identidade, debidamente compulsada. Así como documentación compulsada acreditativa de posuír a titulación esixible do subgrupo A2.

E xustificante de ter aboado os dereitos de exame na Tesourería Municipal por importe de 31,55€ segundo a Ordenanza Fiscal nº II.6 reguladora da taxa por expedición de documentos administrativos e outros servizos municipais (BOP 29/12/2015).

CUARTO. Anuncios.

O resto dos anuncios do proceso selectivo levarase a cabo no taboleiro de anuncios da Corporación e na web do Concello.

QUINTO. Tribunal.

O Tribunal/ Comisión de Selección:

1. Estará constituído polos seguintes membros:

Secretario/a: Un empregado do concello de Vilagarcia que actuará como secretario/a do tribunal.

Vocais: Tres empregados públicos. A totalidade dos vogais deberá posuír un nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á categoría da que se trate. Asemade deberán posuír coñecementos técnicos.

Presidente: Un empregado do concello de Vilagarcia.

2. A designación dos membros do tribunal poderá incluír a dos respectivos suplentes.

3. A Comisión seleccionadora non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de, a lo menos, tres dos seus membros e, en todo caso, coa asistencia do/a Presidente/a e do/a Secretario/a.

A Comisión seleccionadora queda facultada para resolve-las dúbidas que se presenten e toma-los acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nas presentes bases.

As indemnizacións por asistencia como membros da Comisión seleccionadora faranse efectivas de acordo co disposto no artigo 30.1 do Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo, categoría primeira.



4. Deberán abstenerse de formar parte do Tribunal os membros que incorran en algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réximen xurídico das Administracións Públicas. Así mesmo os/as aspirantes poderán recusar aos membros do Tribunal cando nos mesmos concorra algunha das circunstancias previstas para a abstención de conformidade co establecido no artigo 24 da Lei 40/2015.

SIXTO. Proceso selectivo.

A selección dos aspirantes efectuarase polo sistema de concurso no que se valorará as seguintes circunstancias debidamente acreditadas coa achega de documentación orixinal ou copias compulsadas.

a) Experiencia:

Polo tempo de servizos prestados ou experiencia profesional como xestor de proxectos europeos debidamente acreditados: 1 punto por ano de servizo (duración do proxecto) e ata un máximo de 4 puntos.

b) Méritos académicos:

Por cursos de postgrao, máster, especialización universitaria relacionados ou segunda titulación de grao ou equivalente, relacionada coas funcións a desenvolver 0,005 puntos por hora ata un máximo de 2 puntos (400 horas).

c) Formación

Por cursos de formación relacionados coas funcións do posto de traballo 0,005 puntos por hora de formación ata un máximo de 2 puntos (400 horas).

Neste apartado poderá computarse o exceso de horas de formación do apartado anterior en caso de ter xa acadado o máximo de dito apartado sen que en ningún caso poda unha mesma hora de formación ser computada dúas veces.

d) Demandante de emprego

Por estar inscrito como demandante de emprego nos servizos públicos correspondentes por tempo de:

Menos de seis meses: 0.25 punto



Concello de
Vilagarcía de Arousa
Negociado de Recursos Humanos

Praza Ravela, 1
36600 Vilagarcía de Arousa
T 986 099 200 ext. 323 · F 986 501 109
CIF: P/3606000 B
persoal@vilagarcia.es · www.vilagarcia.es

Igual ou superior a 6 meses: 0.5 punto

Igual ou superior a 1 ano: 1 punto

e) Coñecemento da lingua galega

De carácter obrigatorio e non eliminatorio: O exercicio obrigatorio e non eliminatorio sobre o coñecemento do idioma galego cualificarase de cero (0) a un (1 punto, quedando exentos de o realizaren os aspirantes que acrediten posuír o Celga 4 (ou curso de perfeccionamento en lingua galega), ós que se lles outorgará a cualificación máxima.

Tamén quedaran exentos aqueles aspirantes que acrediten poseer un título Celga inferior segundo a seguinte valoración: Celga 3: 0,5 puntos

A proba consistirá na traducción, sen diccionario, de dous textos propostos previamente polo tribunal, un de castelán ao galego e outro de galego ao castelán, nun tempo máximo de media hora. Aqueles aspirantes que aínda acreditando posuir un Celga 3 desexen realizar a proba de traducción poderán facelo si ben en caso de obter unha puntuación inferior á que corresponde polo título aportado manterase a asignada ao título Celga 3 aportado.

SETIMA. Cualificacións.

A cualificación final virá determinada pola suma das puntuacións obtidas no concurso de méritos e dos coñecementos do idioma galego:

- a) Máximo experiencia: 4 puntos
- b) Máximo outra titulación: 2 puntos
- c) Máximo formación específica: 2 puntos
- d) Máximo demandante de emprego: 1 punto
- e) Máximo Galego: 1 punto

Total máximo concurso: 10 puntos



En caso de empate, a orde establecerase atendendo a mellor puntuación obtida no apartado de experiencia e en caso de empate pola valoración dos méritos. De persistir o empate, este dirimirase por sorteo.

OCTAVA. Lista de aprobados e Bolsa de Traballo.

Establecida a puntuación final de cada aspirante, elaborárase unha listaxe destes/as baseándose na súa puntuación e por orde decrecente, resultando proposto para súa contratación o candidato/a que obtivese a nota máis alta.

Có resto da listaxe ordeada en forma decrecente formarase unha Bolsa de traballo á que poda recorrerse en caso de xurdir necesidades temporais de contratación/nomeamento para a categoría profesional obxecto da convocatoria e que se rexerá polas seguintes regras:

1. Xurdida a necesidade temporal por terse producido unha baixa, vacante ou por necesidades extraordinarias do servizo de acordo coa lexislación vixente, e previa declaración da necesidade da súa provisión, o Departamento de Persoal determinará as condicións da contratación ou nomeamento a realizar, que será o que corresponda segundo a lexislación vixente.
2. Ofreceráse ás persoas incluídas na bolsa, segundo a orde de prelación.
3. A tal efecto, terá que comunicarse ó aspirante que corresponda, o lugar e data no que é preciso que se presente.
4. Se o interesado non manifesta súa conformidade co ofrecemento, entenderase que renuncia ó mesmo, e postergarase ó último posto da bolsa de traballo, a menos que concorran algunha das seguintes circunstancias, oportunamente xustificadas:

- a. Período de embarazo, de maternidade ou paternidade, de adopción e de acollemento permanente ou preadoptivo, incluíndo o período no que sexa procedente a concesión de excedencia para o coidado de fillos, para calquera dos supostos anteriores.

- b. Enfermidade

Ós efectos da manifestación establecidos no primeiro parágrafo deste punto, os sábados serán considerados días inhábiles.



5. Os aspirantes que aleguen algunha das circunstancias previstas nas letras do punto 4º conservarán a súa posición na bolsa. Sen embargo non recibirán ningunha outra oferta mentres se manteña a circunstancia alegada. Os interesados estarán obrigados a comunicar por escrito a finalización das situacións sinaladas.
6. Os traballadores que cesen nun posto de traballo a resultas da Bolsa de Traballo, incorporaranse automaticamente á bolsa no seu lugar na lista.
7. A renuncia do aspirante, unha vez formalizado o nomeamento determinará a súa incorporación ao último lugar da Bolsa de Traballo, aínda no suposto de que tal renuncia teña lugar con carácter previo á incorporación ao posto.
8. No suposto de que na Bolsa de Traballo non existan aspirantes dispoñibles temporalmente ou ben, se esgota a bolsa e se prevé a necesidade de cobertura de vacantes, poderase realizar unha convocatoria pública para constituír unha nova bolsa.
9. Os integrantes da Bolsa de Traballo están obrigados a sinalar os seus datos persoais actualizados que faciliten a rápida localización, incluíndo a telefónica, sendo os únicos responsables da fidelidade dos mesmos.
10. A duración das Bolsas de Traballo será ata a creación dunha nova Bolsa para esa mesma categoría profesional ou especialidade, e en todo caso a duración do programa temporal. Por resolución da Alcaldía-Presidencia poderá acordarse excepcionalmente a súa prórroga.
11. A inclusión na Bolsa de Traballo non implica obrigação de ningunha índole por parte do Concello de Vilagarcía de Arousa co solicitante.
12. O Xunta de Persoal e Comité de Empresa poderán solicitar en todo momento información sobre a situación da Bolsa.

NOVENA. Presentación de documentos e contratación

O candidato/a proposto para nomeamento deberán incorporarse ao posto de traballo segundo as indicación do Concello de Vilagarcia, non tendo dereito a retribución algunha ata a efectiva incorporación ao posto de traballo.

Deberá presentar nas oficinas do Concello os documentos acreditativos das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria:

- a) Fotocopia compulsada do D.N.I.



b) Fotocopia compulsada do título.

c) Declaración xurada ou promesa de non estar incurso en causa de incapacidade, non ter sido separado do servizo de ningunha Administración Pública, ni estar inhabilitado ou suspendido para o exercicio de funcións públicas e de no ter sido condeado por delito doloso.

e) Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade ou eiva física que lle impida o normal desenvolvemento das funcións propias do posto.

Quen dentro do prazo fixado, salvo os casos de forza maior, non presentase a documentación, o do exame da mesma se deducira que carece de algún dos requisitos sinalados nas bases, non poderá ser contratado e quedarán anuladas súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que tivera incorrido por falsidade.

DECIMA. Incidencias Impugnación e supletoriedade.

A Comisión Seleccionadora queda facultada para resolver cantas dúbidas e incidencias poidan xurdir no desenvolvemento desta proba selectiva, en todo o non previsto nas bases, así como a interpretación das mesmas.

A presente convocatoria, as bases, e tódolos actos administrativos derivados desta convocatoria, así como da actuación da Comisión Seleccionadora, poderán ser impugnados polos interesados/as nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015 de 1 de outubro de procedemento administrativo común e normas vixentes concordantes. A presentación de reclamacións non suspenderá a continuación do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante do mesmo.

En todo o non previsto nestas bases de selección será de aplicación o disposto na Orden APU/1461/2002 de 6 de xuño pola que se establecen as normas para a selección e nomeamento de persoal funcionario interino, no Real Decreto Legislativo 5/2015 do texto refundido da Lei 7/2007 do Estatuto Básico do Empregado Público, a Lei 2/2015 de Emprego Público de Galicia e demais normativa concordante.

ONCE.- Protección de datos

En cumprimento do disposto na "Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal", se informa as persoas interesadas en participar no proceso selectivo que os datos de carácter persoal por elas facilitados



Concello de
Vilagarcía de Arousa
Negociado de Recursos Humanos

Praza Ravella, 1
36600 Vilagarcía de Arousa
T 986 099 200 ext. 323 · F 986 501 109
CIF: P/3606000 B
persoal@vilagarcia.es · www.vilagarcia.es

serán incorporados a un ficheiro coa finalidade da selección de persoal, e se lles recoñece a posibilidade de exercitar gratuitamente os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición, enviando comunicación escrita ao Concello de Vilagarcía de Arousa, Praza Ravella nº1.

Os/as interesados/as autorizan ao Concello de Vilagarcía de Arousa a proceder ao tratamento dos seus datos nos termos anteriormente descritos así como á publicación dos mesmos nos taboleiros de anuncios e na páxina web do Concello. A presentación da documentación necesaria para participar no proceso de selección presumirá o consentimento para tratar a información nos termos indicados.



ANEXO I
Modelo de Instancia

Att. Alcaldía- Presidencia do Concello de Vilagarcía de Arousa.

Don/dona
con D.N.I. nº. .domiciliado en
maior de idade,
numero. de
. CP
E teléfono de contacto: ; email:

Ante V.I. expón:

Que tendo sido convocado un proceso selectivo por concurso para para a selección dun/ha Xestor/a como funcionario/a interino para o programa temporal VILAGARCIA AVANZA.

Manifiesta: Que reúne todas e cada unha das condicións que se esixen nas bases da convocatoria e:

Solicita: Que se teña por presentada a presente instancia dentro do prazo conferido ao efecto e, en consecuencia, sexa admitido para tomar parte no proceso selectivo.

En , a de de 2017.

Sinatura.

- Axúntase a documentación compulsada acreditativa solicitada nas bases: DNI, Titulación.



Concello de
Vilagarcía de Arousa
Negociado de Recursos Humanos

Praza Ravela, 1
36600 Vilagarcía de Arousa
T 986 099 200 ext. 323 · F 986 501 109
CIF: P/3606000 B
persoal@vilagarcia.es · www.vilagarcia.es

NOTA

No B.O.P. de Pontevedra nº 87 do 8 de maio de 2017, publicouse a convocatoria para selección dun posto de Xestor/a do Plan temporal denominado “VILAGARCÍA AVANZA”.

Para xeral coñecemento infórmase que:

- O periodo de presentación de instancias é do 9 de maio de 2017 ao 23 de maio de 2017, ambos inclusive.
- Xunto a instancia solicitando ser admitidos ao proceso selectivo ademais da documentación que se sinala nas bases da convocatoria, deberá aportar o xustificante de ter aboado os dereitos de exame no número de conta seguinte:

Número de conta: (IBAN) **ES80 2080 0522 9431 1000 0064**

Debendo figurar necesariamente: Concepto: “DNI do solicitante – Posto Xestor “

Vilagarcía de Arousa, 8 de maio de 2017.

A Secretaria Xeral



Asdo/ Rosa Losada Suárez