

ADMINISTRACIÓN LOCAL MUNICIPAL VALDOVIÑO

Anuncio de proceso selectivo de persoal

ANUNCIO

Por decreto de Alcaldía núm. 265 /2019 de 16 de xullo de 2019, convocouse proceso selectivo por oposición, para praza de persoal técnico para atención do “océano surf museo” do Concello de Valdoviño, na modalidade de funcionario/a interino a tempo parcial e elaboración de bolsa de emprego, ao abeiro do Programa FO216/2019, de subvencións dirixido aos concellos e entidades locais para contratación de persoal técnico para a atención de museos e centros de interpretación, durante o ano 2019.

“BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA DA OPOSICIÓN PARA A SELECCIÓN, NA MODALIDADE DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A DUNHA PRAZA DE PERSOAL TÉCNICO PARA A ATENCIÓN DO “OCÉANO SURF MUSEO” DO CONCELLO DE VALDOVIÑO PARA PROGRAMAS SUBVENCIONADOS E ELABORACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO

Primeira.–Obxecto da convocatoria.

Estas bases teñen por obxecto a contratación dun técnico para a atención do “Océano Surf Museo” do Concello de Valdoviño na modalidade de funcionario/a interino/a e elaboración dunha bolsa de emprego, durante un máximo de dous anos, ante a posible convocatoria de programas subvencionados o ano que ven, , vinculada á subvención concedida pola Deputación Provincial a través do Programa FO216/2019 de subvencións dirixido a los concellos e entidades locais para a contratación de persoal técnico para a atención de museos e centros de interpretación, durante o ano 2019.

As funcións a desempeñar serán as encomendadas aos museos e centros na Lei 5/2016 de Patrimonio Cultural de Galicia. Entre outras, a organización e catalogación da colección, a selección de pezas para 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.

A contratación na modalidade de funcionario interino ten por obxecto a execución dun programa de carácter temporal e duración determinada de conformidade cos artigos 10.1 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público e 23.2.c) da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia e segundo o disposto nas seguintes normas:

- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local.
- Real Decreto 896/1991, do 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.
- Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo.
- Lei 2/2015, do Emprego Público de Galicia.
- Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia de 20 de marzo de 1991 e supletoriamente o Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración xeral do Estado.
- Orde de 6 de xuño de 2002, do Ministerio de Administracións Públicas, pola que se establecen as normas para a selección e nomeamento de persoal funcionario interino.

O programa terá carácter temporal e unha duración determinada, a executar nos meses de xullo a decembro dende o nomeamento e toma de posesión coma funcionario interino.

Segunda.-Orzamento.

Toda vez que o financiamento deriva do programa subvencionado indicado, sendo do 100%.

Terceira.-Nomeamento e duración.

Persoal técnico para a atención do “Océano Surf Museo” do Concello de Valdoviño, na modalidade de funcionario/a interino/a vinculado á subvención concedida, que se estenderá de agosto a decembro, coincidentes coa tempada turística alta. Iniciarase coa maior brevidade en canto se remate o proceso de selección de persoal. A duración da relación será inferior, no suposto de ter que tirar da bolsa de emprego para substitucións dos candidatos inicialmente seleccionados, nese suposto abranguerá dende o nomeamento ata a finalización do ano.

Cuarta.-Retribucións.

As retribucións que se deben asignar a dito posto que deberá dibuxarse como de adicación especial (30 horas), circunstancia que se valora nos complementos) sería o correspondente a un subgrupo A2, con nivel de complemento de destino 18 e complemento específico de 100 euros para unha adicación completa.

Quinta.-Xornada de traballo.

No programa subvencionado do ano 2019, a praza que se convoca do posto será de adicación especial(30 horas). Establécese unha xornada do 75% verificado o financiamento do que se dispón. Debe deixarse constancia que de tirar da bolsa para futuros programas subvencionados posteriores, o número de prazas e adicación poderá variar, tendo en conta o financiamento disponible, de xeito que as retribucións a percibir, serán proporcionais a adicación, sendo actualizadas conforme se determine na normativa de orzamentos do Estado.

Sexta.-Requisitos dos/as aspirantes.

Para participar no proceso selectivo, os/as aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes:

a) Teren nacionalidade española ou seren nacionais dalgún dos estados membros da Unión Europea ou nacionais daqueles Estados aos que se refire e nas condicións que establece o artigo 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto Básico do Emprego Público.

b) Teren cumpridos dezaseis anos e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.

c) Titulación universitaria relacionada directamente co ámbito da xestión de museos (Historia da Arte, Historia, Humanidades, Belas Artes ou similares) e/ou da xestión do patrimonio natural (Bioloxía).

d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

No suposto de ser nacional doutro Estado, non atoparse 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.

e) Non atoparse incurso en causa de incompatibilidade ou incapacidade.

f) Certificado de Lingua Galega Nivel 4 (Celga 4) ou equivalente.

Sétima.-Dereitos de exame.

Para participar no proceso selectivo non se abonarán taxas de exame, por carecer o Concello de Ordenanza.

Oitava.-Órgano de selección.

O órgano de selección será colexiado e, como mínimo, constará dun Presidente, tres Vogais e un Secretario, que serán designados por resolución da Alcaldía de acordo co disposto polo art. 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto Básico do Emprego Público. A súa composición axustarase aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, que será esixible a todos e cada un deles individualmente considerados, ben polos coñecementos profesionais que posúan da materia de que se trate ou polos seus coñecementos específicos sobre selección de persoal, e tenderase, así mesmo, á paridade entre muller e home. Deberán posuír titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada.

O persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o resto do persoal eventual non poderán formar parte deles. A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse en representación ou por delegación de ninguén.

Os membros do tribunal deberán absterse de formar parte destes e de intervir cando concorran algunha das circunstancias sinaladas no artigo 23.2 da Lei 40/2015. Tampouco poderán formar parte do tribunal os funcionarios que realicen

tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación da correspondente convocatoria. Os membros do tribunal que estean incurso en algunha desas causas deberán comunicalo inmediatamente á autoridade convocante, quen resolverá o procedente.

Os aspirantes poderán recusar aos membros dos tribunais, de acordo co establecido no artigo 24 da Lei 40/2015.

O órgano de selección non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. Poderá dispor a incorporación de asesores especialistas se así o estiman necesario ou adecuado, que actuarán con voz pero sen voto. Así mesmo resolverá todas as dúbidas que poidan xurdir na aplicación das presentes bases.

No que respecta á súa constitución e formación de vontade, rexeráse pola Lei de procedemento administrativo, estando facultada para interpretar as presentes bases, así como para resolver todas as dúbidas e os problemas que se poideran plantexar.

Novena.-Publicidade da convocatoria.

A Convocatoria anunciarase mediante publicación dun anuncio no Boletín Oficial da Provincia da Coruña, no taboleiro de anuncios municipal, e na páxina web do concello: www.concellodevaldovino.com.

Decima.-Procedemento de selección. Concurso-oposición.

FASE CONCURSO:

- Formación específica superior-en función da natureza do museo ou centro- en museoloxía, xestión cultural ou xestión patrimonial do medio natural (mestrados ou postrados universitarios relacionados directamente, cursos universitarios de especialización, etc.). Ata 2 puntos.
- Formación específica (cursos, xornadas, etc) debidamente acreditada e homologada, relacionada co posto de traballo, impartida polas administracións públicas ou polas institucións e entidades autorizadas. Ata 1 punto.
- Experiencia -acreditada documentalmente- na planificación, deseño e /ou desenvolvemento práctico de actividades de catalogación, inventario, planificación de exposicións, apoio científico e práctico. Ata 1 punto.

FASE OPOSICIÓN:

- Desenvolvemento de dúas probas escritas:

1.-Unha primeira, tipo test, de comprobación de coñecementos teóricos nos campos da museoloxía, puntuada ata 3 puntos, a desenvolver nun tempo máximo dunha hora, de carácter eliminatorio, debendo alcanzar 1.5 puntos para realizar a segunda proba.

2.-Unha segunda, a desenvolver por escrito, de proposta concreta de dinamización do espazo en relación ao seu contexto social, puntuada ata 3 puntos a desenvolver nun tempo máximo dunha hora, de carácter eliminatorio, debendo alcanzar 1.5 puntos para superar dita proba.

O tribunal poderá chamar aos aspirantes para a lectura do seu exame.

Décimo primeira.-Presentación de solicitudes e admisión de candidatos.

As instancias solicitando tomar parte nos procesos selectivos, co modelo oficial ou normalizado que figura como anexo I destas bases, dirixiranse á Alcaldía da Corporación e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello ou sede electrónica, debidamente cumprimentadas, durante o prazo de 3 días hábiles, contados dende o seguinte hábil ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOP.

Poderán, así mesmo, remitirse as instancias na forma prevista no artigo 16.4 da Lei 39/2015. Se consonte este precepto se presentara a instancia vía correo, deberá aparecer o selo da correspondente oficina de correos na devandita solicitude. Noutro caso, só a data de inscrición da instancia no rexistro xeral do Concello será a que se teña en conta para todos os efectos.

Non se admitirán as solicitudes que non se formulen no modelo oficial que figura como anexo I nin as que se reciban no Concello unha vez aprobada pola Alcaldía a lista de aspirantes admitidos/as e excluídos/as definitiva, se for o caso, con independencia do procedemento utilizado para envialas.

Para ser admitido para tomar parte no proceso de selección, bastará con que os/as aspirantes manifesten nas súas instancias que reúnen todos e cada un dos requisitos esixidos na base Sexta desta convocatoria, referidos ao día no que remate o prazo de presentación de solicitudes, debendo presentar xunto coa solicitude, a seguinte documentación:

- Fotocopia compulsada do DNI ou Tarxeta de Residente.
- Fotocopia compulsada da titulación esixida para participar na convocatoria.

– Fotocopia compulsada da documentación acreditativa dos méritos.

A documentación que se presente deberá estar numerada correlativamente.

O segundo día hábil seguinte a aquel no que finalice o prazo de presentación de solicitudes, como máximo, acordarase, por Resolución da Alcaldía, a admisión e exclusión de candidatos/as, se for o caso, e publicarase inmediatamente a lista de admitidos/as e excluídos/as no taboleiro de anuncios municipal, con indicación do día e hora estimada para o inicio das probas de selección (en función do número de candidatos/as admitidos/as), procurando que non se demore máis de cinco días hábiles, e así mesmo determinará a composición do órgano de selección. Durante o prazo dos dous días hábiles seguintes poderanse presentar reclamacións, que, do mesmo xeito, serán resoltas por resolución da Alcaldía o día hábil seguinte (excepto sábado) a aquel no que finalice o dito prazo. O resultado, no caso de que houbese modificacións ou reclamacións, publicarase inmediatamente no taboleiro de anuncios do Concello.

Décimo segunda.-Puntuación final, proposta de chamamento e creación de bolsa de emprego.

Ao rematar o proceso de selección o tribunal realizará unha proposta da persoa aspirante preseleccionada. No caso de que a persoa aspirante preseleccionada rexeite o posto de traballo, a persoa aspirante que ocupe o seguinte lugar poderá ocupar dita praza e así sucesivamente.

O nomeamento das persoas propostas quedarán condicionados á existencia de crédito que permita a contratación.

Concluída a cualificación final do proceso selectivo, o Tribunal procederá á formación da bolsa de emprego, por orde decrecente da puntuación total final, con especificación da mesma, e que determinará a orde de prelación para a súa contratación. Publicarase no taboleiro de anuncios do Concello, así como na súa páxina web, de ser posible.

A bolsa de emprego aprobarase e quedará constituída definitivamente por resolución da Alcaldía e terá unha duración de dous anos.

En caso de empate, resolverase mediante a realización dunha proba oral.

Unha vez elaborada a bolsa de emprego remitirase ao departamento de secretaría do Concello.

Sendo aprobado un novo programa subvencionado, o departamento de secretaría avisará á persoa que, segundo a orde de prelación que figura na bolsa lle corresponda ser contratada.

No caso de que esta persoa non estea dispoñible ou renuncie a ser contratada seguirase o chamamento segundo a orde de prelación establecido na bolsa.

Os chamamentos faranse por escrito de xeito que permita a constancia da recepción. Asemade poderase avisar por teléfono á persoa interesada, debendo quedar constancia, en todo caso, da data e hora en que cada aspirante sexa requirido/ a, mediante dilixencia estendida ao efecto polo/a funcionario/a que os realízase.

O chamamento poderase facer telefonicamente en supostos de urxencia, cando a súa non cobertura por esta forma puidese orixinar graves prexuízos no funcionamento e/ou a prestación do servizo público.

Os chamamentos telefónicos faranse entre as 8 e 15 horas, e o/a funcionario/a que os realice fará constar mediante dilixencia a realización de tales chamamentos, e se tiveron ou non resposta.

Realizarase un máximo de tres chamadas, mediando entres elas un mínimo de dúas horas. A estes efectos o/a aspirante deberá poñerse en contacto co departamento de secretaría contestando nun prazo de 1 día hábil, contado desde a recepción da comunicación. En calquera caso, de non ser posible a comunicación ou non contestar á mesma no prazo indicado, pasarase ao seguinte aspirante.

As persoas integrantes da bolsa que, sendo chamados para facer efectiva a contratación, non se presentaran ou renunciaran a esta, perderán, agás que se trate de motivo xustificando (causa de forza maior ou contrato que demostre situación laboral en activo en igual categoría), os seus dereitos quedando excluídos da bolsa.

A mesma consecuencia terá a renuncia á continuidade no desempeño do posto de traballo. Procederá á suspensión dos chamamentos sen penalización algunha á petición da persoa interesada e sempre que o xustifique suficientemente nos seguintes casos: maternidade ou adopción legal, exercicio de representación sindical ou cargo público electo, matrimonio, falecemento de familiar ata o segundo grao de consangüinidade ou afinidade, coidado de fillos menores de tres anos ou dun familiar ata o segundo grao de consangüinidade ou afinidade que non poida valerse por si mesmo e non desempeñe actividades retribuídas, e calquera outra que se considere de forza maior.

Cando unha das persoas aspirantes incluídas na lista fose chamada para ocupar un posto, ao rematar o periodo de servizo recuperará o seu lugar inicial na mesma, de xeito que pode ser chamado para un novo nomeamento.

A persoa aspirante chamada para o servizo deberá presentar os documentos que se relacionan na base seguinte no tempo e prazo que se estipule no momento do chamamento.

Décimo terceira.-Presentación de documentos.

Con anterioridade á formalización do contrato de traballo, o/a aspirante deberá aportar no prazo máximo de tres días hábiles os documentos que se relacionan a continuación, acreditativos do cumprimento dos correspondentes requisitos, agás os presentados xunto coa solicitude de participación:

a) Declaración xurada de non ter sido despedido/ a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin estar inhabilitado/ a para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

b) Declaración xurada de non estar incurso/ a en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente.

c) Certificado médico en modelo oficial de non padecer enfermidade nin estar afectado/ a por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co exercicio das funcións para as que resultou seleccionado/a.

Así mesmo, deberán poñer en coñecemento do Concello o seu número de afiliación á Seguridade Social e un número de conta bancaria do que sexan titulares, para os efectos do pago da correspondente nómina.

Se dentro do prazo indicado, salvo casos de forza maior, algún das persoas aspirantes propostos non presentara a súa documentación ou non acreditara reunir os requisitos esixidos, non se poderá proceder ó seu nomeamento, quedando anuladas tódalas súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades en que puidera ter incorrido por falsidade na instancia ou na documentación presentada para tomar parte neste proceso selectivo.

Décimo cuarta.-Normas finais.

1.-Para todo o non previsto nestas Bases, ou naquilo que as contradiga, será de aplicación supletoria o establecido no Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei reguladora das bases de réxime local, na Lei de Administración local de Galicia, na Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, no Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, e demais lexislación vixente que sexa de aplicación.

2.-Todos os actos administrativos derivados desta Convocatoria, así como das actuacións dos Tribunais Cualificadores, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e normas vixentes concordantes. A presentación de reclamacións non suspenderá a prosecución do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante do mesmo.

3.-Contra as presentes Bases e a Resolución que as aproba, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado Contencioso-Administrativo de Ferrol, no prazo de dous meses contado desde o día seguinte ó da publicación da convocatoria. Con carácter potestativo e previo, poderá interpoñerse recurso de reposición ante o mesmo Órgano que adoptou o acordo de aprobación, no prazo de un mes, contado desde o día seguinte ó da publicación da convocatoria. Neste caso non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto. Neste último suposto, o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de seis meses contado desde o día seguinte a aquel no que se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto. Todo iso sen prexuízo de que poida exercitar calquera outro que estime procedente.

ANEXO I

SOLICITUDE PARA TOMAR PARTE NA CONVOCATORIA DO CONCELLO DE VALDOVIÑO PARA A SELECCIÓN TÉCNICO PARA A ATENCIÓN DO “OCÉANO SURF MUSEO” DO CONCELLO DE VALDOVIÑO PARA PROGRAMAS SUBVENCIONADOS , NA MODALIDADE DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A E ELABORACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO

D./D.^a _____, con DNI _____, con domicilio para os efectos de notificación en _____, teléfono _____, e correo electrónico _____

EXPOÑO:

- 1.–Que tiven coñecemento da convocatoria anunciada polo Concello de Valdoviño para a contratación indicada.
- 2.–Que coñezo e acepto as bases que rexen a dita contratación e que reúno os requisitos esixidos.
- 3.–Que estou capacitado/a para o desempeño do posto e que non estou incurso/a en prohibición para me contratar nin me atopo en situación de incompatibilidade.
- 4.–Que desexo tomar parte na convocatoria para o que achego a fotocopia compulsada do meu DNI ou Tarxeta de Residente.
- 5.–Que presento toda a documentación numerada correlativamente.

Por iso, SOLICITO:

Ser admitido/a no correspondente proceso selectivo.

Valdoviño, ____ de _____ de 2019.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE VALDOVIÑO

Valdoviño, ... de ... de 2019.

O alcalde”

O que se fai público para xeral coñecemento.

Valdoviño, 16 de xullo de 2019.

O alcalde

Asdo.: Alberto González Fernández

2019/5947