



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### MUNICIPAL

#### ARTEIXO

##### Persoal

###### *Bases reguladoras da selección para nomeamento dun/ha técnico/a de museos*

Por Decreto de Alcaldía nº 1714/2025 de data catorce de xuño de dous mil vinte e cinco, apróbanse a convocatoria e as bases para a cobertura temporal, a través do procedemento de CONCURSO, de unha praza de persoal funcionario/a interino/a de **TÉCNICO/A DE MUSEOS** do Concello de Arteixo, que de seguido se expoñen:

**BASES REGULADORAS DA SELECCIÓN PARA NOMEAMENTO DUN/HA TÉCNICO/A DE MUSEOS, FUNCIONARIO/A INTERINO/A PARA A EXECUCIÓN DO PROGRAMA DE CARÁCTER TEMPORAL DE “DINAMIZACIÓN DO CENTRO DE INTERPRETACIÓN MAR DE SORRIZO”, E CREACIÓN DUNHA BOLSA DE INTERINIDADE NO CONCELLO DE ARTEIXO**

##### **PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA**

É obxecto das presentes bases, a regulación do proceso selectivo, a través do procedemento de concurso para o nomeamento dun/ha Técnico/a de Museo como funcionario/a interino/a, para a execución do programa de carácter temporal de “Dinamización do Centro de Interpretación «Mar de Sorrizo»”, integrado no grupo A, subgrupo A2, subescala de Administración especial, subescala técnica, nivel de complemento de destino 22 e complemento específico anual de 9.089,96€ no ano 2025.

As funcións a desenvolver pola persoa adscrita ao programa serán as que a Lei 7/2021, do 17 de febreiro, de museos e outros centros museísticos de Galicia encomenda ao seu persoal (entre outras, organización e catalogación da colección, a selección de pezas para a exposición, a elaboración do discurso expositivo, a xestión dos préstamos ou depósitos en condicións de conservación e seguridade e a dinamización e relación do museo ou centro co seu contexto territorial e social) e, en concreto, o/a Técnico/a de Museo terá encomendadas aquelas funcións directamente relacionadas co desenvolvemento das accións do proxecto de dinamización do Centro de Interpretación Mar de Sorrizo, entre as cales se atopan as seguintes:

- Montar e preparar obxectos para expoñer
- Programar e organizar actividades de difusión e dinamización do centro
- Apertura e peche do centro
- Atención ao público
- Xestión das visitas turísticas
- Diseñar e organizar mobles de exposición, vitrinas e áreas de exhibición
- Axudar na creación de equipos de iluminación e pantalla
- Recibir, enviar, preparar a embalaxe e desembalaxe de exposicións
- Catalogar materiais impresos e gravados
- Introducir información en bases de datos e editar os rexistros informáticos
- Operar equipos audiovisuais e de reprografía
- Buscar e verificar datos bibliográficos.

A duración do programa comprenderá dende xullo de 2025 ata xullo de 2028, podendo ampliarse ata doce meses máis de acordo coas leis de Función Pública.

Elaborarase unha Bolsa de Emprego coas persoas candidatas que non fosen propostas para nomeamento, para casos de renuncia, baixa voluntaria e/ou incapacidade do/a técnico/a nomeado/a que terá a mesma duración que o programa temporal, ampliable por 12 meses máis, e que poderá ser revogada en calquera caso, por posteriores listaxes de substitucións que se aproben con ocasión da celebración de posteriores procesos para o nomeamento de Técnico/a de Museo.

##### **SEGUNDA.- REQUISITOS ESIXIDOS**

2.1.-Para ser admitido/a á realización destas probas selectivas, os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

1º Nacionalidade: Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Real Decreto 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

2º Capacidade: Posuír a capacidade funcional para o desempeño das funcións que se deriven do posto a desempeñar.

3º Idade: Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non ter alcanzado a idade máxima de xubilación forzosa.

4º Habilitación: Non ter sido separado do servizo de calquera Administración Pública, de órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas mediante expediente disciplinario, nin acharse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, tanto para o acceso á función pública como para exercer funcións similares como persoal laboral sen que fose separado ou inhabilitado.

No caso dos estranxeiros, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado de orixe, o acceso ao emprego público nos mesmos termos que os dos españois.

5º Titulación: Estar en posesión dalgún dos seguintes títulos académicos ou en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de instancias: GRAO EN HISTORIA DA ARTE, GRAO EN TURISMO, GRAO EN HUMANIDADES, GRAO XEOGRAFÍA E ORDENACIÓN DO TERRITORIO, GRAO HISTORIA, ou titulación equivalente que habilite para o desenvolvemento das funcións propias do posto.

Os/as aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán estar en posesión da correspondente credencial de homologación ou, no seu caso, do correspondente certificado de equivalencia.

Este requisito non será de aplicación aos/ás aspirantes que obtiveran o recoñecemento da súa cualificación profesional no ámbito das profesións reguladas ao amparo das disposicións de dereito comunitario.

6º Posuír un título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua Galega Celga 4, equivalente ou superior.

2.2.- Os requisitos establecidos deberán posuírse no momento de finalizar o prazo de presentación de solicitudes e manterse durante todo o proceso selectivo ata o momento da do nomeamento.

### TERCEIRA.- INSTANCIAS E PRAZOS DE PRESENTACIÓN

As instancias solicitando tomar parte no proceso selectivo dirixiranse á Alcaldía-Presidencia, e presentaranse preferentemente por vía electrónica na sede electrónica do Concello: [https://sede.artexo.org/sxc/es/procedimientosytramites/tramites/Convocatoriadeselecciondepersonal\\_N](https://sede.artexo.org/sxc/es/procedimientosytramites/tramites/Convocatoriadeselecciondepersonal_N), ou en calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 2 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

O prazo de presentación de instancias será de **5 días hábiles contados desde o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia**.

Complementariamente, as bases publicaranse na páxina web municipal para efectos informativos, sen que tal publicidade sirva para determinación algunha de prazos de presentación de instancias.

Para ser admitido/a e, no seu caso, tomar parte nas probas selectivas correspondentes, os/as aspirantes deberán manifestar nas súas solicitudes de participación que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas, referidas sempre á data de expiración do prazo de presentación, ademais de presentar a documentación requirida.

A instancia acompañarase inescusablemente da seguinte DOCUMENTACIÓN:

**DNI** (no seu defecto, resgardo do DNI, pasaporte ou carné de conducir)

**Titulación** establecida nas presentes bases

Declaración xurada específica dos requisitos contemplados na Base 2ª.1º) ou, no seu caso, declaración contida no Modelo de instancia adxunto ás presentes Bases

**AUTOBAREMO asinado** segundo Modelo que se achega ás presentes Bases xunto con toda a documentación acreditativa dos méritos alegados. Se algún/ha aspirante non aportara o autobaremo, quedará excluído/a do proceso selectivo. Se algún/ha aspirante non aportara a documentación acreditativa dos méritos alegados, será baremado con 0 puntos. Incluso os/as aspirantes con 0 puntos de méritos deberán aportar tal documento asinado

Os méritos profesionais deberán acreditarse con copia dos contratos de traballo máis o Informe de vida laboral ou, no caso de Administracións Públicas, copia do contrato e/ou acta de nomeamento e Certificado expedido polo fedatario público da Administración no que deberá reflexarse o grupo/subgrupo da praza desempeñada, cómputo de datas e especificación da xornada (completa ou parcial)

Copia do **Celga 4**, ou titulación equivalente

Carta de pagamento de ter aboado os dereitos de exame nos servizos económicos municipais. (Tesourería- Rendas )

Para o pago de dereitos de exame, o/as aspirantes deberán poñerse en contacto co Departamento de Rendas (981-600009. extensións 4029, 4030 e 4031 ou [rendas@arteixo.org](mailto:rendas@arteixo.org)) antes das 14:00 horas do último día de prazo de presentación de instancias, a fin de que lles remitan unha carta de pagamento/ documento de liquidación de taxas, que deberá facerse efectivo dentro do prazo de presentación de instancias e que se poderá pagar de calquera das seguintes maneiras:

- a) Nas contas restrinxidas do Concello a través de calquera oficina das seguintes entidades colaboradoras, que admitirán ditos ingresos todos os días laborables: Abanca, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria (BBVA), Banco Santander, Caixabank ou Banco Sabadell
- b) A través da banca electrónica se é cliente dalgunha das citadas entidades colaboradoras
- c) Con tarxeta de crédito ou débito na pasarela de pagos, copiando este link no navegador: <http://www.arteixo.org/servizos/pagos-online>

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

Aos efectos das presentes bases calquera referencia a este colectivo de diversidade funcional/discapacidade realízase incluíndo no mesmo a todas as persoas aspirantes con pensión de incapacidade laboral permanente, en grao de absoluta, total ou gran invalidez ou pensionistas de clases pasivas segundo o establecido pola Disposición Final Segunda da Lei de Emprego 3/2023, de 28 de febreiro, aportando aos efectos oportunos de asimilación, a acreditación documental oficial de tal condición de pensionista por estas causas.

Os dereitos de exame establécense en 30,20 €, e só serán devoltos a quen non fora admitido/a ao 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.

#### **CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

4.1 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.arteixo.org](http://www.arteixo.org)).

4.2 Prazo de 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 excluídos/as no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello ([www.arteixo.org](http://www.arteixo.org)), para a presentación das alegacións, solicitudes de rectificación o reclamacións que estimen oportunas.

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.

De non existir aspirantes excluídos/as, ser inviable a emenda dos defectos da solicitude por non reunir os requisitos establecidos para participar na selección, ou non presentarse reclamacións, poderase elevar a definitiva a listaxe provisional, constituíndose o tribunal seleccionador e dando inicio ao proceso selectivo.

4.3 Listaxe definitiva. Rematado o prazo de reclamacións, o alcalde-presidente, ou concelleiro delegado en materia de Persoal, ditará resolución na que se aprobará a listaxe definitiva de aspirantes admitidos/as e excluídos/as e se resolverán as reclamacións que, no seu caso, se presentaran.

Esta resolución publicárase no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello ([www.arteixo.org](http://www.arteixo.org)).

Cando por circunstancias excepcionais se houbese que modificar o lugar, a data ou a hora da baremación, publicárase no taboleiro de edictos do Concello e na páxina web municipal.

#### **QUINTA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR**

5.1. Na Resolución de Alcaldía de aprobación da listaxe provisional, designárase nominativamente a composición do Tribunal cualificador, con titulares e suplentes, aos efectos dos supostos de abstención/recusación dos membros designados.

5.2. O Tribunal cualificador nomearase de conformidade co artigo 55.2.c) e d) e o artigo 60 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público, así como garantindo os criterios de competencia técnica, nivel de titulación e paridade na súa composición, de conformidade ao establecido no artigo 152 da Lei 7/2023, do 30 de novembro para a Igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia e

no Real decreto 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade, e estará composto do seguinte xeito:

- Presidente/a: Persoal funcionario de carreira do grupo/subgrupo A1-A2 ou asimilado do Concello de Arteixo ou doutra administración pública (titular e suplente).
- Secretario/a, quen actuará con voz e voto: O/a secretario/a da corporación ou funcionario da corporación que o substitúa (titular e suplente).
- Vogais: Tres vogais, sendo funcionarios de carreira de calquera Administración Pública ou laboral fixo indistintamente, preferentemente da administración local da área competencial da praza convocada (titulares e suplentes).

O tribunal poderá dispoñer da incorporación de asesores especialistas cando as circunstancias así o aconsellen, os cales actuarán con voz e sen voto.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade que realiza a convocatoria, cando concorran neles algunhas das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. Así mesmo, os/as interesados/as poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da citada norma.

5.3 O tribunal non se poderá constituír nin actuar sen a asistencia, cando menos, de tres dos seus membros, sendo preceptiva a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a, titular ou suplente.

5.4 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 o proceso selectivo, así como adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde do concurso-oposición en todo o que non estea previsto nas bases.

5.5 Os acordos adoptados polo tribunal cualificador serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, do 1 de outubro.

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.

5.6 Na Resolución de aprobación da listaxe definitiva entenderanse resoltas (estimadas/desestimadas) as solicitudes de emenda, así como a recusación/abstención dos membros do tribunal, de ser o caso.

#### **SEXTA.- CONTIDO DO PROCESO SELECTIVO, FORMA DE DESENVOLVEMENTO E SISTEMA DE CUALIFICACIÓN**

O proceso selectivo efectuarase polo sistema de concurso, consistente na valoración dos méritos académicos e profesionais dos aspirantes.

Os méritos a que se fai referencia neste baremo deberánse 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 complementariamente 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, faranse 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 (ata un máximo de 60 puntos):**

- Por servizos prestados na Administración Pública como Técnico/a de Museo (Grupo laboral I/II ou equivalente persoal funcionario A1/A2): 0,30 puntos por cada mes completo.
- Por servizos prestados na Administración Pública en postos de Técnico/a de Turismo, Técnico/a de Cultura ou noutros postos de similar natureza do grupo laboral I/II, ou equivalente persoal funcionario A1/A2: 0,15 puntos por cada mes completo.

- Por servizos prestados na empresa privada, organizacións sen ánimo de lucro ou 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.

Non suposto de xornadas parciais aplicarase a proporcionalidade correspondente.

**B. MÉRITOS ACADÉMICOS (FORMACIÓN E DOCENCIA)**, relacionada co posto de Técnico/a de Museo (ata un máximo de 40 puntos):

- Grao universitario relacionado co ámbito da Historia da Arte, Turismo, Xeografía-Historia, Humanidades e equivalentes, distinto ao requirido na Base 2.1. 5, 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, formación profesional, seminarios, congresos, xornadas) relacionadas coas funcións a desenvolver ou co ámbito da Historia da arte, o Turismo, Xeografía-Historia e Humanidades, homologadas por unha administración pública, unha universidade ou fundación universitaria ou un sindicato (ata un máximo 30 puntos):
 

|                                     |             |
|-------------------------------------|-------------|
| 1. Cursos de 500 horas en diante:   | 3 puntos    |
| 2. Cursos de 300 horas a 499 horas: | 2 puntos    |
| 3. Cursos de 100 horas a 299 horas: | 1 punto     |
| 4. Cursos de 50 a 99 horas:         | 0,50 puntos |
| 5. Cursos de 20 a 49 horas:         | 0,25 puntos |
- Formación en materias consideradas transversais como a prevención de riscos laborais e a informática (ata un máximo 10 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 puntos |
| · Cursos de 50 a 99 horas:         | 0,40 puntos |
| · Cursos de 20 a 49 horas:         | 0,20 puntos |

Non serán valorados os cursos propios de informática de usuario (diseño webs, internet, procesadores de textos, excel básico, word e análogos), e tampouco aqueles curso de informática con antigüidade superior a 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 administrativa superior: | 2 puntos |
| b. Certificado de linguaxe xurídica superior:       | 2 puntos |
| c. Certificado de linguaxe administrativa media:    | 1 punto  |
| d. Certificado de linguaxe xurídica media:          | 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.

Non suposto de que na acreditación da actividade formativa non figure o número de horas, non se computará o curso.

#### **SÉTIMA.- CUALIFICACIÓN FINAL E PROPOSTA DE NOMEAMENTO**

7.1. 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.arteixeiro.org](http://www.arteixeiro.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 para resolvelo: maior puntuación no apartado de experiencia profesional e, a continuación, maior puntuación no apartado cursos de formación relacionados co ámbito da convocatoria e coas funcións do posto de Técnico/a de Museo.

Se persistira o empate a orde establecerase por orde alfabética do primeiro apelido, dando comezo pola letra "D", segundo Resolución da Consellería de Facenda e Administración Pública de 24 de xaneiro de 2025.

7.2. A proposta de listaxe de cualificacións será exposta no taboleiro de edictos e na web municipal ([www.arteiro.org](http://www.arteiro.org)).

No prazo de 3 días hábiles seguintes á publicación poderanse presentar reclamacións ou alegacións ás mesmas.

7.3. 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 provisionais elevarase automaticamente á Alcaldía-Presidencia para a súa aprobación.

A Alcaldía-Presidencia, no prazo máximo 3 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.

#### **OITAVA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN E FORMALIZACIÓN DE NOMEAMENTO**

8.1.- 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 e RR.HH. do Concello de Arteixo, deberá presentar os seguintes documentos, agás aqueles 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/a 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/a 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/a en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente
- f. Copia do certificado de delitos de natureza sexual

8.2.- As persoas 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 puidesen ter incorrido por falsidade dimanante da solicitude para participar no concurso.

#### **NOVENA.- FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE SUBSTITUCIÓN**

Segundo a listaxe de prelación das puntuacións totais, o Tribunal determinará unha listaxe de reservas conformada polos/as aspirantes aptos que nas puntuacións finais non acadaran o primeiro posto coa finalidade de cubrir rexeitamentos, baixas de media-longa duración estimada, contratos de substitución, vacantes por acumulación de tarefas, interinidades por programa,....

O chamamento aos aspirantes desta Bolsa funcionará con criterios de urxencia e celeridade, sendo contactados por vía telefónica e e-mail, debendo aceptar ou rexeitar a oferta de nomeamento interino no prazo inescusable de 48 horas.

No suposto dunha primeira renuncia por causa xustificada, o/a aspirante continuará na mesma orde na bolsa. No suposto de non xustificarse a renuncia ou dunha segunda renuncia (sexa xustificada ou non) pasará á posición final da listaxe. No caso dunha terceira renuncia, será excluído/a da bolsa de substitucións.

A primeira renuncia posibilitará que a persoa aspirante solicite xunto coa renuncia documentada, a situación de suspensión mentres persista a causa xustificada, non sendo contactado/a para oferta algunha ata que solicite por e-mail ou rexistro o remate da suspensión para activar novamente a súa posición na listaxe nun prazo máximo de 48 horas dende a remisión de dito e-mail.

Considerarase causa xustificada de renuncia/suspensión a acreditación documental no prazo sinalado de 48 horas das seguintes situacións:

- Estar traballando, por conta propia ou allea, coa correspondente alta na Seguridade Social.
- Estar en situación de IT por enfermidade común ou accidente laboral, permiso maternidade/paternidade, adopción, acollemento e análogos ou acreditación de coidado de menores, maiores a cargo ou calquera outro referido a conciliación familiar que imposibilite a prestación do servizo segundo a distribución de xornada propia do posto de traballo.

A orde de chamamento de aspirantes segundo a listaxe da bolsa de substitución funcionará segundo estrita orde de solicitude escrita / informe de necesidade por parte dos departamentos municipais.

A listaxe que conforma a Bolsa de substitucións terá unha duración prevista de 3 anos, ampliable doce meses máis e sendo revogada en calquera caso, por ulterior listaxe de substitucións derivada de posteriores procesos de Técnico/a de Museo.

A duración das interinidades resultantes do funcionamento da bolsa de substitucións limitaranse aos prazos temporais establecidos na actual redacción do artigo 10 TREBEP

#### **NORMAL FINAL.- LEXISLACIÓN APLICABLE E RÉXIME DE RECURSOS**

As presentes bases, así como cantos actos administrativos se deriven delas e da actuación do tribunal, poderán ser impugnados polos/as interesados/as nos casos e na forma establecida na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas e na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

O tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presentaren e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo canto non estea previsto nestas bases.

A lexislación aplicable ao presente procedemento é a seguinte:

1. Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público.
2. Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública (naquelas disposicións aínda vixentes e que sexan básicas).
3. Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.
4. Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real decreto legislativo 781/1986, do 13 de xuño (naquelas disposicións básicas).
5. Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia.
6. Lei 5/1997, do 22 de xullo, da administración local de Galicia.
7. Lei 7/2023, do 30 de novembro, de igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia.
8. Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís do Estado.
9. Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.
10. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.
11. Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

#### ANEXO I: MODELO INSTANCIA

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

#### EXPÓN:

Que tendo coñecemento da apertura do prazo de presentación de instancias do proceso selectivo para o nomeamento como TÉCNICO/A DE MUSEO, a través de procedemento de concurso, en quenda libre.

Declaro explicitamente cumprir os requisitos establecidos nas Bases reguladoras da convocatoria e, así mesmo, declaro non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes e, non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado/a para o desenvolvemento de funcións públicas por sentenza firme.

E efectuando pola presente **Declaración responsable da exactitude e veracidade** da documentación referida á presente:

- e. *DNI (copia).*
- f. *Titulación establecida como requisito de acceso na categoría á que opta.*
- g. *Acreditación de coñecemento de lingua galega (Celga 4 ou equivalente).*
- h. *Autobaremo asinado, segundo Modelo anexo ás presentes Bases reguladoras e documentación acreditativa de méritos.*
- i. *Acreditación de discapacidade de ser o caso e/ou especificación de medidas de adaptación para realización dos exercicios da fase de oposición.*
- j. *Xustificante de pagamento das taxas de exame.*

#### Por todo o exposto SOLICITA:

Sexa admitida esta Instancia para participar na convocatoria:

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 trámites estritamente necesarios relacionados coa súa solicitude O feito de que non nos facilite parte da información solicitada poderá supor 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 AUTOBAREMADO

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

Don/dona ..... con DNI núm. ...., como aspirante a Técnico/a de Museo, achega o presente xunto coa instancia de participación e documentación acreditativa dos méritos alegados.

**AUTOBAREMO** (para autobareinar os seus méritos siga estritamente o establecido na base sexta das bases reguladoras e verifique que achega a documentación acreditativa solicitada segundo as mesmas):

### 1.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 |
| ART-Arteixo 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 60 PUNTOS) ..... puntos

### B. FORMACIÓN (máximo de 40 puntos)

1. Grao universitario relacionado co ámbito do posto convocado, distinto ao requirido na Base 2.1.5, 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: Historia da arte | 625               | 4      |
|                    |                           | -                 |        |

(Engada tantas liñas como necesite)

1. Por participar en actividades formativas (cursos, formación profesional, seminarios, congresos, xornadas) sempre que se atopen relacionadas coas funcións a desenvolver, ou co ámbito do posto convocado, homologadas, ben por unha Administración pública, unha Universidade, Fundación universitaria ou sindicato (ata un máximo 30 puntos):

| Entidade formadora | Título curso                                                 | Nº horas lectivas | Puntos |
|--------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------|--------|
| Diputación Coruña  | Exemplo: A selección de pezas nos museos da Xunta de Galicia | 60                | 0,50   |
|                    |                                                              | -                 |        |

(Engada tantas liñas como necesite)

1. Formación en materias consideradas transversais como a prevención de risco e a informática (máximo 5 puntos):

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

(Engada tantas liñas como necesite)

2. 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 administrativa | 100               | 1      |
|                    |                                     | -                 |        |

(Engada tantas liñas como necesite)

PUNTUACIÓN APARTADO B (MÁXIMO 40 PUNTOS) ..... puntos

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

Sinatura do/a aspirante:

En ....., día ..... de..... de .....(data/mes/ano)

Arteixo, 16 de xuño de 2025

Asdo.- Carlos Calvelo Martínez, Alcalde-Presidente

2025/3990