



A continuación se inserta la traducción al castellano de las bases específicas de la convocatoria para la concesión del II Plan de Becas Municipales del Ayuntamiento de Nigrán, aprobadas en sesión plenaria del Ayuntamiento de Nigrán, celebrada el 29 de septiembre de 2016.

En caso de alguna discrepancia entre el texto original en gallego y el texto traducido al castellano, prevalecerá el primero.

## **BASES DE CONVOCATORIA**

### **II PLAN BECAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE NIGRÁN**

Visto el expediente (AEDL 29/2016) dictaminado por la Comisión Informativa de Asuntos Generales el 26/05/16 y llevada a cabo el 31/05/16 la correspondiente tramitación en Pleno del Segundo Plan de Becas Municipales del Ayuntamiento de Nigrán, procede iniciar los trámites establecidos para poner en marcha dicho plan de becas que se rige por las siguientes cláusulas:

#### **1. OBJETO DE ESTA CONVOCATORIA.**

Estas bases tienen por objeto la convocatoria del Segundo Plan de Becas Municipales del Ayuntamiento de Nigrán (PBM) orientado a que las personas participantes adquieran cualidades valoradas por el entorno empresarial mejorando tanto sus habilidades profesionales como personales, necesarias para desarrollar su carrera profesional en contextos como el actual, altamente competitivos y dotando a los beneficiarios/as de las competencias y aptitudes necesarias para facilitar y mejorar su inserción en el mercado laboral, aprendiendo e poniendo en práctica técnicas y herramientas útiles para el desarrollo profesional en las distintas organizaciones empresariales existentes.

#### **2. BENEFICIARIOS/AS.**

Podrán ser beneficiarias de estas becas las personas físicas que, teniendo plena capacidad de obrar y no estando inhabilitadas para obtener ayudas y subvenciones públicas, reúnan los siguientes requisitos:

- Estar en posesión das titulaciones y perfil específico que se establezcan para cada una de las becas finalmente convocadas en los distintos Anexos que acompañan a esta convocatoria.
- Haber finalizado dichas titulaciones en el año 2009 o con posterioridad a esa fecha.
- Acreditar el conocimiento de lengua gallega, nivel Celga III.
- No estar incapacitadas físicamente ni padecer enfermedad que pueda impedir el desarrollo de la actividad objeto de la beca.
- Estar desempleadas inscritas en la oficina del Servicio Público de Empleo de Galicia, en el momento de presentación de la solicitud, teniendo, en un cómputo total de los últimos



24 meses contabilizados hasta la fecha de presentación de la instancia de participación, un mínimo 30 días de desempleo acreditados según certificado de períodos de inscripción. Se permitirá la mejora de empleo, siempre que, según refleje lá vida laboral de la persona candidata en el apartado "CTP %", dicho porcentaje no sea superior al 18,75%.

- Constar empadronadas en este ayuntamiento, con una antigüedad mínima de seis meses, en relación con la fecha de esta convocatoria.
- No tener experiencia laboral previa en la profesión o área de conocimientos, entendiéndose por tal no haber estado/a contratado/a por los grupos de cotización correspondientes a los niveles formativos de la titulación exigida más de 31 días, o no haber estado/a de alta como autónomo/a, en actividades relacionadas con el objeto de la beca más de 31 días, ni disfrutar con anterioridad de otra beca de cualquier organismo público e/u privado para formarse en su rama profesional e para a mesma titulación.
- Estar dispuestas a asumir los gastos de desplazamiento al centro de formación de destino.
- No estar incursoas en alguna de las prohibiciones señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

### **3. NATURALEZA JURÍDICA DEL PBM.**

Este programa de formación o capacitación profesional, incluido en la Línea Estratégica nº 5 del Plan estratégico de subvenciones aprobado en el Pleno del 31/03/16 y financiado con cargo a fondos municipales, está directamente vinculado a la previa realización y finalización de ciclos medios y/o superiores de FP que se convocan en cada oferta, y tiene un carácter práctico fundamental, al consistir esencialmente en la realización de prácticas formativas en distintos departamentos municipales de forma tutorizada.

La obtención de las becas incluidas en el PBM genera el derecho a percibir la asignación económica con la que están dotadas, sin que en ningún caso la realización del programa de formación dé lugar a la existencia de relación laboral de ningún tipo entre el/la becario/a y el ayuntamiento, por lo que, a su fin, el participante no genera derecho a ningún tipo de indemnización.

En estas becas de formación para la inserción laboral, se cumplirá la normativa de aplicación, como la Ley 27/2011, de 1 de agosto, sobre actualización, adecuación y modernización del sistema de Seguridad Social y el Real Decreto 1493/2011, de 24 de octubre, por la que se regulan los términos e las condiciones de inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social de las personas que participen en programas de formación.

### **4. ESTATUS JURÍDICO DE LOS/AS BECARIOS/AS.**

El estatus jurídico de las personas las que se adjudiquen estas becas será de becarios/as del Ayuntamiento de Nigrán. Durante su período de formación, quedarán sujetos/as a las normas



de esta administración local, sin que en ningún caso eso comporte la existencia de relación laboral de ningún tipo entre esta entidad y el/la becario/a, puesto que la relación que nace de la concesión da beca es de naturaleza extra laboral.

Las becas serán concedidas por este ayuntamiento en interés del/la propio/a beneficiario/a, teniendo la dotación económica de las mismas la naturaleza de ayudas a su formación o gratificación, y no de remuneración o salario.

Durante el período de formación, los/as becarios/as deberán atender las orientaciones que les formulen los/as tutores/as designados/as por el ayuntamiento, en el ejercicio de su acción formativa. Los/as tutores/as evaluarán la actitud y aptitud de los/as becarios/as respecto de la formación práctica que se lleve a cabo. La labor formativa desarrollada por el ayuntamiento a favor de los/as becarios/as no supondrá la existencia de un vínculo laboral entre ambas partes.

Las actividades de los/as becarios/as serán formativas y de carácter práctico, sin que en ningún supuesto ostenten la condición de responsables, ni tan siquiera de facto, de la ejecución de cualquier tipo de actividad. Los/as becarios/as deberán estar supervisados/as y controlados/as por el/la tutor/a que se les designe, que será quien adopte cualquier decisión que se considere necesaria y vele porque los/as becarios/as aprovechen con éxito el proceso de formación.

Los/as becarios/as, atendidas las características de este plan, serán incluidos/as, por asimilación, en el Régimen General de la Seguridad Social en función de lo previsto en el Real Decreto 1493/2011, de 24 de octubre, por el que se regulan los términos y las condiciones de inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social de las personas que participen en programas de formación, accediendo a la acción protectora de la Seguridad Social del Régimen General de la Seguridad Social, con la única exclusión de la protección por desempleo, FGS y FP.

## **5. DURACIÓN.**

Las becas de formación tendrán una duración de 6 meses, prorrogables por otros seis, en función del aprovechamiento demostrado durante el primer período formativo, y a propuesta del/la tutor/a correspondiente con visto bueno del Alcalde, una vez analizada la memoria obligatoria por parte de cada uno de los/as beneficiarios/as.

La fecha de inicio de este programa será fijado por el ayuntamiento en atención a las circunstancias y disponibilidad de esta entidad en relación con la implantación do programa formativo e será comunicada a los/as becarios/as con antelación suficiente al momento de inicio.

## **6. DOTACIÓN ECONÓMICA.**

La dotación económica de las becas, determinada por el nivel de titulación, será de 800,00 euros brutos/mes para cualquier nivel de ciclos de formación profesional, que se imputarán a las aplicaciones presupuestarias correspondientes: 241/48100, aplicación: Becas fomento de empleo.

El pago de las becas se realizará a partir de la fecha de incorporación de la persona

beneficiaria, por mensualidades completas o la parte proporcional. Esta cantidad será incompatible con cualquier otra actividad remunerada, cualquiera que sea su naturaleza, por lo que, aquellas personas seleccionadas que estuviesen inscritas en mejora de empleo no podrán compaginar el trabajo con el desarrollo de la beca.

Como ya se señaló, la consideración de becario/a no generará, a la finalización de la beca, derecho a ningún tipo de indemnización económica.

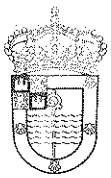
#### **7. DERECHOS DE LOS/AS BENEFICIARIOS/AS DEL PBM.**

Los/as participantes en este programa tendrán los siguientes derechos:

1. Disfrutar de un período máximo de 6 meses, prorrogables por otros 6, de formación práctica en alguno de los departamentos municipales determinado en correlación con la formación previa del/la beneficiario/a.
2. Poner en práctica los conocimientos adquiridos durante la carrera profesional mediante la realización de prácticas formativas en un entorno de trabajo real.
3. Desarrollar las habilidades y competencias profesionales y personales acordes a su perfil.
4. Tomar contacto con la realidad laboral y desarrollar su capacidad de adaptación e integración en la dinámica cotidiana de la entidad.
5. Acceder al Régimen General de la Seguridad Social y a su acción protectora, según lo establecido en el Real Decreto 1493/2011, de 24 de octubre, por el que se regulan los términos y las condiciones de inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social de las personas que participen en programas de formación.
6. Ser tutorizado/a por algún/a profesional municipal directamente relacionado/a con el área de formación y tareas a desarrollar por parte del/a beneficiario/a.
7. Percibir una dotación por el periodo formativo integrada por:
  - una asignación de 800,00 euros brutos por cada mes (jornada completa), en que desarrollen de forma eficaz e efectiva la formación práctica en que consista la beca, o la cantidad económica proporcional que corresponda en función de la fecha de incorporación y finalización de la misma. Sobre esta cuantía, el ayuntamiento practicará las retenciones que resulten exigibles, en su caso, de acuerdo con la normativa aplicable, incluida la cantidad que en concepto de aportación por la beca deba abonarse a la Seguridad Social.
8. Disfrutar de un permiso de formación a domicilio de 11 días hábiles por cada período de formación de 6 meses, que, para los únicos efectos de control administrativo, se solicitarán de conformidad con lo establecido en la normativa municipal para el disfrute de las vacaciones de los empleados/as públicos/as.

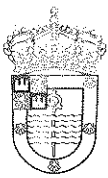
#### **8. OBLIGACIONES DE LOS/AS BENEFICIARIOS/AS DEL PBM.**

Las obligaciones que tendrán que asumir los/as beneficiarios/as de estas becas son las siguientes:



## Concello de Nigrán

1. Incorporarse al ayuntamiento en el departamento e en la fecha señalada.
2. Respetar, en todo momento, la normativa del ayuntamiento, siguiendo las instrucciones que le sean dadas por el mismo y cumplir el programa formativo.
3. Complimentar y remitir al ayuntamiento, dentro del plazo que se les traslade, la documentación que se les exija al adjudicárseles las becas.
4. Observar durante todo el período de la beca la actitud y el interés necesarios para un buen aprovechamiento de la formación.
5. Atender a las orientaciones que reciban de los/as tutores/as en el ejercicio de su acción formativa, integrándose en la dinámica del departamento al que sean asignados/as.
6. Respetar en todo momento el Plan de Prevención de Riesgos del ayuntamiento, del que serán debidamente informados por el mismo.
7. Cumplir las normas establecidas por el ayuntamiento en todo lo relativo al desarrollo profesional tales como horario, asistencia, puntualidad, realización de las tareas encargadas, etc., debiendo observar rigurosamente en todos sus aspectos el plan de formación concretado por el/la tutor/a que le sea asignado/a.
8. Asistir y participar de forma activa en las reuniones de tutoría que puedan organizarse, en su caso.
9. Comunicar de inmediato a su tutor/a cualquier incidencia que afecte al normal desarrollo del período formativo.
10. Asistir y participar activamente en las distintas actividades que el ayuntamiento ponga en marcha dentro de este programa (formativas, divulgativas, organizativas...), para garantizar o correcto desarrollo.
11. Guardar con absoluto rigor el secreto profesional sobre cuanta información pueda llegar a conocer en relación con el desarrollo de su beca. Este compromiso será válido, no sólo durante a beca, sino también una vez finalizada esta.
12. Elaborar una memoria a la finalización del primer período formativo de 6 meses (documento que será analizado por el/la tutor/a y base de su propuesta de prórroga o no de la beca) y, en su caso, una memoria final sobre los contenidos formativos teórico/prácticos adquiridos a lo largo del proceso.
13. Comunicar de forma oficial y fidedigna, en caso de enfermedad o accidente, su situación a este ayuntamiento, presentando el oportuno parte médico justificativo.
14. Los derechos de propiedad intelectual o industrial registrados que, en su caso, se pudieran derivar de la aplicación de la acción formativa recibida por los/as becarios/as, pertenecerán al ayuntamiento, sin perjuicio de que, previa autorización escrita de éste, puedan ser empleados por el/la becario/a.



15. Rechazar, por la incompatibilidad ya recogida en el apartado 6 de estas bases, cualquiera otra actividad remunerada durante el disfrute de la beca.

#### **9. ANULACIÓN Y/O REVOCACIÓN DE LA BECA.**

El Ayuntamiento de Nigrán podrá resolver de forma unilateral la beca suspendiendo el pago de la misma, en el supuesto de que se advierta una falta de actitud y/o aptitud exigible a la persona beneficiaria de la misma, mediante escrito debidamente motivado notificado al/a la beneficiario/a de forma oficial.

El/la beneficiario/a podrá renunciar de forma voluntaria a la beca, mediante escrito dirigido al ayuntamiento y notificado de forma oficial.

Las vacantes producidas por estos u otros motivos, podrán cubrirse siempre que, a juicio motivado y escrito del/la tutor/a, el período de tiempo restante para la finalización de la beca permita un aprovechamiento formativo adecuado al/a la beneficiario/a.

De concurrir alguna de las causas previstas e el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, corresponderá el reintegro total cuando el/la beneficiario/a incumpla total y absolutamente las condiciones impostas para la concesión y la ejecución de esta beca.

#### **10. INCIDENCIAS EN EL DESARROLLO DEL PBM.**

Cualquier incidencia surgida en el desarrollo de este programa será resuelta por parte del ayuntamiento, sin posibilidad de recurso.

#### **11. FINALIZACIÓN DE LA BECA.**

A la finalización de la beca, el ayuntamiento expedirá una certificación, según lo establecido en el artículo 1.2. del Real Decreto 1493/2011, de 24 de octubre, por el que se regulan los términos y las condiciones de inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social de las personas que participen en programas de formación, en el que se hará constar, de conformidad con la valoración efectuada por el/la tutor/a designado/a, el grado de aprovechamiento formativo obtenido polo/a beneficiario/a.

#### **12. BECAS CONVOCADAS.**

1. Cuatro (4) becas de ciclo medio de gestión administrativa para distintos departamentos municipales. (ANEXO I).
2. Dos (2) becas de ciclo superior de administración y finanzas para distintos departamentos municipales. (ANEXO II).

#### **13. CLÁUSULAS COMUNES A TODAS LAS BECAS CONVOCADAS:**

##### **13.A) CARACTERÍSTICAS DE LAS BECAS CONVOCADAS:**

- Tipo de jornada: completa, de lunes a viernes, en horario de mañana y/o tarde, en función del departamento de destino para as becas de ciclo medio de gestión administrativa, y de lunes a viernes, en horario de mañana para las becas de ciclo superior de administración y finanzas.



- condiciones económicas: 800,00 euros brutos al mes.
- Tipo de relación jurídica: beneficiario/a de una beca de formación del ayuntamiento de Nigrán.
- Tipo de sistema de acceso a la beca: prueba teórico/práctica y baremación curricular, partiendo de los requisitos mínimos establecidos en la norma reguladora de esta línea de becas.

### **13.B) REQUISITOS MÍNIMOS DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES EN EL PROGRAMA:**

Podrán ser beneficiarias de estas becas las personas físicas que, teniendo plena capacidad de obrar y no estando inhabilitadas para obtener ayudas y subvenciones públicas, reúnan los requisitos recogidos en la Cláusula 2 de las Bases Generales de convocatoria, firmadas por el Alcalde- Presidente.

### **13.C) SISTEMA DE ACCESO A LA BECA:** estará compuesto por dos partes:

- Prueba práctica escrita, eliminatoria y puntuable: mínimo 3,00 puntos, máximo 6,00 puntos.
- Prueba práctica oral – Entrevista curricular personal, no eliminatoria y puntuable: máximo 1,00 punto.
- Valoración CV, no eliminatorio y puntuable: máximo 3,00 puntos.

### **13.D) DESARROLLO DEL PROCESO DE ACCESO A LA BECA.**

**13.D.1. Prueba práctica escrita, eliminatoria y puntuable:** mínimo: 3,00 puntos; máximo 6,00 puntos.

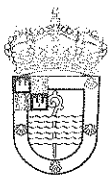
El Tribunal establecerá un conjunto de pruebas en las que se valorará, además de los conocimientos propios de la titulación requerida, el manejo de equipos informáticos e Internet, el dominio del idioma gallego, la capacidad de redacción, los conocimientos sobre Nigrán, y demás aspectos técnicos necesarios para realizar las tareas propias de la beca.

Consistirá en demostrar el correcto manejo del programa Open Office Writer (tratamiento de textos) y Open Office Calc (hoja de cálculo) durante un período máximo de 60 minutos en la ejecución de un/os ejercicio/s establecido/s por el Tribunal. Además del conocimiento de la/s aplicación/es, se tendrá en cuenta la rapidez y la perfección en la realización de los mismos.

Será necesario obtener 3,00 puntos para pasar a la siguiente fase de selección. Los/as aspirantes que no superasen esa puntuación quedarán eliminados/as del proceso.

**13.D.2. Prueba práctica oral / Entrevista curricular personal, no eliminatoria y puntuable:** máximo 1,00 puntos.

El Tribunal dirigirá a los/as aspirantes todas aquellas preguntas relacionadas con la prueba práctica realizada o relativas a aspectos profesionales y/o técnicos que se consideren adecuadas para garantizar la idoneidad del/a candidato/a a la beca.



**13.D.3. Baremación de CV, no eliminatoria y puntuable:** máximo 3,00 puntos, en función de lo establecido en cada uno de los Anexos que integran esta convocatoria, para cada titulación.

Una vez finalizado el proceso de acceso a la beca y, en aplicación de la Ley Orgánica 3/2007, de 23 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, en caso de empate en puntos entre un hombre y una mujer, se primará la presencia de mujeres en sectores en los que se encuentran infrarrepresentadas. Si el empate se produjese entre dos personas del mismo sexo, o siendo de sexos distintos no hubiese lugar a aplicar dicha ley orgánica y no existiese ningún criterio técnico para proceder al desempate, se primará la presentación oficial de la solicitud de participación por Registro de Entrada.

Tras este proceso de selección, las posibles suplencias, quedarán establecidas por orden de puntuación según recoja el acta de selección.

### **13.E) PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

Las personas que deséen tomar parte en este proceso de acceso a las becas, deberán hacerlo mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente junto con el resto de la documentación mínima recogida en esta convocatoria. El modelo de instancia específico, estará a disposición de todos/as los/as candidatos/as en el Registro Municipal, en el Departamento de Desarrollo Local, en el Centro Antena y en la página web municipal.

La presentación de las solicitudes podrá hacerse en el Registro Municipal, o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Con el fin de agilizar el proceso, los/as aspirantes que no presenten las solicitudes directamente en el Registro Municipal, deberán comunicarlo por telegrama, fax (986 383 931), u outro medio en el mismo día de su presentación, que deberá estar siempre dentro del plazo establecido en estas bases.

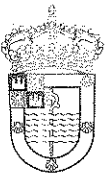
Los/as aspirantes que precisen adaptaciones de medios y/o tempo para la realización de las pruebas de acceso a las becas, presentarán escrito, junto a la solicitud de participación, en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como el certificado médico justificativo de la adaptación solicitada. La adaptación de tiempos se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

El plazo de presentación de las solicitudes será de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de estas bases en el BOP de Pontevedra.

### **13.F) ADMISIÓN DE PARTICIPANTES.**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas, expresando las causas de exclusión. Esta resolución se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del ayuntamiento.





Las personas excluidas u omitidas, dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día seguinte al de la publicación de la resolución, para poder enmendar, en su caso, el defecto que motivase su exclusión. En el supuesto de producirse reclamaciones deberá dictarse una nueva resolución estimándolas o desestimándolas y aprobando la lista definitiva, que será publicada en el tablón de anuncios y en la página web del ayuntamiento.

Dentro de este plazo podrán enmendar los defectos formales de la documentación acreditativa de los méritos alegados en la presentación de instancias.

En el caso de que no existieran aspirantes excluidos/as, se podrá elevar a definitiva la lista provisional en la misma resolución, dando inicio al proceso de acceso a la beca.

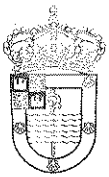
Posteriormente, una vez finalizado este plazo, mediante resolución de la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, y se convocará a los/as aspirantes admitidos/as mediante la publicación de dicha resolución en el tablón de anuncios y en la página web del ayuntamiento.

### **13.G) ES IMPRESCINDIBLE PRESENTAR:**

1. Modelo oficial de instancia/declaración jurada firmada y datado: original.
2. DNI: copia compulsada.
3. Título oficial requerido como requisito mínimo: copia compulsada.
4. Certificado acreditativo del conocimiento de la lengua gallega (nivel mínimo Celga III): copia compulsada.
5. Certificados / diplomas de los cursos públicos realizados y relacionados con la beca a la que se opta: copias compulsadas.
6. Carnets profesionales relacionados con la beca a la que se opta: copias compulsadas.
7. Certificado dos períodos de inscripción en el Servicio Público de Empleo: original/copia compulsada.
8. Vida laboral actualizada: original/copia compulsada.
9. CV actualizado: original.
10. En general, cualquier otra documentación que los/as interesados/as consideren de relevancia en este proceso de acceso á beca.

En el caso de ser seleccionado/a el/la becario/a deberá presentar en los primeros 15 días de incorporación a la beca, un Certificado Médico Oficial que acredite que no padece ninguna enfermedad o defecto físico o psíquico, que impida el ejercicio de las funciones propias de la beca. La falta de tal documento se considerará como causa de posible rescisión de la beca.

En el caso de ser seleccionado/a, el/la becario/a deberá mantener las condiciones que permitieron su acceso al PBM. La variación de estas condiciones podrá dar lugar a la anulación de su selección, pasándose a la siguiente persona de la lista en orden de puntuación.



### 13.H) LISTA RESERVA.

Con todos/as aquellos/as aspirantes que no sean propuestos/as para incorporarse a la beca, y superaran todos los ejercicios, se elaborará una lista de reserva.

La lista de reserva se elaborará, por orden de puntuación, y cuando sea necesario se procederá a los correspondientes llamamientos, ofertándose al/a la primero/a de la lista, dándole un plazo de 48 horas para que acepte o renuncie a lo ofertado. En el caso de no contestar al llamamiento en las 48 horas siguientes a la notificación oficial por escrito, se procederá a llamar al/a la siguiente de la lista.

### 13.I) INCIDENCIAS.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de estas bases y adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el desarrollo del proceso.

### 13.J) RECURSOS PROCEDENTES.

Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos deriven de las mismas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los/as interesados/as ante el órgano de la jurisdicción contencioso - administrativa competente, conforme a la LeY 29/1998, do 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa - Administrativa, en el plazo de dos meses, contados desde la fecha del día seguinte a la última publicación de éstas. Así mismo, podrá presentarse el recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que se considere procedente, conforme a lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## ANEXO I

### CONVOCATORIA DE CUATRO (4) BECAS CICLO MEDIO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA

#### A) CARACTERÍSTICAS DE LAS BECAS CONVOCADAS:

- Número y definición de las becas: cuatro (4) becas para ciclo medio en gestión administrativa para distintos departamentos municipales.

#### B) DESARROLLO DEL PROCESO DE ACCESO A LA BECA:

**B.1. Prueba práctica eliminatoria e puntuable:** mínimo: 3,00 puntos; máximo 6,00 puntos, en función de lo establecido en la Cláusula General 13.D.1.

**B.2. Prueba práctica oral / Entrevista curricular persoal, puntuable no eliminatoria:** máximo 1,00 punto, en función de lo establecido en la Cláusula General 13.D.2.

**B.3. Baremación de CV, puntuable no eliminatoria:** máximo 3,00 puntos.

- a) Formación reglada de carácter superior a la exigida para optar a la beca a que se presente el/la candidato/a y relacionada con el contenido de la misma: máximo 2,00 puntos.

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



- diplomatura: 1,50 puntos.
  - FP grado superior: 1,00 puntos.
- b) Formación complementaria impartida por entidades públicas relacionada con el contenido de la beca: máximo 1,00 puntos.
- cada curso de hasta 20 horas: 0,10 puntos.
  - cada curso de 21 a 40 horas: 0,15 puntos.
  - cada curso de más de 40 horas: 0,20 puntos.

### C) NOMBRAMIENTO DEL TRIBUNAL:

La composición del órgano de selección es predominantemente técnica. Todas las personas que lo integran cuentan con un nivel de titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la beca. No forma parte el personal de elección o designación política y el personal eventual.

Presidenta: doña María Carmen Iglesias Rial, como titular; doña Soledad Herminia Hermida Sanromán, como suplente.

Vocales titulares:

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

Vocales suplentes:

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

Secretaria (con voz sin voto): doña María Jesús Seoane Lema, como titular; doña Susana Durán Martínez, como suplente.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores/as especialistas para las pruebas correspondientes que juzgue oportuno, limitándose los/as asesores/as a prestar colaboración en sus especialidades técnicas, teniendo voz pero no voto.

## ANEXO II

### CONVOCATORIA DE DOS (2) BECAS CICLO SUPERIOR ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

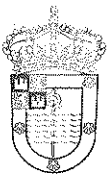
#### A) CARACTERÍSTICAS DE LAS BECAS CONVOCADAS:

- Número y definición de las becas: dos (2) becas para ciclo superior de administración y finanzas para distintos departamentos municipales.

#### B) DESARROLLO DEL PROCESO DE ACCESO A LA BECA:

**B.1. Prueba práctica eliminatoria e puntuable:** mínimo: 3,00 puntos; máximo 6,00 puntos, en función de lo establecido en la Cláusula General 13.D.1.

**B.2. Prueba práctica oral / Entrevista curricular persoal, puntuable no eliminatoria:** máximo 1,00 punto, en función de lo establecido en la Cláusula General 13.D.2.



**B.3. Baremación de CV, puntuable no eliminatoria:** máximo 3,00 puntos.

- a) Formación reglada de carácter superior a la exigida para optar a la beca a que se presente el/la candidato/a y relacionada con el contenido de la misma: máximo 2,00 puntos.
- licenciatura e/o superior: 2,00 puntos.
  - diplomatura: 1,50 puntos.
- b) Formación complementaria impartida por entidades públicas relacionada con el contenido de la beca: máximo 1,00 punto.
- cada curso de hasta 20 horas: 0,10 puntos.
  - cada curso de 21 a 40 horas: 0,15 puntos.
  - cada curso de más de 40 horas: 0,20 puntos.

**C) NOMBRAMIENTO DEL TRIBUNAL:**

La composición del órgano de selección es predominantemente técnica. Todas las personas que lo integran cuentan con un nivel de titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la beca. No forma parte el personal de elección o designación política y el personal eventual.

Presidenta: doña Alejandra Cruces Pallarés, como titular; doña María Aurora De Castro Valverde, como suplente.

Vocales titulares:

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

Vocales suplentes:

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

Secretaria (con voz sin voto): doña María Jesús Seoane Lema, como titular; doña Susana Durán Martínez, como suplente.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores/as especialistas para las pruebas correspondientes que juzgue oportuno, limitándose los/as asesores/as a prestar colaboración en sus especialidades técnicas, teniendo voz pero no voto.

Nigrán, 4 de octubre de 2016

EL ALCALDE PRESIDENTE

Fdo.: Juan Antonio González Pérez