

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

MOECHE

Convocatoria e bases reguladoras para a creación dunha bolsa de traballo para a selección de persoal técnico no Centro de Interpretación da Revolución Irmandiña para executar programas subvencionados de carácter temporal

Por Resolución da Alcaldía de data 28 de xullo de 2017 prestouse aprobación as bases específicas que rexerán o procedemento de selección para a creación dunha bolsa de traballo integrada por persoal susceptible de ser contratado como e persoal laboral temporal para unha praza de Persoal técnico para a atención do “Centro de interpretación da Revolución Irmandiña,” do Concello de Moeche:

PRIMEIRA.-OBXECTO DA CONVOCATORIA.

A presente convocatoria ten por obxecto regular o procedemento de selección para a creación dunha bolsa de traballo integrada por persoal susceptible de ser contratado como e persoal laboral temporal para unha praza de Persoal técnico para a atención do “Centro de interpretación da Revolución Irmandiña,” do Concello de Moeche, mediante o procedemento de concurso- oposición, nos termos e condicións salientados na Resolución do 17.11.2016, da Presidencia da Deputación Provincial de A Coruña, publicada no BOP do 24.11.2016, (Programa FO2016 de subvencións a concellos e entidades locais para contratar persoal técnico para a atención de museos e centros de interpretación, durante o ano 2016).

As retribucións brutas en cómputo mensual serán 1.30,00 € por todos os conceptos retributivos, este importe non inclúe a parte proporcional das pagas extraordinarias que ascende a 216,66 € /mensuais.

A xornada de traballo será de 30 horas semanais, a duración do contrato será de 6 meses.

SEGUNDA.-REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

Os requisitos que, en todo caso, teñen que reuniren os aspirantes con referencia á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes, son os seguintes:

- a) Ter a nacionalidade española.
- b) Ser nacional doutros estados aos que se refire e nas condicións que establece o artigo 57 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, que aproba o Estatuto básico do empregado público.
- c) Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non ter alcanzado a idade máxima de xubilación forzosa para o acceso ao emprego público.
- d) Estar en posesión do título de licenciado, grao universitario ou equivalente en:
 - Museoloxía
 - Arqueoloxía
 - Historia
 - Historia da Arte
 - Belas Artes
 - Ciencias da Cultura e Difusión Cultural

Titulación que deberá acreditar mediante documento oficial expedido por organismo competente.

e) Non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

f) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin estar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que tivese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non se atopar inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

TERCEIRA.-SOLICITUDES E ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1. **Solicitudes.**—No prazo de cinco días hábiles, a contar do seguinte do anuncio no B.O.P, os interesados en participar no proceso selectivo, dirixirán instancia a Alcaldía-Presidencia, de acordo ao modelo do ANEXO I destas bases, tendo que achegarse coas mesmas a seguinte documentación:

1. Fotocopia do canet de identidade.
2. Relación dos méritos que se acrediten, por cada un dos apartados de que consta o concurso.
3. Fotocopia simple do documento acreditativo do certificado Celga 4 ou superior. De non aportarse o Celga 4 ou superior os aspirantes deberán realizar un exercicio eliminatorio para acreditar o coñecemento da lingua galega.
4. Documentación acreditativa dos méritos que se posúan. Non se terán en conta os documentos que non queden debidamente acreditados dentro do prazo de presentación de instancias. No caso de certificados a emitir polo propio Concello de Moeche, ou de documentos que obren no mesmo, bastara con unir xustificante da súa solicitude ou indicar a súa existencia na solicitude, para poder telos en conta.
5. Declaración de no ter sido separado do servizo por motivos disciplinarios.

A solicitude dirixirase á Alcaldesa- Presidenta, presentarse no Rexistro Xeral do Concello de Moeche ou en calquera das formas establecidas no artigo no Rexistro Xeral do Concello de Betanzos (Rúa da feira, 32, 15563 Moeche), ou ben nos lugares e na forma que determina o artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común.

2. Admisión.

a) Unha vez rematado o prazo de presentación de instancias, por Decreto da Alcaldesa aprobarase a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos, con indicación das causas de exclusión, de ser o caso. Este Decreto publicarase no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello. De non existir exclusións, esta lista terá carácter definitivo, non dando lugar ao seguinte trámite.

b) Os aspirantes non admitidos disporán dun prazo de dous días hábiles, contados desde o seguinte ao da publicación da lista provisional de admitidos e excluídos no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello, co fin de emendar o defecto que motivara a súa non admisión.

c) Unha vez que remate o prazo de reclamacións, por Decreto da alcaldesa aprobarase a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello.

CUARTA.-TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Será nomeado pola Alcaldesa, conxuntamente coa resolución que eleve a definitiva a admisión de presentados, podendo ser obxecto das correspondentes recusacións ou abstencións que legalmente procedan.

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:

- Presidente: funcionario ou persoal laboral que se designe pola Alcaldía-Presidencia, xunto co seu suplente.
- 3 vogais funcionarios ou persoal laboral designados pola Alcaldía-Presidencia xunto cos seus suplentes.
- Secretario: un 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 caso, será precisa a asistencia do presidente e do secretario, ou quen os substitúa.

Todos os 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 por maioría de votos dos membros presentes, resolvendo en caso de empate, o voto de calidade do seu presidente.

O tribunal poderá dispoñer da incorporación de asesores e especialistas para as probas que estime pertinentes, e estes, que actuarán con voz pero sen voto, limitaranse unicamente ó exercicio das súas especialidades técnicas, en base ás que, exclusivamente, colaborarán co órgano de selección.

O tribunal cualificador queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e para tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo o non previsto nestas bases.

CUARTA.-FASE DE OPOSICIÓN

Consistirá na realización dunha proba escrita de carácter práctico sobre a dinamización e divulgación do Centro de Interpretación da Revolución Irmandiña que será determinada polo tribunal e se desenvolverá nun tempo máximo dunha

hora. O Tribunal valorará a destreza, presentación e a correcta execución da proba. A proba cualificarase polo tribunal de cero a DEZ puntos, sendo preciso acadar 5 puntos como mínimo para non quedar eliminado/a.

QUINTA.-FASE DE CONCURSO. BAREMO APLICABLE

Ata ún máximo de 6.00 puntos.

O baremo aplicable para a valoración dos méritos será o seguinte:

a) Por servizos prestados e ata un máximo de 2,50 puntos:

1. Servizos prestados en Museos ou Centros de Interpretación pertencentes ás Administracións Públicas: 0,20 puntos por cada mes completo ou fracción superior a quince días.
2. Servizos prestados en Museos ou Centros de Interpretación, pertencentes a Centros, Entidades ou Empresas: 0,10 puntos cada mes completo ou fracción superior a quince días.

A antigüidade anterior xustificarse mediante certificación de servizos prestados realizada pola Administración onde prestasen os servizos, ou ben fotocopia dilixenciada do contrato de traballo ou dos servizo prestados ou certificación orixinal da empresa xustificativa da experiencia manifestada e informe orixinal de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

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

b) Formación Académica (ata un maximo de 3,00 puntos o conxunto do apartado).

1. Titulacións académicas de diplomatura ou licenciatura relacionadas co obxecto do posto de traballo diferentes ás requiridas para o acceso á esta convocatoria: 0,5 puntos por cada unha.
2. Titulación académica de pos grao.
 - 2.1. Título de doutoramento ou equivalente con formación académica nalgunha das materias seguintes: Museoloxía, Arqueoloxía, Historia, Historia da Arte, Belas Artes, Ciencias da Cultura e Difusión Cultural: 1,5 puntos por cada un.
 - 2.2. Título de máster universitario ou equivalente, con formación académica nalgunha das materias seguintes: Museoloxía, Arqueoloxía, Historia, Historia da Arte, Belas Artes, Ciencias da Cultura e Difusión Cultural: 1,5 puntos por cada un

A formación acreditarase mediante o título expedido, no seu caso homologado, polo organismo competente.

3. Cursos ou xornadas impartidos por Universidades ou Centros adscritos a elas: Por cada acreditación de cursos realizados, e sempre que o seu contido verse sobre materias relacionadas co patrimonio cultural, a museoloxía ou a xestión cultural, realizados en centros oficiais homologados:

De 20 a 49 horas de duración: 0,20 puntos.

De 50 a 99 horas de duración: 0,30 puntos.

De 100 ou máis horas: 0,50 puntos.

A xustificación deste apartado farase coa presentación dos títulos orixinais ou compulsados nos que deberán constar as datas de realización (e as horas nos estudos de postgrado e cursos de formación). Se o tribunal precisa unha aclaración ou matización dalgún extremo do título poderá solicitar aos aspirantes que aporten a correspondente aclaración da entidade que impartiu o curso.

No suposto de que na acreditación dos cursos non figuren as datas de realización e o número de horas, non se puntuarán os estudos de postgrado ou cursos.

C. Polo coñecemento acreditado do idioma galego.-Celga 5: 0,50 puntos.

O tribunal de selección, realizada a baremación, publicará no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello, a relación de aspirantes por orde de puntuación obtida, e indicando o lugar e data de celebración da proba escrita.

SEXTA.-BOLSA DE TRABALLO.

Constituirase unha Bolsa de Emprego cos candidatos que aproben todas as probas e xustifiquen o cumprimento de todos os requisitos que terá unha vixencia de 3 anos, e os candidatos que pasen a formar parte dela non adquirirán dereito ningún ao contratación. O procedemento específico para futuras contratacións do persoal seleccionado nos supostos de novas convocatorias de subvencións para este servizo, ou por baixas, vacacións ou permisos de longa duración do persoal contratado, realizarase conforme aos seguintes trámites:

- Informe do servizo ou concellería delegada xustificando as circunstancias e as necesidades de persoal.

- Informes xurídico de secretaría e informe de fiscalización e existencia de crédito de intervención.
- Resolución de Alcaldía acordando o nomeamento do candidato que ocupe o primeiro lugar da lista na Bolsa de Emprego, agás que renuncie ou non conteste, en cuxo caso se nomeará ao seguinte candidato da Bolsa de Emprego, pasando este ao último lugar da lista; e así sucesivamente. A renuncia é obrigatoria sendo válida por fax, correo electrónico ou calquera outro medio no que quede constancia no Concello.
- Formalización do correspondente contrato laboral temporal polo período que dure a contratación subvencionada ou a substitución de persoal conforme ao Estatuto dos Traballadores, baixo a modalidade que proceda no caso concreto.

SÉTIMA.-REGRAS DE FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE EMPREGO.

1. Cos candidatos que superasen o proceso selectivo formarase unha lista por orde de puntuación total obtida, que será empregada para o chamamento de candidatos 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 con dereito a 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 esixencia de requisitos ou a valoración doutros criterios de selección diferentes ós destas Bases.

2. O nomeamento dos aspirantes efectuarase atendendo á 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 por vía telefónica efectuándose, como mínimo, dúas chamadas con un intervalo mínimo de 5 horas. Coa finalidade de posibilitar a mellor tramitación do procedemento, os/as interesados/as son responsables de comunicar ao concello calquera alteración do seu número de contacto.

O/a empregado/a público que efectúe as chamadas fará constar mediante dilixencia a disposición do interesado a cubrir o posto para o que se realice o chamamento. De non atender as chamadas telefónicas, entenderase que o aspirante desiste do mesmo.

4. Os 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 a que son chamados finaliza, retornarán ao posto que novamente lles corresponda na lista.

5. Os integrantes da bolsa de traballo que, sendo convocados para facer efectiva a contratación non se presentaran ou renunciaran a esta sen causa xustificada, ou que renunciaren a continuar desempeñando un posto para o que fosen contratados en aplicación destas bases, pasarán a ocupar a derradeira posición na lista.

No caso de ser convocados por segunda vez e non atender o requirimento, serán expulsados da lista mediante Resolución da Alcaldía.

Consideraranse como causa xustificada para a renuncia ao chamamento, entre outras, as seguintes:

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

B) Estar cursando estudos cuxo horario lectivo sexa incompatible co do posto para o que se efectúa o chamamento ou estar convocada a realización de exames nas datas para as que se efectúa o chamamento.

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

D) Atoparse, en caso de maternidade, dentro das 16 semanas seguintes ao nacemento, adopción ou acollemento (período que se ampliará en 2 semanas mais por cada fillo a partires do segundo), ou, en caso de paternidade, dentro das 4 semanas seguintes ao nacemento, adopción ou acollemento (período que se ampliará en 2 días hábiles mais por cada fillo a partires do segundo).

O candidato deberá acreditar documentalmente a efectiva concorrencia da causa que alegue para renunciar ao chamamento.

Mediante Resolución da Alcaldía determinarase a procedencia do pase á derradeira posición da lista, así como a aceptación ou rexeitamento das causas alegadas polos candidatos para a renuncia ao chamamento e/ou o desestamento no posto de traballo.

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

7. Unha vez comparecese o aspirante chamado segundo o orde da bolsa de traballo, por Resolución da Alcaldía procederase ao seu nomeamento para o desempeño do posto de traballo correspondente.

OITAVA.-NORMATIVA APLICABLE.

A presente convocatoria, as súas bases e cantos actos administrativos deriven delas e da actuación da comisión de selección, poderán seren impugnadas polos interesados nos casos e na forma establecida na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

SOLICITUDE PARA TOMAR PARTE NO PROCESO SELECTIVO PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE TRABALLO PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL TÉCNICO NO CENTRO DE INTERPRETACIÓN DA REVOLUCIÓN IRMANDIÑA PARA EXECUTAR PROGRAMAS SUBVENCIONADOS DE CARÁCTER TEMPORAL

D./D.^a, maior de idade, con DNI e con domicilio a efectos de notificacións na rúa ou lugar de, concello e número de teléfono, enderezo de correo electrónico

EXPÓN Que estando convocado un proceso selectivo para a para a creación dunha bolsa de traballo integrada por persoal susceptible de ser contratado como e persoal laboral temporal para unha praza de Persoal técnico para a atención do “Centro de interpretación da Revolución Irmandiña,” do Concello de Moeche

DECLARO BAIXA A MIÑA RESPONSABILIDADE

- Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos nas presentes bases para poder participar na selección.
- Que posúo a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo.
- Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin estar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.
- Non estar incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determina a vixente lexislación.
- Que a totalidade das fotocopias que se achegan a presente solicitude son copia fiel do seu orixinal

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA:

- Fotocopia do DNI ou documento de identificación.
- Relación dos méritos que se acrediten, por cada un dos apartados de que consta o concurso.
- Fotocopia simple do documento acreditativo do certificado Celga 4 ou superior.
- Documentación acreditativa dos méritos que se posúan.

SOLICITA.–Tendo por presentada a presente solicitude dentro do prazo concedido ó efecto, ser admitido para tomar parte no proceso selectivo para a contratación do posto de traballo indicado

Moeche,dede 201...

Asdo.:

Sra. alcaldesa do Concello de Moeche (A Coruña)

Moeche, 1 de agosto de 2017.

A alcaldesa

Asdo Beatriz Bascoy Maceiras