

*Servicio de Recursos Humanos, conservará su orden de prelación en la lista. En caso contrario, será excluido de la misma.*

*• Si cualquiera de los integrantes de la lista hubiera renunciado a formar parte de esta, o una vez nombrado hubiera renunciado o hubiera sido separado del servicio por sanción disciplinaria será excluido de la lista.*

*• Si una vez nombrado, el tiempo trabajado fuese inferior a un año, retornará al puesto que ocupaba en el orden de prelación de la lista en el momento de ser llamado. Si fuese igual o superior a un año, pasará a ocupar el último lugar de la lista.*

*Decimotercera. Recursos.*

*Esta convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ellas o de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.”*

*Lo mandó y firmó el alcalde (Decreto núm. 2018002488), en Ourense, en la fecha de la firma electrónica, de lo que yo como oficial mayor, doy fe.”*

*En Ourense, en la fecha de la firma electrónica. El alcalde.*

*Fdo.: Jesús Vázquez Abad.*

**R. 1.472**

## Ourense

Servizo de Formación Ocupacional, Desenvolvemento Local e Promoción Económica

Centro de Iniciativas Empresariais

Prégolle a inserción do seguinte anuncio de Decreto, para os efectos regulamentarios

Decreto n.º 2018003167 de data 3 de maio de 2018

Aprobación das bases específicas e a convocatoria urxente para a selección de tres postos de interinos de programa de carácter temporal “Ourense Activa”

Unha vez visto o informe-proposta do xefe do Servizo de Recursos Humanos relativo á aprobación da convocatoria e das bases xerais e específicas reguladoras da convocatoria urxente para a selección de tres postos interinos de programa de coordinador/a-orientador/a titores/as do Proxecto Ourense Activa 2017-2018 financiado polo FSE, correspondentes ao programa de carácter temporal “Ourense Activa”, aprobado por Decreto da Concellería de Recursos Humanos n.º 2018001077 do 21 de febreiro de 2018, o alcalde no uso das súas atribucións, asumidas mediante Decreto n.º 2018002488 de data 10 de abril de 2018, resolve:

1º. Aprobar as bases específicas e a convocatoria, para a selección de tres postos interinos de Programa de coordinador/a-orientador/a titores/as do proxecto Ourense Activa 2017-2018 financiado polo FSE clasificados como: grupo A2, escala de administración especial, subescala técnica, clase media, nivel de complemento de destino 22 e complemento específico 11,36 puntos, que se achegan como anexo, correspondentes ao programa de carácter temporal “Ourense Activa”, aprobado por Decreto da Concellería de Recursos Humanos n.º 2018001077 do 21 de febreiro de 2018.

2º. Publicar as bases específicas no BOP e a convocatoria no DOGA.

“Anexo

Bases reguladoras da convocatoria urxente para a selección de tres coordinadores-orientadores titores interinos de Programa para o proxecto “Ourense Activa” 2017- 2018, financiado polo FSE ao 81%.

Primeira. Obxecto da convocatoria

O obxecto destas bases é cubrir mediante persoal funcionario interino de programa tres postos de coordinador/a-orientador/a titores/as, clasificados como:

Grupo A2, escala de administración especial, subescala técnica, clase media, nivel de complemento de destino 22 e complemento específico 11,36 puntos, do proxecto Ourense Activa 2017-2018 financiado polo FSE. Para isto e outras incidencias posibles elaborárase unha lista de interesados ordenados en función da suma total dos seus méritos conforme ao disposto nestas bases, para cubrir exclusivamente as necesidades de persoal do proxecto Ourense Activa 2017-2018 .

A labor a desenvolver corresponderá coas funcións propias do posto de conformidade co Proxecto Ourense Activa 2017-2018 do concello:

– Funcións de estudo, informes, propostas de carácter superior, así como a directa realización de actividades para as que lle capacita a súa titulación específica.

– Asume a responsabilidade, decisión, execución, coordinación e control do traballo das distintas medidas, actividades e actuacións descritas no proxecto Ourense-Activa.

– Participa nas actividades de xustificación e control do proxecto Ourense-Activa, que lle encomende o servizo.

– Recicla xe ou formación no ámbito da súa actividade.

– Aquelas non especificadas que sexan inherentes ao posto.

– Cantas outras teña atribuídas ou se lle atribúan pola lexislación vixente en cada momento.

Segunda. Normativa aplicable

Estas bases réxense pola seguinte lexislación aplicable:

– Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

– Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local;

– Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local;

– Lei 7/2007, do 12 de abril do Estatuto básico do empregado público;

– Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia;

– Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia;

– Decreto 95/1991, do 20 de marzo pola que se aproba o regulamento de selección de persoal da Comunidade Autónoma de Galicia;

– Lei 30/84, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública;

– Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, de regras básicas e programas mínimos a que se debe axustar o procedemento de selección dos funcionarios da Administración local;

Supletoriamente, será aplicable a seguinte lexislación:

– Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado;

– Orde do 6 de xuño de 2002, pola que se establecen as normas para a selección e nomeamento de persoal interino e demais normativa vixente na materia.

Terceira.- Publicación da convocatoria e bases

O anuncio da convocatoria e bases publicaranse no taboleiro de anuncios do concello e páxina web municipal e no BOP, en extracto, no DOG. Os sucesivos anuncios faranse públicos no taboleiro de anuncios do concello e páxina web municipal.

Cuarta. Requisitos dos aspirantes

Para participar na selección os aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican, referidos todos e cada



un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes e deberán manterse durante todo o proceso selectivo:

a) Ser español ou nacional dalgún dos estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún estado en que en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España sexa de aplicación a libre circulación de traballadores. Tamén poderá participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais doutros estados membros da Unión Europea, e o dos nacionais dalgún estado en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España cando sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estean separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores da dita idade, dependentes.

b) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder da idade máxima da xubilación forzosa.

c) Non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera administración pública, nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas por sentenza firme.

d) Estar en posesión do título de grado en Psicopedagogía ou equivalentes. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación.

e) Acreditar experiencia laboral dun mínimo de 6 meses como traballadores ou xestores de proxectos europeos.

Quinta. Procedemento de preselección e presentación de instancias

As solicitudes para participar no proceso selectivo dirixíranse ao alcalde do Concello de Ourense, e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Ourense no prazo de quince días hábiles contados dende o día seguinte á publicación destas bases no BOP.

Sexta. Documentación a presentar

A instancia debера achegar a seguinte documentación:

- A titulación esixida para participar no concurso.
- Fotocopia compulsada do DNI.
- Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo do Estado, comunidades autónomas ou entidades locais, nin de atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.
- Relación de méritos que alega, e documentos xustificativos dos mesmos en orixinal ou fotocopia compulsada.
- Certificación de traballos realizados ata a data en tarefas similares as do posto ofertado, para determinar a experiencia.

Os aspirantes quedan vinculados aos datos que fixesen constar nas súas solicitudes, podendo unicamente demandar a súa modificación, mediante escrito motivado, dentro do prazo establecido nestas bases para a presentación de instancias.

Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden acreditados en todos os seus extremos no momento de presentación de instancias.

Asemade, non se terán en conta aqueles méritos alegados e aportados con posterioridade ao remate do prazo de presentación de instancias.

Sétima. Admisión de candidatos

Unha vez rematado o prazo de presentación de instancias, a proposta do servizo de Formación Ocupacional Desenvolvemento Local e Promoción Económica, a Concellería delegada de Recursos Humanos, ditará resolución segundo a que se aproba a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as que se publicará no taboleiro de anuncios do concello, conce-

déndose un prazo de tres días hábiles contados desde o día seguinte ao da publicación para os efectos de reclamación.

No caso en que non houberse excluídos no procedemento, a Concellería delegada de Recursos Humanos presentará a dita resolución na que se aproba a lista de admitidos e excluídos definitiva.

As reclamacións, se as houberse, serán resoltas na resolución pola que se aprobe a lista definitiva que se publicará do mesmo xeito que a provisional.

Oitava. Tribunal cualificador

O tribunal estará constituído por:

- Presidente/a: María Susana Calvo Picos. Suplente: Manuel Jorge Villar Álvarez.

- Secretario/a: Ismael Méndez Outeiriño. Suplente: M<sup>a</sup> Begoña Carvajales Domínguez.

- Vogais: Cesar Pichel Rodríguez. Suplente: Diego Guede Novoa.

- Vogais: Laura Pérez Mate. Suplente: Ramona Torres Reboiras.

- Vogais: María Hermida González. Suplente: Ana María Blanco Nespereira.

Novena. Procedemento e criterios de selección

En atención ao carácter temporal da relación, a selección efectuarase mediante a seguinte valoración de méritos:

I) Experiencia profesional.- Por ter desempeñado idéntico ou similar posto de traballo e ata un máximo de 4 puntos:

a) Por cada mes de servizos prestados nas administracións públicas, 0,025 puntos.

b) Por cada mes de servizos prestados no sector privado, 0,015 puntos.

• A experiencia profesional acreditarase mediante un informe da vida laboral, acompañadas dos contratos correspondentes ou certificados de empresa ou no seu caso os certificados correspondentes expedidos polas administracións públicas.

II) Formación.- Ata un máximo de 2 puntos por todos os conceptos

1) Formación especializada.

• Pola realización de cursos relacionados coas administracións públicas:

a) Cursos de máis de 99 horas, 0,8 punto por curso.

b) Cursos de 50 a 99 horas, 0,4 puntos por curso.

c) Cursos de 15 a 50 horas, 0,2 puntos

d) Cursos de menos de 15 horas 0,1 punto.

• Pola realización de cursos de especialización do FSE:

e) Cursos de máis de 99 horas, 0,4 puntos por curso.

f) Cursos de 50 a 99 horas, 0,2 puntos por curso.

g) Cursos de 15 a 50 horas, 0,1 puntos

h) Cursos de menos de 15 horas 0,05 puntos.

• Aqueles cursos nos que non consten o número de horas serán valorados coa puntuación mínima segundo corresponda aos apartados 1 e 2 indicados.

2) Coñecemento do idioma galego:

• Por coñecemento acreditado do idioma galego a través de títulos Celga ou equivalentes computarase unicamente o grao superior alegado:

Celga 1: 0,05

Celga 2: 0,1

Celga 3: 0,2

Celga 4: 0,3

Celga 5: 0,4

III) Participación en procesos de oposición

Por ter superado algún exame de oposición celebrado por calquera administración pública para a cobertura como funcionario de carreira ou laboral fixo de unha praza igual ou equivalenten-

te á convocada: 0,25 puntos por cada exame, con un máximo de 1 punto. Xustificarase mediante certificado expedido pola administración correspondente.

Décima. Lista de seleccionados presentación da documentación

O resultado final do proceso de selección virá determinado pola suma das cualificacións obtidas na valoración de méritos. No suposto de empate a puntos entre varios aspirantes atendease á maior puntuación obtida por experiencia profesional. De persistir o empate terase en conta a puntuación en formación previa. Finalmente, en caso de que continuara existindo un empate procederase a un sorteo entre os/as implicados/as.

A continuación, o tribunal publicará no taboleiro de anuncios do concello a relación de seleccionados por orde de puntuación que constituirá a lista de interesados que terá unha vixencia de 2 anos dende a súa publicación.

O tribunal presentará á Concellería delegada de Recursos Humanos a proposta do/a candidato/a que obtivese maior puntuación para o seu nomeamento.

O/a aspirante proposto/a achegará ao Servizo de Recursos Humanos no prazo máximo de (10) días hábiles, contados a partir da publicación da lista do seleccionado no taboleiro de anuncios os documentos seguintes:

- Declaración xurada de que non foi separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha administración pública, nin atoparse inhabilitado/a para o exercicio da función pública por sentenza firme.
- Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente.
- Certificado de titularidade da conta bancaria.

O/a aspirante que faga valer a súa condición de persoa con discapacidade deberá presentar certificado do órgano competente que acredite tal condición e igualmente deberá presentar certificado do órgano competente acreditativo de compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base e agás nos casos de forza maior, ou cando do exame da mesma dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base cuarta, non poderán tomar posesión e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorrera por falsidade na solicitude de participación.

Décimo primeira. Nomeamento

Unha vez rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polo/a interesado/a, a Concellería delegada de Recursos Humanos ditará resolución de nomeamento como funcionario interino do aspirante proposto notificándollo ao interesado. O funcionario interino deberá incorporarse dentro do prazo de tres días dende a notificación do nomeamento. No caso de non facelo sen causa xustificada perderá todo dereito que puidera ter adquirido podendo ser chamado por orde de puntuación o seguinte candidato proposto.

Décimo segunda. Chamamentos

Os chamamentos fanse polo procedemento máis axeitado de acordo coas urxencias que motivan os nomeamentos interinos e contratos temporais. En caso de renuncia ou imposibilidade de notificación deixarase constancia no expediente.

A orde de prelación dos aspirantes incluídos nas listas irase modificando cos conseguintes chamamentos, de acordo coas seguintes regras:

- Se o aspirante chamado alegara causa xustificada pola que non puidera ser nomeado, previo informe do Servizo de Recursos Humanos, conservará a súa orde de prelación na lista. En caso contrario, será excluído da mesma.

- Se calquera dos integrantes da lista renunciara a formar parte da mesma, ou unha vez nomeado renunciara ou fora separado do servizo por sanción disciplinaria será excluído da lista.

- Se unha vez nomeado, o tempo traballado fora inferior a un ano, retornará ao posto que ocupaba na orde de prelación da lista no momento de ser chamado. Se fora igual ou superior a un ano, pasará a ocupar o último lugar da lista.

Décimo terceira. Recursos

Esta convocatoria, as súas bases e cantos actos administrativos se deriven delas ou da actuación do tribunal, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecida pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas."

Mandouno e asinouno o alcalde (Decreto n.º 2018002488), en Ourense, a data da sinatura electrónica, do que eu como oficial maior, dou fe."

## Servicio de Formación Ocupacional, Desarrollo Local y Promoción Económica

Centro de Iniciativas Empresariales

Decreto n.º 2018003167 de fecha 3 de mayo de 2018

Aprobación de las bases específicas y la convocatoria urgente para la selección de tres puestos de interinos de programa de carácter temporal "Ourense Activa"

Una vez visto el informe-propuesta del jefe del Servicio de Recursos Humanos relativo a la aprobación de la convocatoria y de las bases generales y específicas reguladoras de la convocatoria urgente para la selección de tres puestos interinos de programa de Coordinador/a-orientador/a tutores/as del proyecto Ourense Activa 2017-2018 financiado por el FSE, correspondientes al programa de carácter temporal "Ourense Activa", aprobado por Decreto de la Concejalía de Recursos Humanos n.º 2018001077 de 21 de febrero de 2018, el alcalde en el uso de sus atribuciones, asumidas mediante Decreto n.º 2018002488 de fecha 10 de abril de 2018, resuelve:

1º. Aprobar las bases específicas y la convocatoria, para la selección de tres puestos interinos de programa de coordinador/a-orientador/a tutores/as del proyecto Ourense Activa 2017-2018 financiado por el FSE clasificados como: grupo A2, escala de administración especial, subescala técnica, clase media, nivel de complemento de destino 22 y complemento específico 11,36 puntos, que se adjuntan como anexo, correspondientes al programa de carácter temporal "Ourense Activa", aprobado por Decreto de la Concejalía de Recursos Humanos n.º 2018001077 de 21 de febrero de 2018.

2º. Publicar las Bases específicas en el BOP y la convocatoria en el DOGA.

"Anexo

Bases reguladoras de la convocatoria urgente para la selección de tres coordinadores-orientadores tutores interinos de programa para el proyecto "Ourense Activa" 2017- 2018, financiado por el FSE al 81%.

Primera. Objeto de la convocatoria

El objeto de las presentes bases es cubrir mediante personal funcionario interino de programa tres puestos de coordinador/a-orientador/a tutores/as, clasificados como:

Grupo A2, escala de administración especial, subescala técnica, clase media, nivel de complemento de destino 22 y complemento específico 11,36 puntos, del proyecto Ourense Activa 2017-2018 financiado por el FSE. Para esto y otros incidentes posibles se elaborará una lista de interesados ordenados en función de la suma total de sus méritos conforme a lo dispues-