

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### MUNICIPAL

#### ORDES

*Convocatoria. Bases reguladoras selección persoal laboral temporal 1 técnico en xestión cultural*

**BASES PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL DUN POSTO DE TÉCNICO EN XESTIÓN CULTURAL DA ÁREA MUNICIPAL DE CULTURA (Expdte. 2019/E001/000007).**

#### 1. NORMATIVA APLICABLE.

O procedemento selectivo regularase polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas, polo establecido nas seguintes disposicións: no RDL 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do estatuto básico do empregado público (en sucesivas citas TRLEBEP); na Lei 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública (naquelas disposicións aínda vixentes e que sexan básicas); na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; no Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real decreto legislativo 781/1986, de 13 de xuño (naquelas disposicións básicas); na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local de Galicia; na Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia; no Real decreto legislativo 1/2008, de 13 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da lei da función pública de Galicia (naquelas disposicións aínda vixentes); na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia; no Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; Con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o regulamento de selección do persoal da administración da Comunidade Autónoma de Galicia, no que non se opoña a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, o Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables. Bases reguladoras do programa de subvencións da Deputación Provincial a concellos e entidades locais para o mantemento ou creación de postos de traballo de persoal técnico nos servizos municipais de cultura en 2019 (BOP nº 40, de data 26/02/2019)

En todo o non previsto nestas Bases estarase á lexislación estatal ou autonómica de Réxime Local, Procedemento Administrativo e Laboral que resulte de aplicación.

#### 2. OBXECTO DA CONVOCATORIA.

As presentes Bases e Convocatoria teñen por obxecto a selección de persoal laboral temporal para a cobertura dun posto de técnico en xestión cultural para o desenvolvemento de proxectos e actividades de carácter cultural, vacante no cadro de persoal do concello de Ordes.

A categoría profesional do posto é a de Técnico Medio de Cultura, encadrándose no grupo de cotización 2.

Así mesmo, co resultado do proceso selectivo, constituirase unha bolsa de emprego público temporal para realizar substitucións por ausencia deste persoal laboral durante o prazo de dous anos.

#### 3. PERÍODO E MODALIDADE DE CONTRATACIÓN.

A contratación terá carácter laboral temporal de duración determinada, a tempo completo, na modalidade prevista no apartado a) do artigo 15 do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de outubro.

A duración máxima do contrato será dende a data de sinatura do mesmo ata o 31 de decembro de 2021.

Ao abeiro do disposto no artigo 14 do ET, establécese un período de proba de dous meses.

#### 4. FUNCIÓNS E CARACTERÍSTICAS DO POSTO DE TRABALLO.

O posto de traballo encadrarase na Área Municipal de Cultura, tendo unha xornada de 37,5 horas de traballo efectivo semanais.

As retribucións do mesmo serán de **1.610,50 €** brutos/mes por todos os conceptos, distribuídos en catorce pagas anuais.

As súas funcións consistirán:

- Planificación, coordinación, seguimento e avaliación de iniciativas culturais.
- Deseño e xestión de programas, campañas de sensibilización no ámbito cultural.
- Realizar tarefas administrativas e de xestión para dar cobertura á organización e desenvolvemento dos proxectos e programas culturais municipais.
  - Realizar tarefas de intermediación e impulsar a colaboración coas asociacións culturais municipais e outros axentes sociais.
  - Planificación, seguimento e control das actividades da Casa da Cultura.
  - Atender e responder ás consultas, suxerencias e queixas formuladas en relación coa actividade cultural do Concello de Ordes. Información, orientación e asesoramento.
  - Deseño e execución en colaboración co gabinete de prensa da política de comunicación externa da actividade cultural municipal (prensa, emisora e web municipal, redes sociais, ...etc.).
  - Formular a proposta de plan de xestión anual da Área Municipal de Cultura, elaboración da proposta de presuposto anual, seguimento e control.
    - Na execución do gasto en materia de cultura, aplicación e xestión do orzamento asignado, realización de propostas de gasto, supervisión de facturas. Tramitación dos expedientes de contratos menores de accións culturais.
    - Velar polo adecuado mantemento e conservación das instalacións, material e equipamento cultural.
    - Control estatístico do uso das instalacións e participación nas actividades culturais.
    - Procura e tramitación de solicitudes de subvencións e axudas en materia de cultura.
    - Realizar previa delegación da dirección labores de representación da Área Municipal de Cultura.
    - Calquera outra tarefa de similar natureza que lle sexa encomendada pola Alcaldía ou Concelleiro Delegado.

O dito posto estará baixo a dirección, organización e supervisión do Concelleiro delegado de Cultura.

A titulación mínima esixida para poder tomar parte na convocatoria é estar en posesión ou en condicións de obter na data en que remate o prazo de presentación de instancias dunha titulación universitaria relacionada co ámbito cultural ou social (Educación Social, Humanidades, Socioloxía, Historia, Belas Artes, Pedagogía, Filoloxía ou equivalentes).

## 5. REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

Os aspirantes que participen na presente convocatoria deberán reunir os seguintes requisitos mínimos:

a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, consonte o disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, permita o acceso ao emprego público. O citado artigo dispón que poden acceder ao emprego público como persoal laboral en igualdade de condicións cos españois as persoas con nacionalidade estranxeira:

a. As persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea.

b. As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separadas de dereito.

c. As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes.

d. As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes.

e. As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España nos cales sexa aplicable a libre circulación de traballadores.

f. Os demais estranxeiros con residencia legal en España.

b) Estar en posesión da titulación esixida ou estar en condicións de a obter.

c) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do cal a persoa foi separada ou inhabilitada.

No caso do persoal laboral, non ter sido despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder á mesma categoría profesional á cal se pertencía.

No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

d) No estaren incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas. Ter feitos os dezaseis anos e non exceder, de ser o caso, a idade máxima de xubilación forzosa.

e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

f) Certificado de lingua galega Nivel 4 (Celga 4) ou equivalente.

Todos os requisitos anteriores deberán terse no momento de finalizar o prazo de presentación de solicitudes.

## 6. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

As persoas que desexen tomar parte nas probas selectivas deberán facelo constar en instancia dirixida ao Sr. alcalde-presidente, en modelo normalizado que se achega como Anexo I.

Ás instancias unirase, inexcusablemente, a seguinte documentación:

Copia cotexada do DNI/Pasaporte/documento equivalente.

Copia cotexada da titulación requirida.

Copia cotexada do certificado de lingua galega.

Copia cotexada dos méritos.

As solicitudes poderán presentarse no Rexistro Xeral deste Concello, así como no lugares previstos no art. 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común da Administracións Públicas (LPA).

O prazo de presentación de solicitudes será de vinte días naturais a contar desde o seguinte ao da publicación do anuncio da Convocatoria específica no Taboleiro de Anuncios do Concello e no BOP.

A lista de aspirantes admitidos e excluídos publicarase no Taboleiro de Anuncios do Concello xunto coa composición do Tribunal Cualificador, dispoñéndose dun prazo de dez días hábiles a contar desde o seguinte á devandita publicación para a corrección de deficiencias que motivaron a súa omisión ou a súa exclusión, advertíndose que de non presentar as mesmas no citado prazo, decaerá no seu dereito, sendo excluído definitivamente da lista de aspirantes.

Transcorrido o dito prazo aprobarase a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, así como a /s causa/s de exclusión, mediante resolución da alcaldía, publicándose a mesma na páxina web do Concello e no taboleiro de edictos municipal. Na dita resolución sinalarase a data e hora de realización do primeiro exercicio.

## 7. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

O Tribunal de selección será designado pola alcaldía-presidencia con estrita suxeición ao disposto nos seguintes parágrafos.

O órgano de selección será colexiado e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e mais de paridade entre mulleres e homes no conxunto das convocatorias da oferta de emprego público respectiva.

En ningún caso poden formar parte dos órganos de selección:

a) O persoal de elección ou de designación política.

b) O persoal funcionario interino ou laboral temporal.

c) O persoal eventual.

d) As persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou tivesen colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual e non se poderá exercer esta en representación ou por conta de ningún.

Os membros do órgano de selección deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

O órgano de selección actuará con plena autonomía no exercicio da súa discrecionalidade técnica e os seus membros serán persoalmente responsables da transparencia e obxectividade do procedemento, da confidencialidade das probas e do estrito cumprimento das bases da convocatoria e dos prazos establecidos para o desenvolvemento do proceso selectivo.

Polo que respecta ao número de membros do Tribunal, o artigo 4 f) do Real Decreto 896/1991, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos para a selección do persoal funcionario, indica que non pode ser inferior a cinco. Este artigo é de aplicación á selección de persoal funcionario e persoal laboral fixo. Enténdese que é de aplicación tamén á selección de persoal laboral temporal, posto que se é necesario que se constituía Tribunal, tamén será necesario cumprir coas súas normas de composición e funcionamento.

A abstención e recusación dos membros do Tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

O órgano de selección actuará con plena autonomía e os seus membros serán persoalmente responsables da obxectividade do procedemento, do estrito cumprimento das bases da convocatoria e dos prazos establecidos para a realización e cualificación das probas e publicación dos seus resultados.

Para a válida actuación do Tribunal será precisa a presenza da maioría dos seus membros e, en todo caso, requirirase a presenza do/a presidente/a e do/a secretario/a ou de quen lles substitúan. As decisións adoptaranse por maioría dos votos dos membros presentes, resolvendo en caso de empate o voto de calidade do/a presidente/a do Tribunal.

O Tribunal está facultado para interpretar as presentes bases, resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para a boa marcha das probas, en todo o non previsto nas mesmas.

O tribunal poderá propoñer a incorporación aos seus traballos de asesoras/é especialistas para as valoracións que estime pertinentes. Estes asesores/as deberán limitarse a colaborar nas súas especialidades técnicas e terán voz pero non voto.

Contra os actos e decisións do Tribunal Cualificador incluídas as peticións para a revisión de exames, cualificacións e impugnación de preguntas, así como as que imposibiliten a continuación do procedemento para o interesado ou producen indefensión e fúndense en calquera dos motivos de nulidade ou anulabilidade previstos nos artigos 47 e 48 da Lei 39/2015, de 1 de Outubro (LPA), poderase interpoñer polo interesado recurso de alzada ante a alcaldía-presidencia, de conformidade co establecido no artigo 121.1 da citada Lei 39/2015, de 1 de Outubro e iso sen prexuízo da interposición de calquera outros recursos que se estimen oportunos.

## 8. SISTEMA DE SELECCIÓN.

A selección realizarase de conformidade co previsto na presente base polo sistema de concurso-oposición.

### FASE DE CONCURSO

O Tribunal procederá a valorar os méritos alegados e probados polas persoas aspirantes no momento de presentar a súa instancia solicitando tomar parte no presente proceso de selección.

Unha vez concluída a valoración dos méritos faranse públicos os resultados no taboleiro de anuncios e web municipal.

Esta fase non terá carácter eliminatorio e contará cunha puntuación máxima de 5 puntos, que se valorará da seguinte maneira:

- Formación específica superior en xestión cultural (mestrados ou posgraos universitarios relacionados coa xestión cultural, curso universitario de especialización de xestión cultural, ...etc).

A súa acreditación realizarase mediante a presentación de certificado de superación.

Ata **3** puntos (1,50 punto por cada curso superior).

- Formación específica (cursos, xornadas, ...etc.) relacionada co posto de traballo, impartida por administracións públicas ou por entidades e organismos autorizados.

A súa acreditación realizarase mediante a presentación de certificado de asistencia no que se recolla o número de horas de duración.

Ata **1** punto (0,10 puntos por cada 20 horas de formación).

- Experiencia organizativa e de planificación -acreditadas documentalmente- no deseño e xestión de proxectos e iniciativas culturais no ámbito público, asociativo ou privado. Terase en conta aquela que garde relación cos campos da igualdade de xénero, o traballo socioeducativo e/ou a dinamización económica, turística e patrimonial do territorio.

A súa acreditación realizarase mediante a presentación dun certificado expedido pola administración pública ou entidade privada na que se describa o contido da iniciativa ou proxecto cultural desenvolto.

Ata **1** punto (0,25 puntos por proxecto ou iniciativa).

## FASE DE OPOSICIÓN

### PRIMEIRO EXERCICIO:

De carácter obrigatorio e eliminatorio para todos/as os/as aspirantes de comprobación de coñecementos teóricos no campo da xestión cultural.

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test, que constará de 30 preguntas que determine o tribunal inmediatamente antes da súa realización, con tres respostas alternativas, máis cinco de reserva para posibles anulacións, das que só unha será correcta, nun tempo máximo de 60 minutos, baseadas nos temas que compoñen o programa que figura no Anexo II.

A puntuación que se outorgará a cada resposta correcta será de 0,10 puntos, restándose da puntuación total así obtida, 0,05 puntos por cada resposta incorrecta.

As respostas en branco e aquelas que conteñan máis dunha alternativa non se valorarán. A puntuación máxima posible a obter neste exercicio será de 3 puntos, sendo preciso obter para superalo un mínimo de 1,50 puntos.

### SEGUNDO EXERCICIO:

De carácter obrigatorio e eliminatorio para todos/as os/as aspirantes.

Consistirá na realización dunha proba práctica a desenvolver por escrito, nun tempo máximo de 60 minutos, sobre o deseño dunha proposta de programación cultural formulada polo Tribunal a realizar no concello de Ordes.

A redacción da proposta axustarase aos pasos seguintes: esquema xeral, seguidamente desenvolveranse os puntos seguintes: contexto ou entorno, definición, produción e avaliación da proposta.

Neste exercicio valorarase a claridade e concisión na redacción, adaptación á realidade municipal, metodoloxía de deseño, solidez, credibilidade e garantía da súa aplicación práctica.

Valorarase de 0 a 2 puntos, sendo preciso obter para superalo un mínimo de 1 punto.

A puntuación total será o resultado da suma das puntuacións obtidas nas dúas fases do proceso selectivo.

No caso de empate nas puntuacións a orde de prelación será a seguinte:

1º.- Maior puntuación obtida no primeiro exercicio na fase de oposición.

2º.- Maior número de acertos obtidos no primeiro exercicio da fase de oposición.

De persistir o empate este se resolvería mediante unha entrevista persoal (\*) de carácter curricular que se valorará cun máximo de 2 puntos aos sos efectos de desfacer o empate.

(\*) Entrevista persoal, de duración nunca superior a 30 minutos, na que o Tribunal realizará un máximo de 10 preguntas relacionadas coas función propias do posto de traballo, actuacións habituais do Concello no eido da súa actividade cultural, materias específicas do programa recollido no Anexo I desta convocatoria, coñecementos profesionais básicos, e / ou preguntas de índole curricular e de personalidade, a fin de avaliar as aptitudes e actitudes dos aspirantes, así como apreciar a adecuación entre os méritos dos aspirantes e o perfil do posto de traballo a ocupar.

## 9. DESENVOLVEMENTO DO PROCESO DE SELECCIÓN.

A data de comezo do proceso selectivo, con indicación do lugar, día e hora de realización do primeiro exercicio da fase de oposición serán determinados polo alcalde-presidente simultaneamente á aprobación da lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos.

Unha vez comezado o proceso selectivo non será obrigatoria a publicación dos seguintes anuncios de celebración dos restantes exercicios no BOP. Estes anuncios deberán facerse públicos polo Tribunal no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web municipal con 48 horas de antelación ao comezo das mesmas, de tratarse do mesmo exercicio, ou de 72 de tratarse dun novo exercicio. En todo caso desde a conclusión dun exercicio ata o comezo do seguinte non poderán transcorrer menos de 72 horas nin máis de 20 días naturais.

Os aspirantes serán convocados para a realización do exercicio en chamamento único, quedando decaídos no seu dereito cando non se acudan nos lugares de celebración do exercicio, cando se iniciaron as probas ou pola non asistencia ás mesmas aínda cando se deba a causas xustificadas.

As mulleres embarazadas que polas circunstancias derivadas do seu avanzado estado de xestación e previsión de parto, ou eventualmente os primeiros días despois do parto, prevexan a súa coincidencia coas datas de realización de calquera dos exames ou probas previstos no proceso selectivo poderán poñelo en coñecemento do tribunal, achegando á

comunicación o correspondente informe médico oficial. A comunicación deberá realizarse con tempo abondo e o tribunal determinará con base na información de que dispoña, se procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo ou ben un aprazamento da proba, ou ben ambas as dúas medidas conxuntamente.

O Tribunal poderá requirir en calquera momento aos aspirantes que acrediten a súa identidade, a cuxo fin deberán ir provistos do documento nacional de identidade.

A orde en que haberán de actuar os aspirantes naqueles exercicios que non se poidan realizar conxuntamente, iniciárase alfabeticamente, dando comezo polo opositor cuxo primeiro apelido comece pola letra “Q”, determinada polo sorteo anual realizado pola Administración da Xunta de Galicia (DOG nº 25, do 5 de febreiro de 2019).

Ao remate de cada un dos exercicios reunírase o Tribunal para efectuar a valoración dos mesmos, levantándose do resultado da mesma, a cal publicárase na páxina web e no taboleiro de edictos do Concello, para xeral coñecemento e para os efectos de posibles reclamacións, as cales deberán presentarse no prazo improrrogable de tres días desde a publicación.

O Tribunal deberá resolver, de ser o caso, as reclamacións presentadas previamente á convocatoria dun novo exercicio, debendo publicarse conxuntamente na páxina web e no taboleiro de edictos do Concello a resolución do tribunal e o anuncio de celebración do seguinte exercicio.

O Tribunal procederá a sumar a puntuación obtida polos aspirantes en cada exercicio, o que determinará a cualificación final do proceso selectivo. Seguidamente o Tribunal Cualificador ordenará expoñer a relación de aspirantes que se propón para o seu nomeamento de maior a menor puntuación alcanzada, facéndoa pública no Taboleiro de Anuncios e na sede electrónica do Concello.

O Tribunal non poderá declarar e propoñer o acceso á dun número superior de aspirantes aprobados ao de prazas convocadas, quedando eliminados todos os aspirantes de cualificación inferior que excedan das vacantes convocadas, sen que por tanto poidan obter praza ou quedar en situación de expectativa os aspirantes que aprobasen o último exercicio se non figuran na proposta que eleve o Tribunal de Selección. As propostas que infrinxan esta norma serán nulas de pleno dereito.

Non obstante o anterior, sempre que se propuxera o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a cobertura das mesmas, cando se produzan renuncias dos aspirantes propostos, antes do seu nomeamento ou toma de posesión, a alcaldía, poderá requirir ao órgano de selección, relación complementaria dos aspirantes que superando todos os exercicios do proceso selectivo sigan aos propostos para o seu posible nomeamento. Así mesmo, cos aprobados, por orde de puntuación, constituirase unha bolsa de emprego público temporal para realizar substitucións por ausencia de persoal laboral durante o prazo de dous anos desde o remate do presente proceso selectivo.

Mediante Resolución da Alcaldía determinarase ao aspirante seleccionado, así como a orde definitiva dos integrantes da bolsa de emprego, por orde da puntuación total obtida no proceso selectivo, e será publicada no taboleiro de edictos do Concello e na súa páxina web.

O aspirante seleccionado, previamente á súa contratación, e no prazo de 20 días naturais desde a publicación da Resolución citada no parágrafo anterior, deberá achegar a seguinte documentación:

- a) Certificado médico de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desenvolvemento das tarefas correspondentes, ou pasar o correspondente recoñecemento médico ao inicio de la prestación.
- b) Declaración responsable de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo do Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locais, nin encontrarse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.
- c) Declaración responsable de non atoparse incurso en causa de incompatibilidade ou incapacidade.
- d) Domiciliación bancaria para ingreso da nómina.

De non presentarse a dita documentación no prazo indicado (salvo casos de forza maior) ou no caso de deducirse da documentación que non se reúnen os requisitos esixidos, o aspirante non poderá ser contratando, decaendo en todos os seus dereitos, sen prexuízo da responsabilidade na que puidese incurrir por falsidade na súa solicitude de participación. Neste suposto, a Alcaldía procederá a requirir a dita documentación ao seguinte aspirante aprobado por orde de puntuación.

A contratación do aspirante seleccionado correspóndelle ao Sr. Alcalde, así como a formalización do correspondente contrato laboral por obra ou servizo determinado.

Mentres non se formalice o contrato o aspirante proposto non terá dereito á percepción de cantidade económica ningunha.

## 10. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

O contrato formalizarase por escrito, requiríndose ao aspirante para a formalización do mesmo e a incorporación ao posto de traballo.

Unha vez aprobada a proposta de contratación, o opositor que figure incluído na mesma deberán asinar o contrato laboral de obra ou servizo, no prazo de 20 días hábiles, contados desde o seguinte ao que sexa notificada a proposta de contratación. Se non asina o contrato no prazo sinalado ou da prórroga concedida, no seu caso, quedará en situación de cesante con perda de todos os dereitos derivados da oposición e da subseguinte proposta de contratación conferida.

## 11. FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE TRABALLO.

A presente bolsa de traballo poderá ser utilizada polo Concello ao obxecto de cubrir as baixas de persoal laboral de técnico en xestión cultural da Área Municipal de Cultura, así como cubrir necesidades puntuais de persoal. Neste caso os contratos serán laborais temporais a xornada completa ou tempo parcial segundo as necesidades do Concello.

### 11.1. Procedemento para a cobertura dun posto de traballo.

O chamamento realizarase segundo a orde da bolsa nese momento. A cada aspirante efectuaránselle ata tres chamamentos por vía telefónica repartidos en dous días diferentes, cun intervalo entre eles polo menos de catro horas, coa maior antelación posible ao día en que proceda a contratación. No caso de que a persoa interesada facilite o seu mail, o chamamento efectuarase a través correo electrónico unha soa vez, debendo contestar nun prazo máximo de 24 horas.

No caso de que non resulte posible a súa localización ou por falta de resposta pasarase ao seguinte aspirante, aínda que se respectará a súa quenda na bolsa.

De todas as actuacións deberase deixar constancia por escrito estendendo dilixencia acreditativa das practicadas e as súas incidencias.

As persoas interesadas deberán ter actualizados os seus datos persoais e de contacto no caso de que se produzan modificacións, comunicándoas formalmente á Administración (correo electrónico con constancia de recepción). Noutro caso asumirán os prexuízos que lles cause.

No caso de cobertura de interinos en praza vacante, ofrecerase o nomeamento na orde da puntuación na lista, aínda que se atopen en causa de exclusión temporal.

Os aspirantes propostos, cando sexan chamados para a súa contratación, deberán presentar, no Departamento de Recursos Humanos do Concello, no prazo máximo de 48 horas, a seguinte documentación:

- a) Fotocopia DNI.
- b) Copia auténtica do Título esixido, ou na súa falta, certificación académica expresiva de concluír con cualificación positiva todos os estudos precisos para a súa obtención.
- c) Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desempeño do posto de traballo para o que se lle contrata.
- d) Declaración xurada ou promesa de non ser separado mediante expediente disciplinario de ningunha Administración Pública, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas, nin en situación de incapacidade ou incompatibilidade para ocupar a praza correspondente.
- e) Domiciliación bancaria para ingreso da nómina.

### 11.2. Causas de exclusión.

Serán causas de exclusión das bolsas de emprego as seguintes:

- a) A solicitude expresa da persoa interesada.
- b) Non aceptar a proposta de traballo ofertada.
- c) Non presentar en prazo a documentación requirida para a formalización do contrato ou presentar datos incorrectos.
- d) Solicitar o cesamento por renuncia despois da incorporación.
- e) Exclusión por deficiente rendemento constatado en informe do técnico/a e acordado, previo prazo de alegacións, polo órgano correspondente.

### 11.3. Causas de exclusión temporal da bolsa.

Quedarán en situación de exclusión temporal da bolsa de emprego quen xustifique no prazo de tres días hábiles, mediante a achega da documentación acreditativa correspondente, acharse nalgunha das seguintes situacións:

1. Parto, permiso por maternidade ou paternidade, risco para o embarazo ou situacións asimiladas.
2. Enfermidade que imposibilite temporalmente a realización das funcións do porto de traballo.
3. Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia a traballo.
4. Atoparse en vigor outra relación de emprego por conta allea, debendo a persoa interesada solicitar a continuidade na bolsa unha vez finalizade aquela, para que se volva a efectuar chamamento ao seu favor, aínda que nestes casos, aínda non producíndose a exclusión.
5. Cumprimento dun deber inescusable de carácter público e temporal.
6. Outras que se entendan como impositivas para asimilar ás anteriores.

A renuncia por causa xustificada suporá o mantemento do candidato no lugar da bolsa que lle corresponde por orde de puntuación, pero permanecerá en suspenso até que o propio interesado comunique á Corporación a súa dispoñibilidade para futuros chamamentos.

Establécese unha vixencia da bolsa de dous anos, a contar desde a finalización do presente proceso de selección, unha vez publicadas a orde de puntuacións obtidas.

## **12. INCIDENCIAS E RECURSOS.**

Contra a convocatoria, as súas bases e cuantos actos administrativos derívense da mesma e das actuacións do Tribunal, poderán interpoñerse por parte dos interesados os recursos procedentes nos casos e formas establecidos nos arts. 112 e seguintes da Lei 39/2015, do 1 de outubro (LPA).

O só feito de presentar instancia solicitando tomar parte nas probas constitúe sometemento expreso dos aspirantes ás bases da convocatoria, que ten consideración de lei reguladora da mesma.

A Xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato laboral será a Xurisdición Social.

Ordes, 18 de novembro de 2019

O Alcalde-presidente

José Luis Martínez Sanjurjo



## ANEXO I

## MODELO DE INSTANCIA

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_,  
con DNI/Pasaporte/documento equivalente nº \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
código postal \_\_\_\_\_, teléfono de contacto \_\_\_\_\_, e enderezo electrónico \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

**DECLARA RESPONSABLEMENTE:**

- Coñecer as bases que regulan a selección, en réxime de persoal laboral, dun posto de **TÉCNICO EN XESTIÓN CULTURAL DA ÁREA MUNICIPAL DE CULTURA**, as cales asume e acepta na súa integridade.
- Cumprir os requisitos esixidos polas bases da dita convocatoria.
- Non estar incurso en causa de incompatibilidade ou incapacidade, e non ter sido separado mediante expediente disciplinario de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.
- Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que son necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

**SOLICITA**

Ser admitida no proceso de selección de persoal laboral temporal para o posto de **TÉCNICO EN XESTIÓN CULTURAL DA ÁREA MUNICIPAL DE CULTURA**, declarando que son certos os datos consignados na presente solicitude.

Á presente instancia achégase a seguinte documentación:

Copia cotexada do DNI/Pasaporte/documento equivalente.

Copia cotexada da titulación requirida.

Copia cotexada da acreditación do coñecemento do idioma galego no Nivel 4 (Celga 4) ou equivalente.

Copia cotexada dos méritos alegados.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

Asdo./ \_\_\_\_\_

**SR. ALCALDE PRESIDENTE DO CONCELLO DE ORDES**

## ANEXO II

## TEMARIO

- Tema 1.** A Constitución Española de 1978. Estrutura e Principios Fundamentais. Dereitos e Deberes.
- Tema 2.** A Organización Territorial do Estado. O estatuto de autonomía de Galicia. Estrutura e Competencias.
- Tema 3.** O Municipio. O Termo Municipal. Organización municipal. Competencias.
- Tema 4.** Os Órganos de Goberno Municipais. O Alcalde. O Pleno e A Xunta de Goberno. Organización, funcionamento e competencias.
- Tema 5.** O Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. A Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia.
- Tema 6.** O Persoal Laboral ao servizo da Administración Local. Dereitos e Deberes. Réxime Disciplinario. Retribucións.
- Tema 7.** O orzamento das entidades locais: contido, aprobación, execución e liquidación.
- Tema 8.** O Real Decreto 1372/1986, de 13 de xuño, polo que se aproba o Regulamento de Bens das Entidades Locais
- Tema 9.** A Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- Tema 10.** A Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.
- Tema 11.** A Lei 9/2017, de 8 de novembro, pola que se aproba o texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público.
- Tema 12.** A Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeneral de Subvencións. A Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia
- Tema 13.** A Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais
- Tema 14.** Marco competencial autonómico, provincial e municipal da cultura.
- Tema 15.** O xestor cultural como persoa ao servizo da cultura.
- Tema 16.** As políticas culturais municipais. Tipos e deseño.
- Tema 17.** A xestión cultural desde a perspectiva de xénero.
- Tema 18.** A Programación cultural: definición, necesidade, deseño e execución. Actividades culturais: programación, seguimento, control e avaliación.
- Tema 19.** A financiación dos proxectos culturais.
- Tema 20.** A difusión da actividade cultural: publicidade e redes sociais.
- Tema 21.** Os equipamentos culturais públicos. Tipos e Xestión.
- Tema 22.** Cultura e participación cidadá.
- Tema 23.** As instalacións, equipamentos, programación, iniciativas e actividades culturais do Concello de Ordes.
- Tema 24.** Subvencións da Xunta de Galicia e Deputación Provincial destinadas a entidades locais en materia de cultura.
- Tema 25.** A realidade asociativa en materia de cultura do Concello de Ordes.

2019/9288