

BASES DE CONVOCATORIA

II PLAN BECAS MUNICIPAIS DO CONCELLO DE NIGRÁN

Visto o expediente (AEDL 29/2016) dictaminado pola Comisión Informativa de Asuntos Xerais o 22/09/16, e levada a cabo o 29/09/16 a correspondente tramitación en Pleno do Segundo Plan de Becas Municipais do Concello de Nigrán, procede iniciar os trámites establecidos para poñer en marcha dito plan de becas que se rexe polas seguintes cláusulas:

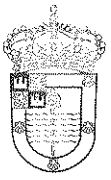
1. OBXECTO DESTA CONVOCATORIA.

Estas bases teñen por obxecto a convocatoria do Segundo Plan de Becas Municipais do Concello de Nigrán (PBM) orientado a que as persoas participantes adquiran cualidades valoradas polo entorno empresarial mellorando tanto as súas habilidades profesionais como persoais, necesarias para desenvolver a súa carreira profesional en contextos como o actual, altamente competitivos e dotando aos/ás beneficiarios/as das competencias e aptitudes necesarias para facilitar e mellorar a súa inserción no mercado laboral, aprendendo e poñendo en práctica técnicas e ferramentas útiles para o desenvolvemento profesional nas distintas organizacións empresariais existentes.

2. BENEFICIARIOS/AS.

Poderán ser beneficiarias destas becas as persoas físicas que, tendo plena capacidade de obrar e non estando inhabilitadas para obter axudas e subvencións públicas, reúnan os seguintes requisitos:

- Estar en posesión das titulacións e perfil específico que se establezan para cada unha das becas convocadas.
- Ter rematadas ditas titulacións no ano 2009 ou con posterioridade a esa data.
- Acreditar o coñecemento da lingua galega, nivel Celga III.
- Non estar incapacitadas fisicamente nin padecer enfermidade que poida impedir o desenvolvemento da actividade obxecto da beca.
- Estar desempregadas inscritas na oficina do Servizo Público de Emprego de Galicia no momento de presentación da solicitude, tendo, nun cómputo total dos últimos 24 meses contabilizados ata a data de presentación da instancia de participación, un mínimo 30 días de desemprego acreditados segundo certificado de períodos de inscrición. Permitirase a mellora de emprego, sempre que, segundo reflecta á vida laboral da persoa candidata no apartado "CTP %", dita porcentaxe non sexa superior ao 18,75%.
- Constar empadroadas neste concello, con antigüidade de seis meses, en relación coa data desta convocatoria.
- Non ter experiencia laboral previa na profesión ou área de coñecementos, entendendo por tal non ter estado/a contratado/a polos grupos de cotización correspondentes aos



niveis formativos da titulación esixida máis de 31 días, ou non ter estado/a de alta como autónomo/a, en actividades relacionadas co obxecto da beca máis de 31 días, nen gozar con anterioridade doutra beca de calquera organismo público e/u privado para formarse na súa rama profesional e para a mesma titulación.

- Estar dispostas a asumir os gastos de desprazamento ao centro de formación de destino.
- Non estar incursas nalguna das prohibicións sinaladas no artigo 13 da lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións.

3. NATUREZA XURÍDICA DO PBM.

Este programa de formación e capacitación profesional, incluído na Liña Estratéxica nº 5 do Plan estratéxico de subvencións aprobado no Pleno do 31/03/16 e financiado con cargo a fondos municipais, está directamente vinculado á previa realización e finalización dos ciclos medios e/ou superiores de FP que se convocan en cada oferta, e ten un carácter práctico fundamental, ao consistir esencialmente na realización de prácticas formativas en dintintos departamentos municipais de forma titorizada.

A obtención das becas incluídas no PBM xera o dereito a percibir a asignación económica coa que están dotadas, sen que en ningún caso a realización do programa de formación de lugar á existencia de relación laboral de ningún tipo entre o/a becario/a e o concello, polo que, ao seu remate, o participante non xera dereito a ningún tipo de indemnización.

Nestas becas de formación para a inserción laboral, cumprírase a normativa de aplicación, como a Lei 27/2011, de 1 de agosto, sobre actualización, adecuación e modernización do sistema da Seguridade Social e o Real Decreto 1493/2011, de 24 de outubro, polo que se regulan os termos e as condicións de inclusión no Réxime Xeral da Seguridade Social das persoas que participen en programas de formación.

4. ESTATUS XURÍDICO DOS/AS BECARIOS/AS.

O estatus xurídico das persoas ás que se adxudiquen estas becas será de becarios/as do Concello de Nigrán. Durante o seu período de formación, quedarán suxeitos/as ás normas desta administración local, sen que en ningún caso iso comporte a existencia de relación laboral de ningún tipo entre esta entidade e o/a becario/a, posto que a relación que nace da concesión da beca é de natureza extra laboral.

As becas serán concedidas por este concello en interese do/a propio/a beneficiario/a, tendo a dotación económica das mesmas a natureza de axudas a súa formación ou gratificación, e non de remuneración ou salario.

Durante o período de formación, os/as becarios/as deberán atender as orientacións que lles formulen os/as titores/as designados/as polo concello, no exercicio da súa acción formativa. Os/as titores/as avaliarán a actitude e aptitude dos/as becarios/as respecto da formación práctica que se leve a cabo. A labor formativa desenvolvida polo concello a favor dos/as becarios/as non suporá a existencia dun vínculo laboral entre ambas partes.

As actividades dos/as becarios/as serán formativas e de carácter práctico, sen que en ningún suposto ostenten a condición de responsables, ni tan sequera de facto, da execución de calquera tipo de actividade. Os/as becarios/as deberán estar supervisados/as e controlados/as polo/a titor/a que se lles designe, que será quen adopte calquera decisión que se considere necesaria e vele porque os/as becarios/as aproveiten con éxito o proceso de formación.

Os/as becarios/as, atendidas as características deste plan, serán incluídos/as, por asimilación, no Réxime Xeral da Seguridade Social en función do previsto no Real Decreto 1493/2011, de 24 de outubro, polo que se regulan os termos e as condicións de inclusión no Réxime Xeral da Seguridade Social das persoas que participen en programas de formación, accedendo á acción protectora da Seguridade Social do Réxime Xeral da Seguridade Social, coa única exclusión da protección por desemprego, FGS e FP.

5. DURACIÓN.

As becas de formación terán unha duración de 6 meses, prorrogables por outros seis, en función do aproveitamento demostrado durante o primeiro período formativo, e a proposta do/a titor/a correspondente co visto e prace do Alcalde, unha vez analizada a memoria obrigatoria por parte de cada un/ha dos/as beneficiarios/as.

A data de inicio deste programa será fixado polo concello en atención ás circunstancias e dispoñibilidade desta entidade en relación coa implantación do programa formativo e será comunicada aos/as becarios/as con antelación suficiente ao momento de inicio.

6. DOTACIÓN ECONÓMICA.

A dotación económica das becas, determinada polo nivel de titulación, será de 800,00 euros brutos/mes para calquera nivel de ciclos de formación profesional, que se imputarán ás aplicacións orzamentarias correspondentes: 241/48100, aplicación: Becas fomento de emprego.

O pagamento das becas realizarase a partir da data de incorporación da persoa beneficiaria, por mensualidades completas ou a parte proporcional. Esta cantidade será incompatible con calquera outra actividade remunerada, calquera que sexa a súa natureza, polo que, aquelas persoas seleccionadas que estivesen inscritas en mellora de emprego non poderán compaxinar o traballo co desenvolvemento da beca.

Como xa se sinalou, a consideración de becario/a non xerará, ao remate da mesma, dereito a ningún tipo de indemnización económica.

7. DEREITOS DOS/AS BENEFICIARIOS/AS DO PBM.

Os/as participantes neste programa terán os seguintes dereitos:

1. Desfrutar dun período máximo de 6 meses, prorrogables por outros 6, de formación práctica nalgún dos departamentos municipais determinado en correlación coa formación previa do/a beneficiario.

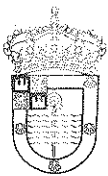


2. Poñer en práctica os coñecementos adquiridos durante a carreira profesional mediante a realización de prácticas formativas nun entorno de traballo real.
3. Desenvolver as habilidades e competencias profesionais e persoais acordes ao seu perfil.
4. Tomar contacto coa realidade laboral e desenvolver a súa capacidade de adaptación e integración na dinámica cotiá da entidade.
5. Acceder ao Réxime Xeral da Seguridade Social a á súa acción protectora, segundo o establecido no Real Decreto 1493/2011, de 24 de outubro, polo que se regulan os termos e as condicións de inclusión no Réxime Xeral da Seguridade Social das persoas que participen en programas de formación.
6. Ser titorizado/a por algún profesional municipal directamente relacionado/a coa área de formación e tarefas a desenvolver por parte do/a beneficiario/a.
7. Percibir unha dotación polo periodo formativo integrada por:
 - unha asignación de 800,00 euros brutos por cada mes (xornada completa), en que desenvolva de forma eficaz e efectiva a formación práctica en que consista a beca, ou a cantidade económica proporcional que corresponda en función da data de incorporación e finalización da mesma. Sobre esta contía, o concello practicará as retencións que resulten esixibles, no seu caso, de acordo coa normativa aplicable incluída a cantidade que en concepto de aportación pola beca deba aboarse á Seguridade Social.
8. Desfrutar dun permiso de formación a domicilio de 11 días hábiles por cada período de formación de 6 meses, que, para únicos os efectos de control administrativo, solicitarase de conformidade co establecido na normativa municipal para o desfrute das vacacións dos/as empregados/as públicos/as.

8. OBRIGAS DOS/AS BENEFICIARIOS/AS DO PBM.

As obrigas que terán que asumir os/as beneficiarios/as destas becas son as seguintes:

1. Incorporarse ao concello no departamento e na data sinalada.
2. Respetar, en todo momento, a normativa do concello, seguindo as instrucións que lle sexan dadas polo mesmo e cumprir o programa formativo.
3. Cumprimentar e remitir ao concello, dentro do prazo que se lles traslade, a documentación que se esixa ao adxudicárselles as becas.
4. Observar durante todo o período da beca a actitude e o interese necesarios para un bo aproveitamento da formación.
5. Atender ás orientacións que reciban dos/as titores/as no exercicio da súa acción formativa, integrándose na dinámica do departamento ao que sexan asignados/as.
6. Respetar en todo momento o Plan de Prevención de Riscos do concello, do que serán debidamente informados/as polo mesmo.
7. Cumprir as normas establecidas polo concello en todo o relativo ao desenvolvemento



profesional tales como horario, asistencia, puntualidade, realización das tarefas encargadas, etc., debendo observar rigorosamente en todos os seus aspectos o plan de formación concretado polo/a titor/a que lle sexa asignado/a.

8. Asistir e participar de xeito activo nas reunións de tutoría que poidan organizarse, no seu caso.
9. Comunicar de inmediato ao/á seu/súa titor/a calquera incidencia que afecte ao normal desenvolvemento do período formativo.
10. Asistir e participar activamente nas distintas actividades que o concello poña en marcha dentro deste programa (formativas, divulgativas, organizativas...), para garantir o seu correcto desenvolvemento.
11. Gardar con absoluto rigor o segredo profesional sobre canta información poida chegar a coñecer en relación co desenvolvemento da súa beca. Este compromiso será válido, non só durante a beca, senon tamén unha vez finalizada esta.
12. Elaborar unha memoria á finalización do primeiro período formativo de 6 meses (documento que será analizado polo/a titor/a e base da súa proposta de prórroga ou non da beca) e, no seu caso, unha memoria final sobre os contidos formativos teórico/prácticos adquiridos ao longo do proceso.
13. Comunicar de forma oficial e fidedigna, en caso de enfermidade ou accidente, a súa situación a este concello, presentando o oportuno parte médico xustificativo.
14. Os dereitos de propiedade intelectual ou industrial rexistrados que, no seu caso, se puideran derivar da aplicación da acción formativa recibida polos/as becarios/as, pertencerán ao concello, sen perxuízo de que, previa autorización escrita deste, poidan ser empregados polos/as becarios/as.
15. Rexeitar, pola incompatibilidade xa recollida no apartado 6 destas bases, a calquera outra actividade remunerada durante o desfrute da beca.

9. ANULACIÓN E/OU REVOGACIÓN DA BECA.

O Concello de Nigrán poderá resolver de forma unilateral a beca suspendendo o aboamento da mesma, no suposto de que se advirta unha falta de actitude e/ou aptitude esixible ao/á beneficiario/a da mesma, mediante escrito debidamente motivado notificado ao/á beneficiario/a de forma oficial.

O/a beneficiario/a poderá renunciar de forma voluntaria á beca, mediante escrito dirixido ao concello e notificado de forma oficial.

As vacantes producidas por estes ou outros motivos, poderán cubrirse sempre que, a xuízo motivado e escrito do/a titor/a, o período de tempo restante para a finalización da beca permita un aproveitamento formativo axeitado ao/á beneficiario/a.



De concorrer algunha das causas previstas no artigo 37 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, corresponderá o reintegro total cando o/a beneficiario/a incumpra total e absolutamente as condicións impostas para a concesión e a execución desta beca.

10. INCIDENCIAS NO DESENVOLVEMENTO DO PBM.

Calquera incidencia xurdida no desenvolvemento deste programa será resolta por parte do concello, sen posibilidade de recurso.

11. FINALIZACIÓN DA BECA.

Ao remate da beca, o concello expedirá unha certificación, segundo o establecido no artigo 1.2.do Real Decreto 1493/2011, de 24 de outubro, polo que se regulan os termos e as condicións de inclusión no Réxime Xeral da Seguridade Social das persoas que participen en programas de formación, no que se fará constar, de conformidade coa valoración efectuada polo/a titor/a designado/a, o grao de aproveitamento formativo obtido polo/a beneficiario/a.

12. BECAS CONVOCADAS.

1. Catro (4) becas de ciclo medio de xestión administrativa para distintos departamentos municipais. (ANEXO I).
2. Dúas (2) becas de ciclo superior de administración e finanzas para distintos departamentos municipais. (ANEXO II).

13. CLÁUSULAS COMÚNS A TODAS AS BECAS CONVOCADAS:

13.A) CARACTERÍSTICAS DAS BECAS CONVOCADAS:

- Tipo de xornada: completa, de luns a venres, en horario de mañá e/ou tarde, en función do departamento de destino para as becas de ciclo medio de xestión administrativa, e de luns a venres, en horario de mañá para as becas de ciclo superior de administración e finanzas.
- Condicións económicas: 800,00 euros brutos ao mes.
- Tipo de relación xurídica: beneficiario/a dunha beca de formación do Concello de Nigrán.
- Tipo de sistema de acceso á beca: proba teórico/práctica e baremación curricular, partindo dos requisitos mínimos establecidos na norma reguladora desta liña de becas.

13.B) REQUISITOS MÍNIMOS DAS PERSOAS PARTICIPANTES NO PROGRAMA:

Poderán ser beneficiarias destas becas as persoas físicas que, tendo plena capacidade de obrar e non estando inhabilitadas para obter axudas e subvencións públicas, reúnan os requisitos recollidos na Cláusula 2 das Bases Xerais de convocatoria, asinadas polo Alcalde- Presidente.

13.C) SISTEMA DE ACCESO Á BECA: estará composto por tres partes:

- Proba práctica escrita, eliminatoria e puntuable: mínimo 3,00 puntos, máximo 6,00 puntos.
- Proba práctica oral – Entrevista curricular persoal, non eliminatoria e puntuable: máximo 1,00 punto.
- Valoración CV, non eliminatorio e puntuable: máximo 3,00 puntos.



13.D) DESENVOLVEMENTO DO PROCESO DE ACCESO Á BECA.

13.D.1. Proba práctica escrita eliminatória e puntuable: mínimo: 3,00 puntos; máximo 6,00 puntos.

O Tribunal establecerá un conxunto de probas nas que se valorará, ademais dos coñecementos propios da titulación requirida, o manexo de equipos informáticos e Internet, o dominio do idioma galego, a capacidade de redacción, os coñecementos sobre Nigrán, e demais aspectos técnicos necesarios para realizar as tarefas propias da beca.

Consistirá en demostrar o correcto manexo do programa Open Office Writer (tratamento de textos) e Open Office Calc (folla de cálculo) durante un período máximo de 60 minutos na execución dun/s exercicio/s establecido/s polo Tribunal. Ademais do coñecemento da/s aplicación/s, terase en conta a rapidez e a perfección na realización dos mesmos.

Será necesario obter 3,00 puntos para pasar á seguinte fase de selección. Os/as aspirantes que non superasen esa puntuación quedarán eliminados/as do proceso.

13.D.2. Proba práctica oral / Entrevista curricular persoal, non eliminatória e puntuable: máximo 1,00 puntos.

O Tribunal dirixirá aos/ás aspirantes todas aquelas preguntas relacionadas coa proba práctica realizada ou relativas a aspectos profesionais e/ou técnicos que se consideren axeitadas para garantir a idoneidade do/a candidato/a á beca.

13.D.3. Baremación de CV, non eliminatória e puntuable: máximo 3,00 puntos, en función do establecido en cada un dos Anexos que integran esta convocatoria, para cada titulación.

Unha vez rematado o proceso de acceso á beca e, en aplicación da Lei Orgánica 3/2007, de 23 de marzo, para a Igualdade Efectiva de Mulleres e Homes, en caso de empate en puntos entre un home e unha muller, primarase a presenza de mulleres en sectores nos que se atopan infrarrepresentadas. Se o empate se producise entre dúas persoas do mesmo sexo, ou sendo de sexos distintos non houberse lugar a aplicar a devandita lei orgánica e non existise ningún criterio técnico para proceder ao desempate, primarase a presentación oficial da solicitude de participación por Rexistro de Entrada.

Tras este proceso de selección, as posibles suplencias, quedarán establecidas por orde de puntuación segundo recolla a acta de selección.

13.E) PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

As persoas que desexen tomar parte neste proceso de acceso ás becas, deberán facelo mediante instancia dirixida ao Sr. Alcalde-Presidente xunto co resto da documentación mínima recollida nesta convocatoria. O modelo de instancia específico, estará a disposición de todos/as os/as candidatos/as no Rexistro Municipal, no Departamento de Desenvolvemento Local, no



Centro Antena e na páxina web municipal.

A presentación das solicitudes poderá facerse no Rexistro Municipal, ou en calquera das formas establecidas no art. 38.4 da Lei 30/92, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

Co fin de axilizar o proceso, os/as aspirantes que non presenten as solicitudes directamente no Rexistro Municipal, deberán comunicalo por telegrama, fax (986 383 931), ou outro medio no mesmo día da súa presentación, que deberá estar sempre dentro do prazo establecido nestas bases.

Os/as aspirantes que precisen adaptacións de medios e/ou tempo para a realización das probas de acceso ás becas, presentarán escrito, xunto á solicitude de participación, no que se especifique o tipo de adaptación que solicitan, así como o certificado médico xustificativo da adaptación solicitada. A adaptación de tempos levarase a cabo de conformidade co disposto na Orde PRE/1822/2006, de 9 de xuño, pola que se establecen os criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.

O prazo de presentación das solicitudes será de 10 días hábiles, contados a partir do seguinte á publicación destas bases no BOP de Pontevedra.

13.F) ADMISIÓN DE PARTICIPANTES.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución aprobando a lista provisional de persoas admitidas e excluídas, expresando as causas de exclusión. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios e na páxina web do concello.

As persoas excluídas ou omitidas, disporán dun prazo de cinco días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación da resolución, para poder emendar, no seu caso, o defecto que motivase a súa exclusión. No suposto de producirse reclamacións deberá ditarse unha nova resolución estimándoas ou desestimándoas e aprobando a lista definitiva, que será publicada no taboleiro de anuncios e na páxina web do concello.

Dentro deste prazo poderán emendar os defectos formais da documentación acreditativa dos méritos alegados na presentación de instancias.

No caso de non existiren aspirantes excluídos/as, poderase elevar a definitiva a listaxe provisional na mesma resolución, dando inicio ao proceso de acceso á beca.

Posteriormente, unha vez finalizado este prazo, mediante resolución da Alcaldía aprobarase a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas, e convocarase aos/as aspirantes admitidos/as mediante a publicación da devandita resolución no taboleiro de anuncios e na páxina web do concello.

13.G) É IMPRESCINDIBLE PRESENTAR:

1. Modelo oficial de instancia/declaración xurada asinado e datado: orixinal.
2. DNI: copia compulsada.



3. Título oficial requirido como requisito mínimo: copia compulsada.
4. Certificado acreditativo do coñecemento da lingua galega (nivel mínimo Celga III): copia compulsada.
5. Certificados / diplomas dos cursos públicos realizados e relacionados coa beca á que se opta: copias compulsadas.
6. Carnets profesionais relacionados coa beca á que se opta: copias compulsadas.
7. Certificado dos períodos de inscrición no Servizo Público de Emprego: orixinal/copia compulsada.
8. Vida laboral actualizada: orixinal/copia compulsada.
9. CV actualizado: orixinal.
10. En xeral, calquera outra documentación que os/as interesados/as consideren de relevancia neste proceso de acceso á beca.

No caso de ser seleccionado/a o/a becario/a deberá presentar nos primeiros 15 días de incorporación á beca, un Certificado Médico Oficial que acredite que non padece ningunha enfermidade ou defecto físico ou psíquico, que impida o exercicio das funcións propias da beca. A falta de tal documento considerarase como causa de posible rescisión da beca.

No caso de ser seleccionado/a, o/a becario/a deberá manter as condicións que permitiron o seu acceso ao PBM. A variación destas condicións poderá dar lugar á anulación da súa selección, pasándose á seguinte persoa da listaxe en orde de puntuación.

13.H) LISTA RESERVA.

Con todos/as aqueles/as aspirantes que non sexan propostos/as para incorporarse á beca, e superaran todos os exercicios, elaborárase unha lista de reserva.

A lista de reserva elaborárase, por orde de puntuación, e cando sexa necesario procederáase aos correspondentes chamamentos, ofertándose ao/á primeiro/a da lista, dándolle un prazo de 48 horas para que acepte ou renuncie ao ofertado. No caso de non contestar ao chamamento nas 48 horas seguintes á notificación oficial por escrito, procederáase a chamar ao/á seguinte da lista.

13.I) INCIDENCIAS

O Tribunal queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten na interpretación destas bases e adoptar as resolucións, criterios ou medidas necesarias para o desenvolvemento do proceso.

13.J) RECURSOS PROCEDENTES

As bases da convocatoria e cantos actos administrativos deriven das mesmas e das actuacións do Tribunal poderán ser impugnadas polos/as interesados/as ante o órgano da xurisdicción contencioso - administrativa competente, conforme á Lei 29/1998, do 13 de xullo,



Reguladora da Xurisdicción Contenciosa - Administrativa, no prazo de dous meses, contados dende a data do día seguinte da última publicación destas. Así mesmo, poderá presentarse o recurso potestativo de reposición ante o Sr. Alcalde-Presidente, no prazo dun mes a contar dende a mencionada publicación, ou calquera outro recurso que se considere procedente, conforme ao establecido na Lei 30/1992, de 26 de novembro, Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

ANEXO I

CONVOCATORIA DE CATRO (4) BECAS CICLO MEDIO EN XESTIÓN ADMINISTRATIVA

A) CARACTERÍSTICAS DAS BECAS CONVOCADAS:

- Número e definición das becas: catro (4) becas para ciclo medio en xestión administrativa para diástintos departamentos municipais.

B) DESENVOLVEMENTO DO PROCESO DE ACCESO Á BECA.

B.1. Proba práctica eliminatoria e puntuable: mínimo: 3,00 puntos; máximo 6,00 puntos, en función do establecido na Cláusula Xeral 13.D.1.

B.2. Proba oral / Entrevista curricular persoal puntuable non eliminatoria: máximo 1,00 punto, en función do establecido na Cláusula Xeral 13.D.2.

B.3. Baremación de CV, puntuable non eliminatoria: máximo 3,00 puntos.

a) Formación regulada de carácter superior á esixida para optar á beca a que se presente o/a candidato/a e relacionada co contido da mesma: máximo 2, 00 puntos.

- licenciatura e/ou superior: 2,00 puntos.
- diplomatura: 1,50 puntos.
- FP grao superior: 1,00 puntos.

b) Formación complementaria impartida por entidades públicas relacionada co contido da beca: máximo 1,00 puntos.

- cada curso de ata 20 horas: 0,10 puntos.
- cada curso de 21 a 40 horas: 0,15 puntos.
- cada curso de máis de 40 horas: 0,20 puntos.

C) NOMEAMENTO DO TRIBUNAL:

A composición do órgano de selección é predominantemente técnica. Todas as persoas que o integran contan cun nivel de titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso á beca. Non forma parte o persoal de elección ou designación política e o persoal eventual.

Presidenta: dona María Carmen Iglesias Rial, coma titular; dona Soledad Herminia Hermida Sanromán, coma suplente.

Vogais titulares:

- dona María Jesús Beiro Sanromán,
- don Raimundo Fernández Figueroa.



Vogais suplentes:

- dona Cristina Aballe Román,
- dona Leticia Díaz Alcaide.

Secretaría (con voz sen voto): dona María Xesús Seoane Lema, coma titular; dona Susana Durán Martínez, coma suplente.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores/as especialistas para as probas correspondentes que xulgue oportuno, limitándose os/as asesores/as a prestar colaboración nas súas especialidades técnicas, tendo voz pero non voto

ANEXO II

CONVOCATORIA DE DÚAS (2) BECAS CICLO SUPERIOR ADMINISTRACIÓN E FINANZAS

A) CARACTERÍSTICAS DA BECA CONVOCADA:

- Número e definición das becas: dúas (2) becas para ciclo superior de administración e finanzas para distintos departamentos municipais.

B) DESENVOLVEMENTO DO PROCESO DE ACCESO A BECA.

B.1. Proba práctica eliminatoria e puntuable: mínimo: 3,00 puntos; máximo 6,00 puntos, en función do establecido na Cláusula Xeral 13.D.1.

B.2. Proba oral / Entrevista curricular persoal puntuable non eliminatoria: máximo 1,00 punto, en función do establecido na Cláusula Xeral 13.D.2.

B.3. Baremación de CV, puntuable non eliminatoria: máximo 3,00 puntos.

a) Formación regulada de carácter superior á esixida para optar á beca a que se presente o/a candidato/a e relacionada co contido da mesma: máximo 2, 00 puntos.

- licenciatura e/ou superior: 2,00 puntos.

- diplomatura: 1,50 puntos.

b) Formación complementaria impartida por entidades públicas relacionada co contido da beca: máximo 1,00 puntos.

- cada curso de ata 20 horas: 0,10 puntos.

- cada curso de 21 a 40 horas: 0,15 puntos.

- cada curso de máis de 40 horas: 0,20 puntos.

C) NOMEAMENTO DO TRIBUNAL:

A composición do órgano de selección é predominantemente técnica. Todas as persoas que o integran contan cun nivel de titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso á beca. Non forma parte o persoal de elección ou designación política e o persoal eventual.

Presidenta: dona Alejandra Cruces Pallarés, coma titular; dona María Aurora De Castro Valverde, coma suplente.



Concello de Nigrán

Vogais titulares:

- dona Elba Durán Martínez,
- don Raimundo Fernández Figueroa.

Vogais suplentes:

- dona Julia Dopico Gómez,
- dona María Luisa Barros Vidal.

Secretaría (con voz sen voto): dona María Xesús Seoane Lema, coma titular; dona Paula María Cubeiro Bouza, coma suplente.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores/as especialistas para as probas correspondentes que xulgue oportuno, limitándose os/as asesores a prestar colaboración nas súas especialidades técnicas, tendo voz pero non voto.

Nigrán, 4 de outubro de 2016

O ALCALDE PRESIDENTE



Asdo.: Juan Antonio González Pérez