

CONVOCATORIA E BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A CREAÇÃO DUNHA BOLSA DE EMPREGO DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL DO POSTO DE COORDINADOR/A TÉCNICO/A DE CULTURA DO CONCELLO DE ARTEIXO, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, EN QUENDA LIBRE.

PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

É obxecto da presente convocatoria, a regulación do procedemento selectivo para cobertura temporal da substitución de traballador/a con dereito a reserva de posto de traballo, no posto de Coordinador/a Técnico/a de Cultura, persoal laboral, Grupo I, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, e a constitución dunha bolsa de emprego para a cobertura de posibles vacantes temporais no antedito posto, nos supostos de seguido enumerados:

- a) A substitución transitoria do/a seu/súa titular, durante o tempo en que o/a seu/súa titular non preste efectivamente servizo por estar en situación de:
 - Incapacidade temporal, incluído o período de tramitación de expediente de incapacidade de ser o caso.
 - Maternidade e paternidade, inclusive os permisos correspondentes por adopción e/ou preadopción nacional ou internacional.
 - Calquera tipo de excedencia e/ou permisos sen dereitos retributivos, con reserva de posto de traballo do/a titular.
 - Así mesmo, acudirase a esta modalidade de cobertura temporal para substitución do/a titular do posto durante períodos de vacacións, excepcionalmente e sempre que o servizo correspondente acredite a imprescindible necesidade de substitución para o que deberá requirirse que o período vacacional sexa superior a 3 semanas consecutivas.
- b) Cobertura de vacante temporal da praza consignada na plantilla orzamentaria do Orzamento en vigor, de conformidade ao establecido polas modalidades contractuais determinadas polo Estatuto dos Traballadores para formalización de contratos temporais e/ou de duración determinada.
- c) Nos casos de redución de xornada, xubilación parcial ou permisos a tempo parcial poderá contratarse persoal temporal para cubrir a parte da xornada de traballo que non realice o/a titular do posto, sempre que o/a candidato/a reúna os requisitos legalmente establecidos para formalización deste tipo de contratos.

SEGUNDA- CARACTERÍSTICAS DO POSTO DE COORDINADOR TÉCNICO DE CULTURA

2.1. Entre as funcións a desempeñar polo/a Coordinador/a Técnico/a de Cultura, están:

- Programación, realización, xestión e seguemento das actividades culturais municipais, incluíndo festas e eventos.
- Asesoramento, coordinación e apoio en materia de programación cultural ás asociacións locais.
- Deseño de programas e propostas de indole cultural, festas e eventos.
- Supervisión de actividades externalizadas no ámbito do seu área de competencia.
- Dirección dos equipamentos dependentes do departamento de cultura.
- Coordinación de actividades culturais en centros municipais, responsable de materiais e equipos, análise e valoración de solicitudes.
- Elaboración de informes-propostas para a súa aprobación polo órgano competente nas materias do área da súa competencia

- Tramitación de expedientes para solicitude e xustificación de subvencións a favor do Concello e procedentes doutras administracións, entidades ou organismos nas materias do área da súa competencia.
- Xestión económica e orzamentaria da área da súa competencia
- Responsable dos contratos na área da súa competencia, con especial referencia ao seguimento das obrigas contractuais nos pregos e na oferta.
- Responsable do persoal adscrito á área da súa competencia
- Emisión de informes referidos a avaliación de desempeño e implementación da carreira profesional do persoal ao seu cargo coa planificación inicial de obxectivos e memoria final anual
- Calquera outra función correspondente á súa subescala e propia das súas competencias e atribucións profesionais.

2.2. As retribucións brutas do posto serán as previstas na RPT en vigor (BOP de A Coruña número 242, de 22 de decembro de 2021) para o grupo laboral I (equiparable A1), complemento de destino 25 e complemento específico 10.590,11€ (anualidade completa). O posto conta coas seguintes observacións: (D) Disponibilidade, (S) Sábados e (F) Domingos e festivos.

2.3. A contratación terá carácter laboral temporal de duración determinada, na modalidade prevista no apartado primeiro do artigo 15 do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro.

TERCEIRA.- SISTEMA DE SELECCIÓN

O procedemento de selección será o de concurso de méritos, por quenda libre.

CUARTA.- REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES

Para ser admitidos/as no proceso selectivo, os/as aspirantes terán que reunir no día de expiración do prazo de presentación de instancias, de acordo co artigo 56 TREBEP, os seguintes requisitos:

4.1. Idade: Ter cumpridos 16 anos de idade, e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación.

4.2. Nacionalidade. Cúmrese este requisito nos seguintes casos:

Ser español/a.

Ser nacional dalgún dos demais Estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún Estado ó que en virtude dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, de acordo co artigo 57 do TREBEP.

Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais dalgún dos demais Estados Membros da Unión Europea, e, cando así o prevea o correspondente Tratado, o dos nacionais dalgún Estado ó que en virtude dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España sexa de

aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estean separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións, poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe, menores de vinteún anos ou maiores de dita idade que viva a súas expensas.

Así mesmo poderán participar os que non estando incluídos nos parágrafos anteriores se encontren en España en situación de legalidade, sendo titulares dun documento que lles habilite a residir e a poder acceder sen limitacións ó mercado laboral. En consecuencia, poderán participar os que se encontren en situación de residencia permanente, os que se encontren en situación de autorización para residir e traballar, así como os refuxiados.

Os/as aspirantes que non posúan a nacionalidade española e sexan nacionais dun Estado membro da Unión Europea, con dereito a participar nalgún proceso selectivo, deberán presentar unha fotocopia do Pasaporte ou documento que acredite a súa identidade e nacionalidade. De ser o caso, tamén presentaran os documentos que confirmen o vínculo de parentesco e o feito de vivir a expensas ou estar a cargo dunha persoa nacional doutro Estado co que teña o dito vínculo. Así mesmo, deberán achegar unha declaración xurada ou promesa da dita persoa de que non está separado de dereito do seu cónxuxe e, de ser o caso, do feito de que o aspirante vive ás súas expensas ou de que está ó seu cargo.

Os demais aspirantes estranxeiros, xunto coa fotocopia do seu Pasaporte en vigor, deberán acompañar copia do documento que acredite que están habilitados a residir e a poder acceder sen limitación ó mercado laboral en España.

4.3. Estar en posesión, ou en condicións de obtelo na data límite de presentación de instancias, dalgún dos seguintes títulos:

- Grao universitario e/ou licenciatura procedente das ramas de coñecemento da Arte e Humanidades ou Ciencias Sociais e Xurídicas.

As titulacións hanse de acreditar mediante documento oficial, expedido polo organismo competente, e no caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberá estarse en posesión da credencial que acredite a súa homologación; ademais, achegarase ao título a súa tradución xurada, non considerándose documentación válida no caso de non incorporarse tal tradución oficial.

4.4. Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario de calquera das Administracións Públicas nin atoparse inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas ou separado do exercicio de funcións públicas por sentenza firme, ou en situación equivalente para os nacionais doutro Estado (acreditarse na declaración xurada incluída na instancia).

4.5. Ter a capacidade funcional para o desenvolvemento das funcións e tarefas propias do posto. No suposto de aspirantes con grao recoñecido de diversidade funcional, que non supoña incapacidade para desempeño de posto de traballo, deberase referir tal situación na instancia.

4.6. Non estar incurso/a en causa de incompatibilidade específica (acreditarse na declaración xurada incluída na instancia).

4.7. Declaración responsable da exactitude e veracidade da copia da documentación que se aporta (incluída na instancia).

Os/as aspirantes que non utilizaran o modelo facilitado nestas bases, deberán aportar específica declaración responsable e declaracións xuradas referidas anteriormente.

QUINTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Os/as interesados/as en tomar parte neste proceso selectivo terán que facelo constar en instancia, dirixida ao Sr. Alcalde-Presidente, segundo o modelo do anexo I, na que se fará constar que se reúnen todos os requisitos establecidos na Base 4 desta convocatoria.

O prazo para a presentación das solicitudes será de **CINCO DÍAS HÁBILES**, que se iniciarán o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

A presentación de instancias poderá realizarse no Rexistro xeral do Concello de Arteixo ou en calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Xunto coa publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia, tamén se procederá á publicación do anuncio da convocatoria no taboleiro de edictos do Concello de Arteixo e na páxina web municipal, no apartado de selección de persoal.

A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión do/a aspirante.

Para ser admitido/a e tomar parte no proceso selectivo os/as aspirantes, deberán achegar, inescusablemente, xunto coa instancia, copia da seguinte documentación:

1. Xustificante de ingreso de dereitos de exame nos servizos económicos municipais (tesourería). A tal fin, os aspirantes deben solicitar o impreso de autoliquidación de taxas no correo rendas@arteixo.org, para poder proceder ao pago. En ningún caso a presentación e pago da taxa por dereitos de exame suporá substitución do trámite de presentación de instancia. Ademais, a ausencia de xustificante do abono dos dereitos de exame, dentro do prazo de presentación de instancias, non poderá ser obxecto de subsanación, determinando a exclusión do/a aspirante.

Quedarán exentos/as do pagamento das taxas de dereito de exame, aqueles/as aspirantes que acrediten situación de discapacidade e/ou situación de desemprego de longa duración (a tal efecto deberá aportarse xunto coa instancia o certificado de discapacidade superior ao 33% ou certificado do INEM de estar en situación de desemprego durante 1 ano ou máis tempo) segundo a Ordenanza Fiscal nº 11 do Concello de Arteixo.

Os dereitos de exame establécense en **35,50€**, e só serán devoltos a quen non fora admitido/a no proceso selectivo por non reunir os requisitos esixidos nas presentes bases, isto é, unicamente a aqueles/as aspirantes que resulten excluídos/as na listaxe definitiva.

2. Documento nacional de identidade ou acreditación do requisito de nacionalidade.

3. Título ou acreditación do requisito de titulación.
4. Título do CELGA IV.
5. Relación pormenorizada dos méritos que se aleguen para avaliar na fase de concurso (Anexo II), e fotocopia dos documentos xustificativos. No concurso non se terán en conta os documentos que non queden debidamente acreditados dentro do prazo de presentación de instancias.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os interesados aceptan e acatan todas e cada unha das Bases desta convocatoria.

SEXTA.- ADMISIÓN DOS/AS ASPIRANTES

- 6.1. Listaxe provisional. Unha vez que remate o prazo de presentación de instancias, o Alcalde-Presidente ou Concelleiro delegado ditará resolución na que se declarará aprobada a listaxe provisional dos/as aspirantes admitidos/as e excluídos/as, con indicación das causas de exclusión, de ser o caso. Esta resolución farase pública no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello (www.arteixeiro.org).
- 6.2. Prazo reclamacións. Os/as aspirantes non admitidos/as disporán dun prazo de tres días hábiles, contados desde o seguinte ao da publicación da listaxe provisional de admitidos/as e excluído/as no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello (www.arteixeiro.org), co fin de emendar o defecto que motivara a súa non admisión, no caso de proceder enmeda ou subsanación. De non presentar a solicitude de rectificación ou reclamación no indicado prazo, o/a aspirante provisionalmente excluído/a decaerá no seu dereito, sendo excluído definitivamente da listaxe de aspirantes. E, de non existir aspirantes excluídos/as ou sendo inviable a subsanación por non reunir os requisitos establecidos para participar na selección, ou non habendo reclamacións, poderase elevar a definitiva a listaxe provisional, constituíndose o Tribunal seleccionador e dando inicio ao proceso selectivo.
- 6.3. Listaxe definitiva. Unha vez que remate o prazo de reclamacións, o Alcalde-Presidente ou Concelleiro delegado ditará resolución na que se aprobará a listaxe definitiva de aspirantes admitidos/as e excluídos/as e se resolvan as reclamacións. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello (www.arteixeiro.org). No caso de que, por circunstancias excepcionais, houbese que modificar o lugar, a data ou a hora das probas, publicarase no taboleiro de edictos do Concello e na páxina web municipal.

SEPTIMA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

- 7.1. No Decreto da Alcaldía de aprobación da listaxe provisional, determinarase a composición do tribunal cualificador, con titulares e suplentes, aos efectos dos supostos de abstención/recusación dos membros designados.
- 7.2. O tribunal cualificador nomearase de conformidade co artigo 59 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, así como garantindo a competencia técnica, nivel de titulación e paridade na súa composición, de conformidade ao establecido na Lei de Igualdade do Home e da Muller e estará composto do seguinte xeito:

- Presidente/a: persoal funcionario do Concello de Arteixo ou doutra administración local (titular e suplente)
- Secretaria/o, quen actuará con voz e voto: o/a secretario xeral da Corporación ou funcionario da Corporación que lle substitúa (titular e suplente)
- Vogais: tres vogais, sendo funcionario de carreira ou persoal laboral fixo do Concello de Arteixo ou doutra administración local (titular e suplente)

Todos os membros do tribunal, titulares e suplentes, deberán absterse de intervir, notificándollo á autoridade convocante, cando concorran neles algunhas das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, ou se realizen tarefas de preparación ás probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. Así mesmo, os interesados poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da citada norma. No suposto de ser elevada a listaxe provisional a definitiva, os supostos de abstención/recusación poderán realizarse ate o momento de efectivo inicio da fase de concurso.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, cando menos, de tres dos seus membros, sendo preceptiva a asistencia do Presidente e do Secretario, titular ou suplente.

O Tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes tódalas dúbidas e propostas que xurdan para aplicación das normas contidas nestas bases e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan suscitar durante a valoración dos méritos, así como adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde do concurso de méritos en todo o que non estea previsto nas bases.

Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, do 1 de outubro.

O Tribunal poderá dispoñer da incorporación ós seus traballos de asesores especialistas cando as circunstancias ou a valoración dos méritos así o aconselle.

Os membros do Tribunal terán dereito a asistencias pola súa participación nas sesións do Tribunal de acordo co disposto no artigos 1.1d) e 27.1b), 29 e 30 e Anexo IV do RD 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

Asemade, as persoas aspirantes poderán recusar aos membros do Tribunal cando concorran as ditas circunstancias.

7.3. Na Resolución de aprobación da listaxe definitiva entenderanse resoltas (estimadas/desestimadas) as solicitudes de emenda/subsanación, así como recusación/abstención dos membros da Tribunal cualificador, de ser o caso.

OITAVA.- PROCESO SELECTIVO: CONCURSO DE MÉRITOS

O proceso selectivo efectuarase polo sistema de concurso de méritos. Os méritos a que se fai referencia neste baremo deberanse posuír na data en que remate o prazo de presentación de instancias, computándose, en calquera caso, ata dita data, sendo valorados así mesmo só os que se aleguen e xustifiquen documentalmente.

A data e a hora na que deberá constituírse o Tribunal, así como o día e a hora para o comezo do proceso selectivo convocado serán determinados polo Alcalde mediante resolución, xuntamente coa lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as, que se publicará no taboleiro de edictos municipal e na páxina web do Concello (“selección de persoal”).

A publicación dos resultados obtidos na valoración de méritos, así como os anuncios sobre o presente proceso selectivo, farase exclusivamente no taboleiro de edictos do Concello, e complementariamente na web oficial do concello de Arteixo, no apartado de “selección de persoal”.

O Tribunal valorará a experiencia profesional, a formación académica e a formación complementaria, cun máximo de 100 puntos, segundo o seguinte baremo:

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL como Coordinador/a Técnico/a de Cultura (ata un máximo de 70 puntos):

- Por servizos prestados na Administración Pública como Coordinador/a Técnico/a de Cultura ou Técnico/a de Cultura (Grupo laboral I ou equivalente persoal funcionario A1): 0,30 puntos por cada mes completo.
- Por servizos prestados na Administración Pública como Técnico Medio de Cultura ou Técnico de Xestión Cultural (Grupo laboral II ou equivalente A2): 0,20 puntos por cada mes completo.
- Por servizos prestados na Administración Pública como Animador Cultural ou equivalente (Grupo laboral III ou equivalente C1): 0,15 puntos por cada mes completo.
- Por servizos prestados na empresa privada e fundacións, ou como profesional autónomo, en postos de similar natureza, nos que se acrediten análogas funcións ás indicadas nestas bases: 0,10 puntos por cada mes completo.

A experiencia profesional acreditarase mediante a presentación do informe de vida laboral e da seguinte documentación:

- Experiencia na administración pública: certificado de servizos prestados emitidos pola administración correspondente.
- Experiencia na empresa privada: documentación acreditativa que especifique o posto de traballo e/ou funcións desenvolvidas: contrato ou certificado de empresa xustificativo da experiencia manifestada.

B. MÉRITOS ACADÉMICOS (FORMACIÓN E DOCENCIA), relacionada co posto de Coordinador/a Técnico/a Medio de Cultura (ata un máximo de 30 puntos):

- Grao universitario relacionado co ámbito cultural distinto ao requirido na Base 4.3, Posgrao, Máster, e cursos de especialización universitaria relacionado co ámbito competencial ou coas funcións do posto convocado: 4 puntos por titulación acreditada (ata un máximo de 8 puntos).

- Por participar en actividades formativas (cursos, seminarios, congresos, xornadas) sempre que se atopen relacionadas coas función a desenvolver, ou co ámbito cultural, homologadas, ben por unha Administración pública, unha Universidade, Fundación universitaria ou sindicato (ata un máximo 15 puntos):

- a) Cursos de 500 horas en diante.....3 puntos
- b) Cursos de 300 horas a 499 horas:.....2 puntos
- c) Cursos de 100 horas a 299 horas.....1 punto
- d) Cursos de 50 a 99 horas:0,50 puntos
- e) Cursos de 20 a 49 horas:..... 0,25 puntos

- Formación en materias consideradas transversais como a igualdade de xénero, a prevención de risco e a informática (ata un máximo 5 puntos)

- Cursos de 500 horas en diante.....2 puntos
- Cursos de 300 horas a 499 horas:.....1,5 puntos
- Cursos de 100 horas a 299 horas.....0,90 punto
- Cursos de 50 a 99 horas:0,40 puntos
- Cursos de 20 a 49 horas:..... 0,20 puntos

Non serán tidos en conta os cursos propios de informática de usuario (deseño webs, internet, procesadores de textos, excel básico, word e análogos), así como tampouco aqueles curso de informática con antigüidade de máis de 10 anos a contar dende a data de remate do prazo de presentación de instancias.

- Lingua galega (ata o máximo de 2 puntos e unicamente se valorará o de maior nivel):

- a) Certificado de linguaxe administrativo superior: 2 puntos
- c) Certificado de linguaxe xurídico superior: 2 puntos
- d) Certificado de linguaxe administrativo medio: 1 punto
- e) Certificado de linguaxe xurídico medio: 1 punto.

Os diplomas ou documentos que acrediten a realización dos cursos deberán expresar, con suficiente claridade, a súa duración en horas e o seu contido básico. No suposto de que na acreditación dos cursos non figure o número de horas, non se computará o curso.

NOVENA.- LISTAXE DE CUALIFICACIÓNS DOS ASPIRANTES

9.1. A puntuación final de cada aspirante estará determinada pola suma total das puntuacións obtidas no concurso de méritos. O Tribunal publicará no taboleiro de edictos e na paxina web do Concello (www.arteixo.org) o resultado do concurso, ordenando aos aspirantes por orde de puntuación. No caso de producirse empate na puntuación final, a orde na relación farase de acordo cos seguintes criterios de aplicación sucesiva no caso de persistir o empate: maior puntuación no apartado de experiencia profesional e, a continuación, maior puntuación no apartado cursos de formación relacionados co ámbito da cultura e coas as funcións posto de Coordinador/a Técnico/a Medio de Cultura. Se persistira o empate a orde establecerase por

orde alfabética do primeiro apelido, dando comezo pola letra “V”, segundo Resolución da Consellería de Facenda de 26 de xaneiro de 2023.

9.2. A proposta de listaxe de cualificacións será exposta no taboleiro de edictos e na web municipal (www.arteixo.org). No prazo de 3 días hábiles seguintes á publicación poderanse presentar reclamacións ou alegacións as mesmas.

9.3. Rematado o prazo de exposición referido, o Tribunal cualificador resolverá as reclamacións/alegacións presentadas elevando a proposta de listaxe final á Alcaldía-Presidencia. No suposto de non existir alegacións/reclamacións, a proposta de listaxe de cualificacións elevarase automaticamente á Alcaldía-Presidencia para a súa aprobación. A Alcaldía-Presidencia, no prazo máximo 5 días hábiles aprobará por resolución a listaxe final da bolsa de traballo.

Contra esta resolución definitiva, que esgotará a vía administrativa, poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición e/ou contencioso-administrativo, segundo o disposto na normativa vixente.

DÉCIMA.- FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE TRABALLO

10.1 O estado da listaxe publicarase no taboleiro de edictos e na web municipal cunha actualización como mínimo anual, coa finalidade de que os/as aspirantes teñan coñecemento e información sobre o chamamento a contratos que se están a producir, renuncias ou solicitudes de baixa nas listaxe e demais cuestións que afecten ás expectativas de chamamento do/as aspirantes.

Os chamamentos para un posto de traballo realizarase seguindo a orde da listaxe que configura a bolsa de emprego. Iranse efectuando os chamamentos/propostas de contrato pola orde de recepción dos informes de necesidade do servizo, efectuándose pola prelación establecida na listaxe do primeiro ao último. Unicamente cando un/ha aspirante teña comunicado a súa dispoñibilidade despois dunha suspensión, entenderase o/a primeiro/a de chamamento antes de continuar pola orde de aspirantes da listaxe en posición posterior, de conformidade ao determinado pola base 10.3 das presentes.

10.2 O chamamento de aspirantes para contratación, levarase a cabo de forma simultánea por medio de contacto telefónico e por correo electrónico. Telefonicamente, con chamada ao número de teléfono indicado na instancia presentada para participar na bolsa de emprego, por medio de dous intentos en horas distintas cunha diferenza mínima dun día entre chamada e chamada, e simultaneamente realizarase comunicación por enderezo electrónico, á dirección que conste na instancia presentada para participar na bolsa de emprego ou se se aporta posteriormente polo candidato/a.

O departamento de persoal municipal deixará constancia no expediente que tentou contactar da forma indicada no parágrafo anterior, deixando constancia por escrito dos que renunciaron, dos que non contestaron ao chamamento, e do/a candidato/a que acepta o posto de traballo.

10.3 Cada vez que vaia a contratarse a unha persoa para un posto de traballo comezase a chamar aos/ás candidatos/as pola orde da bolsa de emprego, comezando sempre desde a primeira persoa dispoñible da listaxe que conforma a bolsa. Así mesmo aqueles/as que renunciaran por causa xustificada, permanecerán na listaxe na mesma posición en situación "suspensión por causa xustificada" ata que comuniquen ao departamento de persoal por rexistro de entrada a finalización desta situación e a súa dispoñibilidade inmediata para un novo contrato. Tal dispoñibilidade entenderase efectiva no día seguinte hábil da efectiva comunicación, aos efectos do dereito de chamamento.

10.4 Se algún/algunha candidato/a non contesta, entenderase que renuncia ao posto e seguirase chamando aos seguintes da listaxe co fin de axilizar e non paralizar o proceso de contratación. Se durante esa xornada (ata 23:59 horas) a persoa coa que non se deu contactado se pon en contacto co Concello de Arteixo por teléfono ou por enderezo electrónico ten dereito a ser contratada, doutro xeito entenderase que renuncia.

A renuncia ao posto pode presentarse por escrito no rexistro xeral, fax, email ou enderezo electrónico, ou calquera outro medio no que quede constancia no Concello, debendo aportar a documentación acreditativa da causa xustificativa da renuncia.

Unha vez que o persoal contratado remate o seu contrato de traballo volverá a ocupar o lugar no que se atopaba antes da contratación.

No caso de que un/unha aspirante renunciase á proposta de contratación acreditando causa xustificada, quedará na mesma posición, no suposto dunha segunda renuncia por causa xustificada pasará á posición final da listaxe e, no suposto dunha terceira renuncia quedará excluído/a da listaxe. No suposto de renunciar sen acreditar causa xustificada, o/a aspirante quedará fóra da listaxe da bolsa de traballo.

10.5 Consideraranse causas xustificadas de renuncia, cese ou baixa voluntaria as seguintes:

- Estar en situación de IT ou situación médica temporalmente incapacitante ou en tramitación de calquera expedien
- te de incapacidade permanente parcial polo INSS para o desempeño de determinados postos de traballo non inhabilitante para a categoría á que se presentara
- Estar no período temporal correspondente ao permiso de maternidade/paternidade
- Estar ao coidado de menores discapacitados ou familiares de avanzada idade
- Estar realizando unha acción ocupacional para mellora da empregabilidade a través dunha Administración Pública ou organismo homologado para impartición de tales accións
- Acreditar dispoñer dun contrato temporal ou nomeamento interino tanto na Administración Pública como na empresa privada

10.6 Os procedementos específicos para contratación temporal a través da bolsa de traballo para substitucións (baixas, vacacións, permisos ou circunstancias similares do persoal) ou para atender a acumulación de tarefas realizaranse conforme aos seguintes trámites:

- Informe xustificativo do departamento/servicio correspondente motivador das circunstancias e as necesidades de persoal
- Informes xurídico e informe de fiscalización, así como a acreditación da existencia de crédito adecuado e suficiente para levar a cabo a contratación

Resolución de Alcaldía acordando a contratación do/a candidato/a a quen corresponda segundo a listaxe a proposta de contratación
Formalización de contrato temporal segundo a modalidade procedente de conformidade ao establecido polo estatuto dos traballadores

UNDÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

11.1.- O/a aspirante seleccionado/a en primeiro lugar, no prazo máximo de dous días hábiles contados a partir do seguinte ao do chamamento polo departamento de persoal do Concello de Arteixo, deberá presentar os seguintes documentos, agás os que xa obren no expediente:

- a. Copia autenticada do DNI
- b. Copia autenticada do título esixido na convocatoria
- c. Declaración responsable de non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das funcións do posto de traballo
- d. Declaración formal, baixo xuramento ou promesa, de non ter sido separado mediante expediente disciplinario, do servizo ás Administracións Públicas, nin se atopar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas
- e. Declaración formal, baixo xuramento ou promesa, de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente

11.2.- Os que dentro do prazo sinalado, agás nos casos de forza maior, non presentasen a documentación esixida, non poderán ser nomeados, sen prexuízo da responsabilidade en que houberen podido incorrer por falsidade dimanante da solicitude para participar no concurso-oposición.

DOUDECIMA.-BASE FINAL

Esta convocatoria e Bases reguladoras e cantos actos administrativos deriven da mesma, así coma as actuacións do Tribunal en interpretación e cumprimento do contido nelas, poderán ser impugnadas polos/as interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común e Lei 40/2015 de Réxime Xurídico do Sector Público.

O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que poidan presentarse e adoptar resolucións, criterios e medidas necesarias para a boa orde do proceso selectivo naqueles aspectos previstos ou non, nestas Bases, sendo aplicable para o non previsto na presente convocatoria a Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora de Bases de Réxime Local; Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións vixentes en materia de réxime local, Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia; Lei 39/2015, do 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público, e Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia, Real Decreto Lei 32/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo, así como a restante normativa de desenvolvemento da lexislación indicada.

MODELO DE INSTANCIA

D/D^a con DNI núm.:.....
con enderezo.....C.P..... Localidade.....
e teléfono de contacto e e-mail.....

EXPÓN:

Que tendo coñecemento da convocatoria do proceso selectivo para a creación dunha bolsa de emprego do posto de persoal laboral temporal

COORDINADOR/A TÉCNICO/A DE CULTURA

e declarando explicitamente coñecer e aceptar as bases reguladoras da convocatoria, cumprindo os requisitos de acceso da base 4^a (base 4.4: non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin atoparse inhabilitado para o desenvolvemento de funcións públicas por sentenza firme e base 4.5: non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible do desempeño das correspondes funcións).

Apórtase a tal efecto a seguinte documentación: (marcar cun X)

- DNI (copia)
- Titulación de acceso (copia), Celga IV (de ser o caso).
- Relación dos méritos e fotocopia dos documentos xustificativos
- Taxas dereito exame (copia, certificación de desemprego de longa duración ou certificado de minusvalía)

SOLICITA:

Sexa admitida esta instancia para participar no proceso selectivo referido.

Data, DNI e sinatura do/a aspirante:

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS.- De acordo co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos, informámoslle de que o Responsable de Tratamento dos seus datos persoais é o CONCELLO DE ARTEIXO, con dirección PRAZA ALCALDE RAMÓN DOPICO Nº 1-15142 ARTEIXO (A CORUÑA). Os seus datos serán utilizados para o trámite estritamente necesarios relacionados coa súa solicitude. O feito de que non nos facilite parte da información solicitada poderá suponer a imposibilidade de prestarlle o servizo solicitado. Os datos facilitados conservaranse mentres non se solicite a supresión dos mesmos e durante o tempo necesario para dar cumprimento ás obrigacións administrativas derivadas da súa solicitude e, os mesmos poderán ser publicados nas listaxes resolutivas de admitidos, no Boletín Oficial correspondente, taboleiro de edictos municipal e páxina web. Ten vostede dereito a acceder, rectificar ou suprimir os datos erróneos, solicitar a limitación do tratamento dos seus datos así como opoñerse ou retirar o consentimento en calquera momento. O CONCELLO DE ARTEIXO dispón de formularios específicos para facilitarlle o exercicio dos seus dereitos. Pode presentar a súa propia solicitude ou solicitar os nosos formularios, sempre acompañados dunha copia do seu DNI para acreditar a súa identidade na dirección PRAZA ALCALDE RAMON DOPICO, Nº 1-15142, ARTEIXO (A CORUÑA), aportando copia do seu DNI.

Ao Sr. Alcalde – Presidente do Concello de Arteixo

Anexo II: Modelo de currículo autobareado

(Encher un currículo autobareado ou modelo idéntico en estrutura, debendo entregar unicamente a documentación acreditativa dos requisitos e méritos segundo as presentes bases)

D/D^a.....con DNI..... como aspirante da Bolsa de Emprego de Coordinador/a Técnico/a de Cultura, achega o presente xunto coa instancia de participación e documentación acreditativa dos méritos alegados.

AUTOBAREMO (para autobaremar os seus méritos siga estritamente o establecido no artigo 6 das bases reguladoras e verifique que achega a documentación acreditativa solicitada segundo as mesmas):

A.EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 70 puntos)

Admón // Empresa	Datas	Meses	Grupo cotización	Puntos
Concello de Arteixo	01-01-2010 ao 01-03- 2010	2 meses	I	2 x 0,30 = 0,60
Arteixo Deporte S.L.	01-07-2015 ao 01-09-2015	2 meses	-	2 x 0,10 = 0,20

(Engada tantas liñas como necesite)

PUNTUACIÓN APARTADO A (MÁXIMO 70 PUNTOS) puntos

B. FORMACIÓN (máximo de 30 puntos)

- Grao universitario relacionado co ámbito cultural distinto ao requirido na Base 4.3, Posgrao, Máster, e cursos de especialización universitaria relacionado co ámbito competencial ou coas funcións do posto convocado (4 puntos por titulación acreditada, ata un máximo de 8 puntos):

Entidade formadora	Título curso	Nº horas lectivas	Puntos
Posgrao	Exemplo: Xestión Cultural	625	4
		-	

(Engada tantas liñas como necesite)

- Por participar en actividades formativas (cursos, seminarios, congresos, xornadas) sempre que se atopen relacionadas coas funcións a desenvolver, ou co ámbito cultural, homologadas, ben por unha Administración pública, unha Universidade, Fundación universitaria ou sindicato (máximo 15 puntos por formación acreditada):

Entidade formadora	Título curso	Nº horas lectivas	Puntos
Diputación Coruña	Exemplo: A cultura na Costa da Morte	60	0,50
		-	

(Engada tantas liñas como necesite)

- Formación en materias consideradas transversais como a igualdade de xénero, a prevención de risco e a informática (máximo 5 puntos):

Documento asinado electronicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe na Sede Electrónica <https://sede.arteixeiro.org/> (O código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 27.3.d da Lei 39/2015, de 1 de Outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas)

Entidade formadora	Título curso	Nº horas lectivas	Puntos
EGAP	Redes sociais	50	0,40
		-	

(Engada tantas liñas como necesite)

- Lingua galega (ata o máximo de 2 puntos e unicamente se valorará o de maior nivel):

Entidade formadora	Título curso	Nº horas lectivas	Puntos
EGAP	Curso medio linguaxe administrava	100	1
		-	

(Engada tantas liñas como necesite)

PUNTUACIÓN APARTADO B (MÁXIMO 30 PUNTOS) puntos

**TOTAL CURRÍCULO AUTOBAREMADO:
PUNTUACIÓN A+B = puntos**

En, día de..... de(data/mes/ano)

Sinatura do/a aspirante:

Asina dixitalmente na data que figura ao marxe: D. Carlos Calvelo Martínez (Alcalde do Concello de Arteixo).