José Luis Piñeiro García (1 para 2)
ALCALDE
Data de Sinatura: 09/02/2021
HASH: c60109e7fe84d3154ee76329bd1e3c2e

VIRGINIA FRAGA DIAZ (2 para 2)
Secretaria acumulada
Data de Sinatura: 09/02/2021
HASH: 64f80d46cba9b023ff0b157a4757afa5

Expte. n.º 3509/2020

RESOLUCIÓN DA ALCALDÍA

Despois de ve-la necesidade de contar con persoal suficiente para a atención ó público no Museo Valle-Inclán, especialmente nas épocas en que exista unha maior afluencia de visitantes, así como para a colaboración e asistencia na elaboración e execución de actividades puntuais do Museo que poidan xurdir e que non sexa posíbel atender axeitadamente co persoal propio do Concello, é preciso contar cun sistema áxil de contratación temporal de persoal, con respecto ós principios de publicidade, mérito e capacidade.

Por estas razóns, considérase procedente elaborar unha bolsa de emprego que permita a realización das ditas contratacións.

Logo de examinadas as bases da convocatoria en relación con esa selección de persoal, conforme o estabelecido no artigo 21.1.g) da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, e vista a fiscalización de conformidade da intervención municipal

RESOLVO

PRIMEIRO. Aproba-las bases reguladoras que rexerán o proceso selectivo para a formación dunha bolsa de emprego para "TÉCNICA/TÉCNICO DE MUSEO". As ditas bases acompañan esta resolución.

SEGUNDO. Convoca-las probas selectivas mediante un concurso-oposición para a cobertura en réxime laboral temporal dos postos indicados.

TERCEIRO. Que se publique o texto íntegro das bases reguladoras das probas selectivas no taboleiro de anuncios do Concello, na sede electrónica do Concello, e un anuncio da convocatoria no *Boletín Oficial da Provincia da Coruña*. O prazo de presentación de solicitudes polas persoas interesadas comezarase a computar a partir da data de publicación neste último.

CUARTO. Dar conta da presente resolución ó Pleno na próxima sesión ordinaria que realice.

O alcalde
A secretaria en acumulación de funcións

(documento asinado dixitalmente)

Cod. Validación: 5Q66KFYDMLPWZ4ZYWJRCKG75H | Corrección: https://apobra.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPúblico | Páxina 1 a 14

BASES QUE REXERÁN A SELECCIÓN, POR UN CONCURSO-OPOSICIÓN, DE PERSOAL PARA A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO DE TÉCNICA/TÉCNICO DE MUSEO, EN RÉXIME LABORAL TEMPORAL

I. OBXECTO DA CONVOCATORIA

O obxecto da convocatoria é a formación dunha bolsa de emprego para realizar contratacións laborais temporais para a cobertura de postos de TÉCNICA/O DE MUSEO do Concello da Pobra do Caramiñal.

O proceso selectivo será o concurso-oposición, conforme o disposto no artigo 61, apartados 1 e 3 do Texto refundido do Estatuto básico do empregado público, aprobado polo Real decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro (en adiante TREBEP).

II. NORMATIVA DE APLICACIÓN

Ó presente concurso-oposición seralle de aplicación o previsto no TREBEP. Así mesmo, e nos aspectos non derrogados expresamente que non se opoñan ó disposto no TREBEP, tamén será de aplicación o seguinte:

1. Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local
2. Real decreto lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposición legais vixentes en materia de réxime local
3. Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aproba o regulamento xeral de ingreso na Administración
4. Real decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se estabelecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración local
5. Real decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público
6. Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia
7. Lei 5/1997, de 22 de xullo, reguladora da Administración local de Galicia
8. Real decreto lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores

III. RÉXIME XURÍDICO

O réxime xurídico da relación será de carácter laboral temporal, en réxime de dedicación a tempo completo ou parcial segundo se determine no contrato e as necesidades do servizo que motiven a contratación en calquera das modalidades previstas no artigo 15.1 do Estatuto dos traballadores.

IV. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

Cod. Validación: 5Q66KFYDMLPWZ4ZYWJRCKG75H | Corrección: https://apobra.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPúblico | Páxina 2 a 14

Serán requisitos mínimos das persoas aspirantes ó proceso selectivo, en aplicación do artigo 56 do TREBEP:

1.- Ter feitos os 16 anos de idade e non ter acadada a idade de xubilación forzosa.

2.- Ser español/a ou nacional dun estado membro da Unión Europea ou de calquera daqueles estados a que, en virtude de tratados internacionais, realizados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores/as nos termos estabelecidos na normativa vixente.

3.- Estar en posesión, ou en condición de obtelo na data de remate do prazo de presentación de instancias, do título universitario ou equivalente requirido, segundo o espazo europeo de educación superior, con formación académica nalgunha das materias que se relacionan coa especialidade do campo á cal se opta: grao en Historia, Historia da Arte, máster en Xestión do Patrimonio Artístico e Arquitectónico, Museos e Mercado da arte, ou o antigo nivel de licenciatura en Historia, ou Historia da Arte, ou Museoloxía.

4.- Non padecer enfermidade ou defecto psíquico ou físico que impida ou dificulte o desempeño das correspondentes funcións.

5.- Non atoparse nunha situación de separación, mediante un expediente disciplinario, do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse nunha inhabilitación absoluta ou especial para cargos públicos por unha resolución xudicial, para o acceso ós corpos ou escalas do persoal funcionario, no cal fose separado/a ou inhabilitado/a. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse nunha situación de inhabilitación ou equivalente nin ter sido sometido/a a unha sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ó emprego público.

6.- Non atoparse en causas de incompatibilidade ou de incapacidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas.

V. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

1. Para tomar parte na selección as persoas interesadas deberán solicita-la súa participación mediante a instancia que se recolle no anexo II destas bases, dirixida ó Sr. alcalde-presidente do Concello.

Xunto coa solicitude débense achega-las fotocopias dos documentos xustificativos de cumpri-los requisitos de participación e os que acrediten os méritos alegados para a fase do concurso de méritos. Os méritos alegados que non sexan xustificados documentalmente ou que non cumpran os requisitos estabelecidos nestas bases non serán tidos en conta polo tribunal.

A instancia debe ir acompañada dos seguintes documentos:

Cod. Validación: 5Q66KFYDMLPWZ4ZYWJRCKG75H | Corrección: https://apobra.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPúblico | Páxina 3 a 14

1. A fotocopia simple do DNI ou do documento equivalente

2. A fotocopia simple da titulación exixida para tomar parte no procedemento ou documentación xustificativa pertinente cando aínda non se dispoña dela. Neste último caso, deberán achega-lo xustificante de ter solicitado o título e do pagamento, de se-lo caso, das taxas exixidas

3. A fotocopia simple do documento acreditativo do Celga 4 ou superior. De non se entrega-lo Celga 4 ou superior, as persoas aspirantes deberán realiza-lo exercicio eliminatorio para acredita-lo coñecemento da lingua galega previsto na base VIII.

4. A fotocopia simple da documentación acreditativa dos méritos alegados que se sinalan no baremo

2. A documentación á cal se refiren os apartados anteriores poderase presentar mediante a copia simple do orixinal. A persoa ou persoas candidatas que á finalización do proceso selectivo sexan propostas polo tribunal para o nomeamento, así como aquelas que entren a facer parte da bolsa de emprego, deberán presentar, no prazo que se indique no remate do proceso selectivo, os documentos orixinais ou as copias cotexadas dos documentos presentados coa solicitude.

3. As persoas aspirantes con discapacidade poderán solicita-las necesidades específicas de adaptación e axuste de tempo e medios que consideraren oportunas para participaren nas probas selectivas en condicións de igualdade. Para iso farán constar na solicitude o seu tipo de discapacidade e as posíbeis adaptacións que precisaren para participaren nas probas selectivas.

4. O prazo para a presentación de instancias, no rexistro xeral do Concello, ou por calquera dos procedementos que prevé o artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, será de DEZ (10) DÍAS HÁBILES, que serán contados dende o seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no *Boletín Oficial da Provincia da Coruña*. Se o último día for inhábil, o prazo rematará no seguinte día hábil.

VI. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. Unha vez que remate o prazo de presentación de instancias publicarase a relación provisional das persoas aspirantes admitidas e excluídas, así como daquelas que están exentas de realiza-la proba de coñecemento de galego, que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello e na sede electrónica do Concello (https://apobra.sedelectronica.es). Contra esta relación as persoas interesadas poderán formular reclamacións ou emenda de erros no prazo de tres días hábiles dende a súa publicación na sede electrónica. No caso de non se presentaren reclamacións contra a lista provisional, ou de que non haxa ningunha persoa aspirante excluída, entenderase esta como definitiva.

2. No anuncio da aprobación da relación definitiva de persoas aspirantes admitidas e excluídas será sinalado o lugar, data e hora de realización das probas da fase de oposición e a composición do tribunal cualificador. Deben transcorrer polo menos 48 horas entre a

Cod. Validación: 5Q66KFYDMLPWZ4ZYWJRCKG75H | Corrección: https://apobra.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPúblico | Páxina 4 a 14

publicación e a data de realización das probas.

As restantes notificacións que se realizaren durante a tramitación deste proceso de selección publicaranse na sede electrónica no enderezo seguinte: https://apobra.sedelectronica.es.

VII. TRIBUNAL CUALIFICADOR

O tribunal cualificador do proceso selectivo designarase de conformidade co disposto no artigo 60 do TREBEP e 59 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, e estará composto polos seguintes membros:

- Presidencia: un membro do persoal funcionario ou do persoal laboral que se designe pola Alcaldía-Presidencia, xunto coa correspondente persoa suplente

- 3 vogais, membros do persoal funcionario ou persoal laboral designados pola Alcaldía-Presidencia, xunto coas persoas suplentes correspondentes

- Secretario/a: un membro do persoal funcionario da corporación designado pola Alcaldía-Presidencia

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros (sexan titulares ou suplentes). En todo o caso, será precisa a asistencia da ou do presidente e do/da secretario/a, ou de quen substitúa estes membros.

Tódolos membros do tribunal cualificador actuarán con voz e voto, agás o/a secretario/a, que non terá voto nas sesións do tribunal.

As decisións do tribunal cualificador adoptaranse pola maioría de votos dos membros presentes. Resolveranse, no caso dun empate, polo voto de calidade da presidencia do tribunal.

O tribunal poderá dispo-la incorporación de persoas asesoras e especialistas para as probas que estime pertinentes, e estes/as, quen actuarán con voz pero sen voto, limitaranse unicamente ó exercicio das súas especialidades técnicas, con base nas cales, exclusivamente, colaborarán co órgano de selección.

O tribunal cualificador queda autorizado para resolve-las dúbidas que se presentaren e para toma-los acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo o non previsto nestas bases.

VIII. PROCESO SELECTIVO

1. A selección realizarase mediante o sistema do concurso-oposición.

2. Dende a conclusión dunha proba ata o comezo da seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de vinte e catro horas dende a publicación das cualificacións do exercicio ou proba anterior, de se-lo caso.

Cod. Validación: 5Q66KFYDMLPWZ4ZYWJRCKG75H | Corrección: https://apobra.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPúblico | Páxina 5 a 14

3. A citación realizarase colectivamente para tódalas persoas aspirantes cando a proba deba realizarse nun acto colectivo.

4. As persoas aspirantes serán convocadas nun único chamamento e serán excluídas do proceso selectivo quen non comparezan, salvo nos casos de forza maior debidamente xustificados e apreciados polo tribunal.

5. No entanto, as mulleres embarazadas que prevexan a coincidencia do parto coas datas de realización de calquera dos exercicios polas circunstancias derivadas do seu avanzado estado de xestación, ou eventualmente nos primeiros días do puerperio, poderano pór no coñecemento do tribunal, achegando á comunicación o correspondente informe médico oficial. A comunicación deberase realizar dentro das vinte e catro (24) horas seguintes ó anuncio da data do exame e implicará o consentimento da interesada para permiti-lo acceso do tribunal ou do órgano convocante ós datos médicos necesarios relacionados coa súa situación.

O tribunal, baseándose na información recibida, acordará se procede ou non realiza-la proba nun lugar alternativo, aprazala ou adoptar ámbalas medidas conxuntamente. Contra tal acordo non caberá un recurso, sen prexuízo de que as razóns da impugnación se inclúan en calquera outro recurso admisíbel de acordo coas regras xerais do proceso selectivo.

6. Para aquelas probas que non poidan realizarse conxuntamente, a orde de actuación das persoas aspirantes iniciarase alfabeticamente, por cada número de orde, comezando polo primeiro da letra S, segundo o estabelecido na resolución da Consellaría de Facenda do día 30 de xaneiro de 2020 (DOG de 10 de febreiro de 2020). No caso de que non exista ningún/ningunha aspirante cuxo primeiro apelido comece pola letra S, a orde de actuación iniciarase por aquelas persoas cuxo primeiro apelido comece pola letra T e así sucesivamente.

7. As persoas aspirantes deberanse presentar a cada exercicio ou proba co DNI, co carné de conducir, co pasaporte, ou con outro documento que, segundo o xuízo do tribunal, acredite fidedignamente a súa identidade. En calquera momento o tribunal poderá requirir das persoas aspirantes que acrediten a súa identidade.

8. Os exercicios realizaranse a porta pechada sen outra asistencia que a das/os aspirantes, os membros do tribunal e as persoas designadas como colaboradoras do tribunal. Quedan exceptuadas desta regra as entrevistas curriculares e as sesións de lectura pública dos exercicios realizados.

PRIMEIRA FASE: OPOSICIÓN. PUNTUACIÓN MÁXIMA: 10 PUNTOS

1. A fase de oposición ten por obxecto valorar tanto os coñecementos sobre a materia coma a súa aplicación práctica, e versará sobre o temario que se recolle no anexo I das presentes bases.

2. Consistirá na realización de 2 exercicios, que serán obrigatorios e con carácter eliminatorio.

a) Primeiro exercicio: consistirá na resposta por escrito, nun tempo máximo dunha (1) hora, dun cuestionario tipo *test* de 40 preguntas relacionadas co programa achegado nas bases.

Cod. Validación: 5Q66KFYDMLPWZ4ZYWJRCKG75H | Corrección: https://apobra.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPúblico | Páxina 6 a 14

A puntuación máxima será de 10 puntos. As persoas aspirantes deberán obter un mínimo de 5 puntos para o superaren. As preguntas respondidas correctamente puntuarán 0,25 puntos.

Na proba incluiranse 5 preguntas de reserva que deberán ser respondidas polos/as aspirantes e que se avaliarán en substitución daquelas que de xeito motivado foren anuladas polo tribunal. De se esgota-las preguntas de reserva, outorgarase a cada resposta correcta a puntuación correspondente ó cociente resultado de dividi-la puntuación máxima total do exercicio entre o número de preguntas válidas.

Xunto coa corrección do exercicio, o tribunal publicará a listaxe de respostas correctas.

b) Segundo exercicio: proba de coñecemento da lingua galega. Esta proba cualificarase como *apto/a* ou *non apto/a* e consistirá na tradución dun texto do castelán ó galego nun tempo máximo de trinta (30) minutos.

De conformidade co estabelecido no art. 51.2 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, estarán exentas da realización deste exame as persoas aspirantes que acrediten a posesión do Celga 4 ou do documento equivalente.

SEGUNDA FASE: CONCURSO. PUNTUACIÓN MÁXIMA: 5 PUNTOS

A esta fase soamente poderán acceder aquelas persoas aspirantes que superen a fase de oposición, e nela serán obxecto de avaliación os seguintes méritos:

1.- Experiencia profesional en postos de traballo relacionados. Ata un máximo de 1,5 puntos

Por cada mes completo de servizos prestados nunha administración pública, en postos relacionados coas funcións que se van desenvolver, mediante unha relación laboral ou funcionarial: 0,25 puntos.

Por cada mes completo de servizos prestados no sector privado en postos relacionados coas funcións que se van desenvolver: 0,10 puntos.

A experiencia acreditarase, sen prexuízo de calquera outro medio de proba válido en dereito, coa presentación da certificación dos servizos prestados expedida polo órgano competente das administracións públicas, ou coa achega conxunta da copia dos contratos de traballo e o informe da vida laboral.

Os contratos a tempo parcial computaranse proporcionalmente á xornada efectivamente desempeñada.

En todo o caso, se na documentación achegada non constan coa suficiente claridade os datos ou elementos necesarios para a súa valoración polo tribunal de acordo coas regras anteriores, non será tida en conta.

2. Experiencia como bolseira/bolseiro. Ata un máximo de 0,5 puntos

Os méritos como bolseiras/bolseiros con prácticas profesionais en museos, centros de

Cod. Validación: 5Q66KFYDMLPWZ4ZYWJRCKG75H | Corrección: https://apobra.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPúblico | Páxina 7 a 14

interpretación e xestión vinculada ó patrimonio cultural, acreditados, valoraranse segundo o seguinte baremo:

1. Por cada ano completo: 0,5 puntos

2. Por fracción superior a seis meses: 0,25 puntos

Os méritos alegados por este concepto acreditaranse mediante a fotocopia de informes, ou de diplomas, ou de certificacións expedidas polo organismo ou centro homologado correspondente, coa expresión da actividade realizada e número de horas (no caso de equivalencias farase constar esta ou a fonte para a súa comprobación).

3. Formación. Ata un máximo de 1,5 puntos

A. FORMACIÓN UNIVERSITARIA:

A.1. – Cursos de doutoramento relacionados coa especialidade do campo a que se opta: 0,5 puntos

A.2. – Cursos de posgrao, de especialización e másteres relacionados coa especialidade do campo ó cal se opta, organizados exclusivamente por organismos públicos, universidades ou asociacións profesionais e cunha duración mínima de 30 créditos: 0,5 puntos

A puntuación máxima outorgábel polo concepto “formación universitaria” será de 1 punto.

B. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

B.1. – Cursos, congresos, xornadas e seminarios relacionados coa especialidade do campo a que se opta, organizados exclusivamente por organismos públicos, universidades ou asociacións profesionais:

- Por cursos con acreditación expresa entre 10 e 30 horas: 0,10 puntos, ata un máximo de 0,50 puntos

- Por cursos con acreditación expresa entre 31 e 60 horas: 0,20 puntos, ata un máximo de 1 punto

- Por cursos con acreditación entre 61 e 90 horas: 0,30 puntos, ata un máximo de 1,5 puntos

- Por cursos con acreditación de 91 horas ou máis de duración: 0,40 puntos, ata un máximo de 2 puntos

Non se valorarán os cursos de menos de 10 horas lectivas nin aqueles que non acrediten as horas lectivas.

Os méritos alegados neste apartado acreditaranse mediante a presentación da copia simple

Cod. Validación: 5Q66KFYDMLPWZ4ZYWJRCKG75H | Corrección: https://apobra.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPúblico | Páxina 8 a 14

do título ou do certificado de realización de cada curso, no cal deberá constar expresamente o número de horas do curso e un resumo das materias impartidas. No caso de non figura-lo número de horas, baremarase pola puntuación mínima. Se a acción formativa comprende materias valorábeis e non valorábeis, para os efectos do concurso só se terá en conta o número de horas asignadas ás materias valorábeis. No caso de non se poderen discriminar unhas das outras, non se valorará o devandito curso.

4.- Coñecemento de idiomas. Ata un máximo de 1,5 puntos:

Valoraranse os coñecementos de idiomas debidamente acreditados, que teñan relación co posto de traballo a que se opta, que fosen convocados, impartidos ou homologados polos centros oficias, universidades e administracións públicas, e segundo o Marco europeo común de referencia para as linguas:

A1: 0,25 puntos
A2: 0,50 puntos
B1: 0,75 puntos
B2: 1 punto
C1: 1,25 puntos
C2: 1,50 puntos

As puntuacións deste apartado non son acumulábeis polo mesmo idioma, de tal xeito que a valoración dun curso superior anula a do/s inferior/es.

IX. RESOLUCIÓN DO PROCESO SELECTIVO

1. A puntuación total das persoas participantes virá determinada pola suma dos puntos obtidos na fase do concurso e na fase da oposición, cunha **puntuación máxima de 15 puntos**.

No caso de empate, terán preferencia as persoas participantes que obteñan a maior puntuación na fase de oposición. Se persistir ese empate, terán preferencia as que obtivesen maior puntuación no apartado de “formación” da fase do concurso. De persisti-lo empate, resolverase por un sorteo público que se realizará nun acto público na data que se determine polo tribunal.

2. O tribunal publicará na sede electrónica a relación das persoas candidatas que superaren o proceso selectivo, por orde de puntuación, con indicación da puntuación final obtida por cada unha delas, así como as notas parciais de cada unha das fases do proceso selectivo.

O acordo do tribunal que estabeleza a orde de clasificación de aspirantes e a proposta de nomeamento poderase recorrer cun recurso de alzada ante a Alcaldía, sen prexuízo da presentación de alegacións ós acordos de avaliación dos exercicios na fase da oposición ou do concurso.

3. Corresponderá ó alcalde, mediante unha resolución, a aprobación da relación de persoas candidatas que superaren o procedemento de selección e a súa orde de prelación para os efectos da formación da bolsa de emprego.

Cod. Validación: 5Q66KFYDMLPWZ4ZYWJRCKG75H | Corrección: https://apobra.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPúblico | Páxina 9 a 14

4. Os/as candidatos/as que entraren a facer parte da bolsa de emprego deberán presentar, no prazo que se estabeleza na resolución da Alcaldía, a documentación orixinal ou compulsada que se menciona na base V. Quen dentro do prazo fixado, e salvo os casos de forza maior, non presentaren a documentación, ou se do exame desta se deducir que carece dalgún dos requisitos exixidos nestas bases, quedarán excluídos/as do proceso selectivo, sen prexuízo da responsabilidade en que se puidese incorrer por falsidade na solicitude de participación ou na documentación achegada.

X. REGRAS DE FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE EMPREGO

1. Coas persoas candidatas que superaren o proceso selectivo (ou con quen superaren a fase de oposición nos procedementos por concurso-oposición) formarase unha lista por orde de puntuación total obtida, que será empregada para chamamentos coa finalidade de realizar contratacións laborais temporais en aplicación dos supostos previstos no artigo 15.1 do Estatuto dos traballadores (realización de obras ou servizos determinados, acumulación de tarefas e substitución de traballadores/as co dereito á reserva do posto de traballo).

Soamente poderá prescindirse desta bolsa de emprego cando a aplicación doutra norma de rango legal ou regulamentario ou no caso de contratacións financiadas con subvencións públicas a súa normativa reguladora impoña a utilización dun procedemento de selección diferente, ou a exixencia de requisitos ou a valoración doutros criterios de selección diferentes ós destas bases.

2. O nomeamento das ditas persoas aspirantes efectuarase atendendo a súa clasificación na bolsa de traballo, por orde decrecente de puntuación, que virá determinada pola suma total das puntuacións acadadas no proceso selectivo.

3. Os chamamentos realizaranse pola vía telefónica: efectuaranse, como mínimo, dúas chamadas cun intervalo mínimo de 5 horas. Coa finalidade de posibilita-la mellor tramitación do procedemento, os/as interesados/as son responsábeis de comunicaren ó Concello calquera alteración do seu número de contacto.

O/a empregado/a público/a que efectúe as chamadas fará constar mediante unha dilixencia a disposición da persoa interesada a cubri-lo posto para o cal se realice o chamamento. De non atende-las chamadas telefónicas, entenderase que a persoa aspirante desiste del.

4. As persoas integrantes da bolsa de traballo non perderán a orde de prelación que en cada momento lles corresponda, de tal maneira que, se o nomeamento para o cal son chamadas finaliza, retornarán ó posto que novamente lles corresponda na lista.

5. As persoas integrantes da bolsa de traballo que, tras seren convocadas para faceren efectiva a contratación, non se presentaren ou renunciaren a esta sen causa xustificada, ou que renunciaren a continuar desempeñando un posto para o cal fosen contratadas en aplicación destas bases, pasarán a ocupa-la última posición na lista.

No caso de seren convocadas por segunda vez e non atenderen o requirimento, serán dadas de baixa da lista mediante unha resolución da Alcaldía.

Cod. Validación: 5Q66KFYDMLPWZ4ZYWJRCKG75H | Corrección: https://apobra.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPúblico | Páxina 10 a 14

Consideraranse como causas xustificadas para a renuncia tralo chamamento, entre outras, as seguintes:

A) Estar desenvolvendo un traballo remunerado en virtude dunha relación laboral ou funcionarial nas datas para as cales se efectúa o chamamento

B) Estar realizando estudos presenciais en centros situados fóra do termo municipal da Pobra do Caramiñal, ou estar cursando estudos cuxo horario lectivo sexa incompatíbel co do posto para o cal se efectúa o chamamento, ou estar convocada a realización de exames nas datas para as cales se efectúa o dito chamamento

C) Atoparse en situación de incapacidade médica que impida de xeito temporal o desenvolvemento das tarefas propias do posto de traballo

D) Atoparse, no caso de maternidade, dentro das 16 semanas seguintes ó nacemento, adopción ou acollemento (período que se ampliará en 2 semanas máis por cada fillo a partir do segundo) ou, no caso da paternidade, dentro das 4 semanas seguintes ó nacemento, adopción ou acollemento (período que se ampliará en 2 días hábiles máis por cada fillo a partir do segundo)

A persoa candidata deberá acreditar documentalmente a efectiva concorrencia da causa que alegue para renunciar ó chamamento.

Mediante unha resolución da Alcaldía determinarase a procedencia do paso á última posición da lista, así como a aceptación ou rexeitamento das causas alegadas polas persoas candidatas para a renuncia ó chamamento ou a desistencia do posto de traballo.

6. A aceptación dun chamamento suporá a suspensión dos chamamentos ata que cese o primeiro nomeamento.

7. As persoas integrantes da bolsa de traballo que non se atopen prestando servizos poderán solicita-la suspensión das citacións mediante unha solicitude formulada para tal efecto. A dita solicitude, que será irrenunciábel, terá efectos suspensivos nas citacións. Os seus efectos produciranse dende o décimo día natural seguinte contado dende a presentación da solicitude de suspensión no rexistro do órgano competente. O tempo de duración desta, segundo a elección da/o interesada/o, será de dous, seis ou doce meses, segundo así o solicite a persoa interesada, computados dende a data de efectos da suspensión.

8. Unha vez compareza a persoa aspirante chamada segundo a orde da bolsa de traballo, por unha resolución da Alcaldía procederase ó seu nomeamento para o desempeño do posto de traballo correspondente.

9. O cesamento producirase por unha resolución da Alcaldía cando aconteza a causa de extinción do contrato de traballo ou cando se produzan algúns dos supostos previstos no Real decreto lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo cal se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores.

Cod. Validación: 5Q66KFYDMLPWZ4ZYWJRCKG75H | Corrección: https://apobra.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPúblico | Páxina 11 a 14

10. En todo o caso, os chamamentos que se efectuaren en aplicación da presente bolsa de emprego non poderán provocar que un membro dela estea contratado no réxime laboral, con ou sen solución de continuidade, durante un prazo superior ós 24 meses dentro dun período de trinta.

De se da-lo caso, e antes de supera-lo citado período, producirase o cesamento automático da traballadora ou traballador e quedarán en suspenso os futuros chamamentos que se puideren realizar a esa persoa durante un período de seis meses; realizaranse os ditos chamamentos ó seguinte membro da bolsa de emprego.

11. A bolsa de emprego terá unha vixencia de dous (2) anos contados dende a aprobación pola Alcaldía da resolución á cal fai referencia a base 9, apartado 3, prorrogábeis por outros 2 (dous) anos máis.

XI. IMPUGNACIÓN

As presentes bases e a súa convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co estabelecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Poderase interpor un recurso potestativo de reposición no prazo dun mes contra a convocatoria e as bases; recurso previo ó da vía xurisdicional contencioso-administrativa, que se poderá interpor no prazo de dous meses, os cales se contarán a partir do día seguinte á publicación deste anuncio no taboleiro de edictos do Concello.

A Pobra do Caramiñal

O alcalde

A secretaria, en acumulación de funcións

(documento asinado dixitalmente)

Cod. Validación: 5Q66KFYDMLPWZ4ZYWJRCKG75H | Corrección: https://apobra.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPúblico | Páxina 12 a 14

ANEXO I

TEMARIO DA FASE DE OPOSICIÓN

1.- Constitución española. Compromisos fundamentais en materia de cultura, educación e patrimonio

2.- Estatuto de autonomía de Galicia. Competencias da comunidade en cultura, educación e patrimonio

3.- Lei 5/2016, de 4 de maio, do Patrimonio Cultural de Galicia.

4.- Decreto 314/1986, de 16 de outubro, do sistema público de museos da Comunidade Autónoma Galega

5.- Competencias e deberes da administración local en materia de patrimonio cultural

6.- Dereitos e deberes da cidadanía ao respecto de patrimonio cultural.

7.- Tipos de bens do patrimonio cultural galego

8.- Procedemento de declaración de bens de interese cultural e os seus efectos

9.- Procedemento de inclusión de bens no Catálogo do Patrimonio Cultural de Galicia.

10.- Réxime de protección e conservación do patrimonio cultural galego

11.- Réxime específico de protección e acceso dos bens de interese cultural

12.- Réxime específico de protección dos bens catalogados

13.- Réxime de protección dos culturais específicos que integran o patrimonio artístico, arquitectónico, etnográfico, arqueolóxico, industrial, científico-técnico, documental e bibliográfico galego

14.- Definición e funcións dos museos

15.- Creación e regulamentación dos museo e das coleccións visitábeis

16.- Deberes dos titulares dos museos e das coleccións visitábeis

17.- Rede e Sistema Galego de Museos

18.- Instrumentos e medios humanos e técnicos dos museos

19.- Acceso ós museos

20.- Actividade inspectora e réxime sancionador: infraccións e sancións en materia de patrimonio

21.- Normas para a catalogación de fondos museísticos

22.- Entidades profesionais dos museos: a Acamfe (Asociación de Casas-Museo e Fundacións de Escritores) e o Consello Galego de Museos

23.- Rutas de turismo literario na Comunidade Autónoma Galega

24.- A Arousa nos textos de Valle-Inclán: o Salnés e o Barbanza.

ESPECÍFICAS

25.- Patrimonio cultural da Pobra do Caramiñal

26.- Escritores nativos e adoptivos da Pobra do Caramiñal

27.- Ramón del Valle-Inclán: biografía e literatura

28.- A Torre de Bermúdez como monumento: historia e arte

29.- O Museo Valle-Inclán: historia, instalación, fondos e servizos

30.- Actividades de promoción e dinamización cultural do Concello da Pobra do Caramiñal

31.- Itinerario valleinclaniano da Pobra do Caramiñal

Cod. Validación: 5Q66KFYDMLPWZ4ZYWJRCKG75H | Corrección: https://apobra.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPúblico | Páxina 13 a 14

ANEXO II

SOLICITUDE DE PARTICIPACION EN PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSOAL

DATOS PERSOAIS:

NOME	*APELIDOS*	*DNI, NIE OU PASAPORTE*

ENDEREZO	*NÚM.*	*PISO*	*PORTA*	*POBOACIÓN*

C.P.	*PROVINCIA*	*TELÉFONO*	*CORREO ELECTRÓNICO*

CONVOCATORIA:

POSTO / BOLSA DE EMPREGO PARA O CAL SE SOLICITA PARTICIPAR

O/a asinante SOLICITA SER ADMITIDO/A no proceso selectivo a que se refire a presente instancia e DECLARA que son certos os datos consignados nela e que reúne tódolos requisitos exixidos na convocatoria do proceso selectivo anteriormente citado.

XÚNTASE A ESTA SOLICITUDE TODA A DOCUMENTACIÓN EXIXIDA na convocatoria, comprometéndose a probar documentalmente tódolos datos que figuran anteriormente. Así mesmo, a persoa solicitante autoriza o órgano xestor a que se consulten os seus datos de carácter persoal que xa constan na Administración.

Sinatura:_____

SR. ALCALDE DO CONCELLO DA POBRA DO CARAMIÑAL

Cod. Validación: 5Q66KFYDMLPWZ4ZYWJRCKG75H | Corrección: https://apobra.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPúblico | Páxina 14 a 14