



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

PONTECESO

Secretaría

Anuncio bases técnico de museos

ANUNCIO

Pola resolución de Alcaldía núm. 390/2024, de data 8 de maio de 2024, resolveuse convocar o proceso selectivo para a provisión, por concurso-oposición, dunha praza de funcionario/a interino/a de técnico/a de Museos e para a formación dunha bolsa de emprego para desenvolver o PROGRAMA DE DINAMIZACIÓN DOS MUSEOS DO CONCELLO DE PONTECESO e aprobar as seguintes bases:

“BASES QUE REXERÁN A PROVISIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN DUNHA PRAZA DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A DE TÉCNICO/A DE MUSEOS E FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO. PROGRAMA DE DINAMIZACIÓN DOS MUSEOS DO CONCELLO DE PONTECESO.

1. OBXECTO DA CONVOCATORIA

O obxecto da convocatoria é a provisión dun posto de traballo de funcionario interino, TÉCNICO/A DE MUSEOS, Grupo A, Subgrupo A2 para a execución de programas de carácter temporal, ao abeiro do establecido no artigo 10.1.c) do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do Estatuto Básico do Empregado Público (en adiante TREBEP), para desenvolver o PROGRAMA DE DINAMIZACIÓN DOS MUSEOS DO CONCELLO DE PONTECESO, e formación dunha bolsa de emprego para substitucións ou vacantes de postos de TECNICO/A DE MUSEO do Concello de Ponteceso. O proceso selectivo será o concurso-oposición, conforme ao disposto no artigo 61, apartados 1 e 3 do Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro (en adiante TREBEP).

2. NORMATIVA APLICABLE

Ao presente concurso-oposición seralle de aplicación o previsto no TREBEP Así mesmo e nos aspectos non derogados expresamente que non se opoñan ao disposto no TREBEP, tamén será de aplicación:

- Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- Lei 5/1997, de 22 de xullo, reguladora da Administración Local de Galicia
- Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local.
- Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aproba o regulamento xeral de ingreso na Administración.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local.

3. RÉXIME XURÍDICO

O réxime xurídico da relación será de carácter funcional e rexerá polo dereito administrativo.

4. REQUISITOS DOS ASPIRANTES

Serán requisitos mínimos dos aspirantes ao proceso selectivo, en aplicación do artigo 56 do TREBEP:

- 1.- Ter cumpridos os 16 anos de idade e non ter acadado a idade de xubilación forzosa.
- 2.- Ser español ou nacional dun estado membro da Unión Europea ou de calquera daqueles estados aos que, en virtude de tratados internacionais, realizados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores nos termos establecidos na normativa vixente.
- 3.- Estar en posesión, ou en condición de obtelo na data de remate do prazo de presentación de instancias, do título universitario ou equivalente requirido, segundo o espazo europeo de educación superior, directamente relacionada co ámbito da xestión de museos: Grao en Historia, Historia da arte, Humanidades, Belas Artes ou similares ou equivalentes.

4.- Non padecer enfermidade ou defecto psíquico ou físico que impida ou dificulte o desempeño das correspondentes funcións.

5.- Non atoparse 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 cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionarios, no que tivese sido separado ou inhabilitado. No caso 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.

6.- Non estar incurso en causas de incompatibilidade ou de incapacidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

5. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Para tomar parte na selección as persoas interesadas deberán solicitar a súa participación mediante da instancia que se recolle no Anexo II destas Bases, dirixida ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Ponteceso. Xunto coa solicitude débense achegar fotocopias dos documentos xustificativos de cumprir os requisitos de participación e os que acrediten os méritos alegados para a fase de concurso de méritos. Os méritos alegados que non sexan xustificados documentalmente ou que non cumpran os requisitos establecidos nestas Bases non serán tidos en conta polo Tribunal. A instancia debe ir acompañada dos seguintes documentos:

1. Fotocopia simple do D.N.I ou documento equivalente.

2. Fotocopia simple da titulación esixida para tomar parte no procedemento ou documentación xustificativa pertinente cando aínda non se dispoña del. Neste derradeiro caso, deberán achegar o xustificante de ter solicitado o título e do pagamento, no seu caso, das taxas esixibles

3. Fotocopia simple do documento acreditativo do certificado Celga 4 ou superior. De non aportarse o Celga 4 ou superior os aspirantes deberán realizar o exercicio eliminatorio para acreditar o coñecemento da lingua galega previsto na Base 8ª.

4. Fotocopia simple da documentación acreditativa dos méritos alegados que se sinalan no baremo 2. A documentación a que se refiren os apartados anteriores poderá presentarse mediante copia simple do orixinal. O/s candidato/s que á finalización do proceso selectivo sexan propostos polo Tribunal para o nomeamento así como aqueles que entren a formar parte da bolsa de emprego deberán presentar no prazo que se indique ao remate do proceso selectivo, os documentos orixinais ou copias cotexadas dos documentos presentados coa solicitude.

5. Os aspirantes con discapacidade poderán solicitar as necesidades específicas de adaptación e axuste de tempo e medios que considere oportunas para participar nas probas selectivas en condicións de igualdade. Para iso farán constar na solicitude o seu tipo de discapacidade e as posibles adaptacións que precisen para participar nas probas selectivas.

4. O prazo para a presentación de instancias, no rexistro xeral do concello, ou por calquera dos procedementos que prevé o artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro de 2015, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, será de VINTE DÍAS HÁBILES (20) contados desde o seguinte ao de publicación do anuncio da convocatoria no BOP de A Coruña, e da publicación íntegra do anuncio e bases no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal (<https://sede.ponteceso.gal/sxc/es/informacion/>) e páxina web municipal (<https://www.ponteceso.gal>). Se o derradeiro día fose inhábil o prazo rematará ao seguinte día hábil.

6. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1. Unha vez que remate o prazo de presentación de instancias publicarase a relación provisional de aspirantes admitidos e excluídos, e daqueles que están exentos de realizar a proba de coñecemento de galego, que se publicará no Taboleiro de Anuncios do Concello e na sede electrónica. Contra esta relación os interesados poderán formular reclamacións ou emenda de erros no prazo de tres días hábiles dende a súa publicación na sede electrónica. No caso de que non se presentaran reclamacións contra a lista provisional, ou que non houbera ningún aspirante excluído, entenderase esta coma definitiva.

2. No anuncio de aprobación da relación definitiva de aspirantes admitidos e excluídos será sinalado o lugar, data e hora de realización das probas da fase de oposición e a composición do Tribunal Cualificador, debendo transcorrer polo menos tres días hábiles entre a publicación e a data de realización das probas. As restantes notificacións que se realicen durante a tramitación deste proceso de selección publicaranse na sede electrónica no enderezo

<https://sede.ponteceso.gal/sxc/es/informacion/>.

7. TRIBUNAL CUALIFICADOR

O Tribunal Cualificador do proceso selectivo designarase de conformidade co disposto no artigo 60 do TREBEP e 59 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, e estará composto polos seguintes membros:

- Presidente: funcionario que se designe pola Alcaldía-Presidencia, xunto co seu suplente.
- 3 vogais funcionarios designados pola Alcaldía-Presidencia xunto cos seus suplentes.
- Secretario: O da Corporación ou funcionario que o substitúa designado pola Alcaldía-Presidencia.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros (sexan titulares ou suplentes). En todo caso, será precisa a asistencia do presidente e do secretario, ou quen os substitúa. Os membros do tribunal deberán estar en posesión de titulación universitaria superior, licenciatura ou título de grao. As decisións do tribunal cualificador adoptaranse por maioría de votos dos membros presentes, resolvendo en caso de empate, o voto de calidade do seu presidente. O tribunal poderá dispoñer da incorporación de asesores e especialistas para as probas que estime pertinentes, e estes, que actuarán con voz pero sen voto, limitaranse unicamente ó exercicio das súas especialidades técnicas, en base ás que, exclusivamente, colaborarán co órgano de selección. O tribunal cualificador queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e para tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo o non previsto nestas bases.

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

Corresponderalle dilucidar as cuestións expostas durante o desenvolvemento do proceso selectivo, velar polo bo desenvolvemento do mesmo, valorar os méritos e aplicar os baremos correspondentes

Ós efectos de percepción de asistencias polos membros concorrentes ás sesións da comisión de valoración, estarán clasificados na categoría primeira que se establece no Anexo IV do Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servicio.

8. PROCESO SELECTIVO

1. A selección realizarase mediante o sistema de concurso-oposición.

2. Dende a conclusión dunha proba ata o comezo da seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de vinte e catro horas dende a publicación das cualificacións do exercicio ou proba anterior, no seu caso, agás a correspondente aos coñecementos da lingua galega, que poderá coincidir o mesmo día da celebración do segundo exercicio da fase oposición.

3. A citación realizarase colectivamente para todos os aspirantes cando a proba deba realizarse en acto colectivo.

4. Os aspirantes serán convocados en único chamamento, sendo excluídos do proceso selectivo quen non compareza, salvo nos casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciadas polo tribunal. Todos os actos e chamamentos relativos a este procedemento selectivo publicaranse no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal (<https://sede.ponteceso.gal/sxc/es/informacion/>).

5. As aspirantes que se encontren embarazadas e que prevean a coincidencia do parto coas datas de realización de calquera dos exercicios polas circunstancias derivadas do seu avanzado estado de xestación, ou eventualmente nos primeiros días do puerperio, poderán poñelo en coñecemento do tribunal, achegando á comunicación o correspondente informe médico oficial. A comunicación deberá realizarse dentro das vinte e catro (24) horas seguintes ao anuncio da data do exame e implicará o consentimento da interesada para permitir o acceso do tribunal ou do órgano convocante aos datos médicos necesarios relacionados coa súa situación. O tribunal, baseándose na información recibida, acordará se procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo, aprazala ou adoptar ambas as medidas conxuntamente. Contra tal acordo non caberá recurso, sen prexuízo de que as razóns da impugnación inclúanse en calquera outro recurso admisible de acordo coas regras xerais do proceso selectivo.

6. Os aspirantes deberán presentarse a cada exercicio ou proba provistos do DNI, carné de conducir, pasaporte, ou outro documento que a xuízo do tribunal acredite fidedignamente o seu identidade. En calquera momento o tribunal poderá requirir aos aspirantes para que acrediten a súa identidade.

7. Os exercicios realizaranse a porta pechada sen outra asistencia que a das/os aspirantes, os membros do tribunal e as persoas designadas como colaboradores do tribunal. Quedan exceptuadas desta regra as entrevistas curriculares e as sesións de lectura pública dos exercicios realizados.

I. PRIMEIRA FASE: OPOSICIÓN. PUNTUACIÓN MÁXIMA 60 PUNTOS.

1. A fase de oposición ten por obxecto valorar tanto os coñecementos sobre a materia como a súa aplicación práctica, e versará sobre o temario que se recolle no anexo I das presentes bases.

2. Consistirá na realización de 3 exercicios, que serán obrigatorios, agás o terceiro no que estarán exentos os que acrediten ter un nivel de coñecemento da lingua galega igual ao Celga 4 ou equivalente, e terán carácter eliminatorio.

a) Primeiro exercicio: consistirá na contestación por escrito, nun tempo máximo de unha (1) hora, dun cuestionario tipo test de 40 preguntas relacionadas co programa achegado nas bases. A puntuación máxima será de 30

puntos, a razón de 0,75 puntos por cada pregunta, sendo eliminatoria e debendo os aspirantes obter un mínimo de 15 puntos para superalo, quedando excluídos os que obteñan unha puntuación inferior. Na proba incluíranse 5 preguntas de reserva que deberán ser contestadas polos/as aspirantes e que se avaliarán en substitución daquelas que de xeito motivado foran anuladas polo tribunal. De esgotarse as preguntas de reserva, outorgaranse a cada resposta correcta a puntuación correspondente ao cociente resultado de dividir a puntuación máxima total do exercicio entre o número de preguntas válidas. Xunto coa corrección do exercicio, o tribunal publicará a listaxe de respostas correctas.

- b) Segundo exercicio: Consistirá en redactar unha proposta sobre a actividade a desenvolver no posto de traballo, relativa á dinamización do espazo en relación ao seu contexto social. A estes efectos a mesma será relativa ao Museo de Arte Contemporánea da Costa da Morte (MACCMO), sito en Corme, do Concello de Ponteceso. E versará tanto nas funcións como na programación de actividades dirixidas á dinamización e potenciación deste espazo no contexto do Concello de Ponteceso. Este exercicio puntuarase ata 30 puntos, debendo acadar cada aspirante a puntuación mínima de 15 puntos, quedando excluídos os que obteñan unha puntuación inferior. O tempo máximo para a realización desta proba será de 1,5 horas.
- c) Proba de coñecemento da lingua galega. Esta proba cualificarase como apto ou non apto e consistirá na tradución dun texto do castelán ao galego nun tempo máximo de trinta (30) minutos. De conformidade co establecido no art. 51.2 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, estarán exentos da realización deste exame os/as aspirantes que acrediten a posesión do certificado Celga 4 ou documento equivalente.

II. SEGUNDA FASE: CONCURSO. PUNTUACIÓN MÁXIMA: 40 PUNTOS.

A esta fase soamente poderán acceder aqueles aspirantes que superasen a fase de oposición, e nela serán obxecto de avaliación os seguintes méritos:

- Formación específica superior: en museoloxía, xestión cultural ou xestión patrimonial do medio natural (mestrados ou postgraus universitarios relacionados directamente, cursos universitarios de especialización, etc, a razón de 5 puntos por cada un). Ata 10 puntos.
- Formación específica (cursos, xornadas, etc) debidamente acreditada e homologada, directamente relacionada co posto de traballo, ou aquela considerada formación transversal polo tribunal. A razón de 0,05 por cada hora acreditada. Ata 15 puntos.

Só se valorarán as accións formativas debidamente, impartidas por Centros Oficiais e demais Administracións Públicas, e centros acollidos ao Plan de Formación continua das Administracións Públicas, Universidades ou Colexios Profesionais, ou ben por calquera organismo sempre que fosen oficialmente recoñecidos e homologados por un organismo público, cuxo contido estea directamente relacionado coas funcións propias da praza obxecto da convocatoria, e os considerados transversais.

Non se valorarán os cursos de menos de 10 horas lectivas nin aqueles que non acrediten as horas lectivas.

Os méritos alegados neste apartado acreditaranse mediante a presentación de copia simple do título ou do certificado de realización de cada curso, no que deberá constar expresamente o número de horas do curso e un resumo das materias impartidas. No caso de non figurar o número de horas baremarase pola puntuación mínima. Si a acción formativa comprende materias valorables e non valorables a efectos do concurso só teranse en conta o número de horas asignadas ás materias valorables. En caso de non poder discriminarse unhas das outras, non se valorará o devandito curso.

- Experiencia laboral -acreditada documentalmente- en postos da mesma categoría en museos, tanto públicos como privados, na planificación, deseño e/ou desenvolvemento práctico de actividades relativa a museos, de catalogación, inventario, planificación de exposicións, apoio científico e práctico. Acreditada por medio de vida laboral expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social e contratos de traballo/certificacións da entidade onde prestara os seus servizos, para a súa valoración deberase acreditar cos dous medios. A razón de 1 punto por cada mes ou fracción de 30 días acreditada. Ata 15 puntos.

9. RESOLUCIÓN DO PROCESO SELECTIVO.

1. A puntuación total dos participantes virá determinada, pola suma dos puntos obtidos na fase de concurso e na fase de oposición, cunha puntuación máxima de 100 puntos. En caso de empate, terán preferencia os participantes que obteñan a maior puntuación na fase de oposición. Se persiste o empate, terán preferencia os que obtivesen maior puntuación no primeiro exercicio da fase de oposición. De persistir o empate resolverase por sorteo público que se celebrará en acto público na data que se determine polo Tribunal.

2. O tribunal publicará na sede electrónica a relación do candidato aprobado/a e a formación da bolsa de emprego cos que superaran o proceso selectivo, ordenados pola orde decrecente de puntuación, con indicación da puntuación final

obtida por cada un dos candidatos, así como as notas parciais de cada unha das fases do proceso selectivo. O acordo do tribunal coa proposta de nomeamento e da formación da bolsa de emprego, establecendo a orde de clasificación de aspirantes poderá recorrerse enalzada perante a Alcaldía, sen prexuízo da presentación de alegacións aos acordos de avaliación dos exercicios na fase de oposición ou concurso.

3. Corresponderá ao Alcalde, mediante Resolución, o nomeamento do candidato aprobado, ao igual que a aprobación da relación dos candidatos que superaron o procedemento de selección e a súa orde de prelación ós efectos da formación da bolsa de emprego.

4. Os candidatos/as que entren a formar parte da Bolsa de Emprego deberán presentar no prazo que se estableza na Resolución da Alcaldía a documentación orixinal ou compulsada que se menciona na base 5ª. Quen dentro do prazo fixado, e salvo os casos de forza maior, non presentaran a documentación, ou do exame da mesma deducirase que carecen dalgún dos requisitos esixidos nestas bases, quedarán excluídos do proceso selectivo, sen prexuízo da responsabilidade en que se puidera incorrer por falsidade na solicitude de participación ou na documentación achegada.

10. REGLAS DE FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE EMPREGO.

1. Cos candidatos que superasen o proceso selectivo (ou os que superasen o primeiro exercicio da fase de oposición nos procedementos por oposición ou concurso-oposición) formarase unha lista por orde de puntuación total obtida, que será empregada para o chamamento de candidatos coa finalidade de realizar substitucións ou contratacións laborais temporais en aplicación dos supostos previstos no artigo 15 do Estatuto dos Traballadores. Só poderá prescindirse desta Bolsa de emprego cando a aplicación doutra norma de rango legal ou regulamentario, ou no caso de contratacións financiadas con subvencións públicas a súa normativa reguladora imponha a utilización dun procedemento de selección diferente, ou a esixencia de requisitos ou a valoración doutros criterios de selección diferentes ós destas Bases.

2. O nomeamento dos aspirantes efectuarase atendendo á súa clasificación na bolsa de traballo, por orde decrecente de puntuación, que virá determinada pola suma total das puntuacións acadadas no proceso selectivo.

3. Os chamamentos realizaranse por vía telemática e telefónicas, ao enderezo electrónico e número de teléfono facilitados aos efectos, efectuándose, como mínimo, dúas comunicacións con un intervalo mínimo de 5 horas. Coa finalidade de posibilitar a mellor tramitación do procedemento, os/as interesados/as son responsables de comunicar ao concello calquera alteración do seu número de contacto. O/a empregado/a público que efectúe as comunicacións de chamamento fará constar mediante dilixencia a disposición do interesado a cubrir o posto para o que se realice o chamamento. De non atender os chamamentos, entenderase que o aspirante desiste do mesmo. Deixarase constancia documental no expediente.

4. Os integrantes da bolsa de emprego non perderán a orde de prelación que en cada momento lles corresponda, de tal maneira que se o nomeamento para a que son chamados finaliza, retornarán ao posto que novamente lles corresponda na lista.

5. Os integrantes da bolsa de emprego que, sendo convocados para facer efectiva a contratación non se presentaran ou renunciaran sen causa xustificada, ou que renunciaren a continuar desempeñando un posto para o que fosen contratados en aplicación destas bases, pasarán a ocupar a derradeira posición na lista. No caso de ser convocados por segunda vez e non atender o requirimento, serán excluídos da lista .

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

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

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

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

D) Atoparse, en caso de maternidade, dentro dos supostos legais de atoparse en situación de goce do permiso legal por nacemento, adopción ou acollemento.

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

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

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

7. Os integrantes da bolsa de traballo que non se atopen prestando servizos poderán solicitar a suspensión das citacións mediante solicitude formulada a tal efecto. Dita solicitude, que será irrenunciable, terá efectos suspensivos nas citacións. Os seus efectos produciranse desde o décimo día natural seguinte contado desde a presentación da solicitude de suspensión no rexistro do órgano competente. O tempo de duración desta, a elección da/o interesada/o, será de dous, seis ou doce meses, segundo o solicite o interesado, computados desde a data de efectos da suspensión.

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

9. O cese producirase por resolución da Alcaldía cando aconteza a causa de extinción do contrato de traballo ou cando se produzan algún dos supostos previsto no Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

10. A bolsa de emprego terá unha vixencia de tres anos contados dende a aprobación pola Alcaldía da Resolución a que fai referencia a Base 9, apartado 1, podéndose prorrogar por outro máis.

11. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

De conformidade co previsto na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais, infórmase que os datos incorporados á presente convocatoria son necesarios e teñen como finalidade tramitar a súa solicitude. Poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición destes datos nos termos previstos na citada Lei Orgánica, dirixíndose por escrito ao Concello de Ponteceso, Rúa Concello 18, 15110 Ponteceso.

12. IMPUGNACIÓN

As presentes bases e a súa convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Poderase interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo dun mes contra a convocatoria e as Bases, previo á vía xurisdiccional contencioso-administrativa, que se poderá interpoñer no prazo de dous meses, que se contarán a partir do día seguinte á publicación deste anuncio no Taboleiro de edictos do Concello.

DISPOSICIÓN FINAL

A fin de posibilitar a presentación das solicitudes a que se refire as presentes bases a través do Rexistro Electrónico, procédese á aprobación dos modelos de documento que a continuación se relaciona, o cal se remitirá pola vía telemática mediante os sistemas de sinatura electrónica legalmente admitidos:

- Anexo II, solicitude de admisión a probas selectivas do Concello de Ponteceso.

ANEXO I**TEMARIO DA FASE DE OPOSICIÓN****Parte Xeral**

Tema 1. A Constitución Española de 1978. Principios xerais e estrutura. Dereitos fundamentais e liberdades públicas.

Tema 2. O Estatuto de Autonomía de Galicia. As institucións da Comunidade Autónoma. O Parlamento. O Consello da Xunta. O presidente.

Tema 3. Lei do procedemento administrativo común das administracións públicas: O acto administrativo: concepto e clases. Elementos do acto. A eficacia dos actos administrativos. Nulidade e anulabilidade.

Tema 4. O procedemento administrativo: iniciación, ordenación, instrución e terminación.

Tema 5. Finalización do procedemento: a obriga de resolver. O silencio administrativo.

Tema 6. Os recursos administrativos. Conceptos e clases, requisitos xerais. Os recursos ordinarios.

Tema 7. O municipio. Elementos. Territorio e poboación.

Tema 8. A organización municipal. Funcionamento dos órganos colexiados locais. Competencias municipais.

Tema 9. Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, obxecto e ámbito de aplicación, provisión de postos de traballo e situacións administrativas. Clases de Persoal ao servizo das Administracións Públicas. Dereitos e Deberes.

Tema 10. Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, obxecto, principios e ámbito de aplicación, e dereitos e deberes individuais dos empregados públicos.

Tema 11. Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos del Sector Público. Principios xerais. Tipos de contratos. Expediente de contratación.

Tema 12. O orzamento xeral das entidades locais: concepto e contido.

Tema 13. Réxime orzamentario das Entidades Locais: As fases de execución do gasto.

Tema 14. A potestade normativa das entidades locais: Regulamentos e Ordenanzas. Procedemento de elaboración.

Tema 15. Lei orgánica de protección de datos de carácter persoal. Obxecto e réxime xurídico. Principios da protección de datos. Dereitos dos cidadáns

Parte Específica

16. Competencias da Comunidade Autónoma de Galicia en cultura, educación e patrimonio.

17.- Lei 5/2016, de 4 de maio, do Patrimonio Cultural de Galicia.

18.- Decreto 314/1986, de 16 de outubro, do sistema público de museos da Comunidade Autónoma Galega.

19.- Competencias e deberes da administración local en materia de patrimonio cultural.

20.- Dereitos e deberes da cidadanía ao respecto de patrimonio cultural.

21.- Tipos de bens do patrimonio cultural de Galicia.

22.- Procedemento de declaración de bens de interese cultural e os seus efectos.

23.- Procedemento de inclusión de bens no Catálogo do Patrimonio Cultural de Galicia.

24.- Réxime de protección e conservación do patrimonio cultural de Galicia.

25.- Réxime específico de protección e acceso dos bens de interese cultural.

26.- Réxime específico de protección dos bens catalogados.

27.- Réxime de protección dos culturais específicos que integran o patrimonio artístico, arquitectónico, etnográfico, arqueolóxico, industrial, científico-técnico, documental e bibliográfico de Galicia.

28.- Definición e funcións dos museos.

29.- Creación e regulamentación dos museo e das coleccións visitables.

30.- Deberes dos titulares dos museos e das coleccións visitables.

31.- Rede e Sistema Galego de Museos.

32.- Instrumentos e medios humanos e técnicos dos museos.

33.- Acceso aos museos.

- 34.- Actividade inspectora e réxime sancionador: infraccións e sancións en materia de patrimonio.
- 35.- Normas para a catalogación de fondos museísticos.
- 36.- Entidades profesionais dos museos: ACAMFE e Consello Galego de Museos.
- 37.- Rutas de turismo literario en Galicia.
- 38.- Concello de Ponteceso, historia, economía, turismo
- 39.- Patrimonio cultural de Ponteceso.
- 40.- Patrimonio cultural da comarca de Bergantiños e da Costa da Morte.
- 41.- Eduardo Pondal: biografía e literatura.
- 41.- Ponteceso: historia e arte.
- 42.- A Fundación Eduardo Pondal: historia, instalación e fondos.
- 43.- Museo De Arte Contemporáneo da Costa da Morte -MACCMO.
- 44.- Fundación Torres Pujales
- 45.- Principais recursos turísticos de Ponteceso.
- 46.- Patrimonio arqueolóxico do Concello de Ponteceso.
- 47.- Roteiros do Concello de Ponteceso.

ANEXO II**SOLICITUDE DE PARTICIPACION EN PROCESO DE SELECCION DE PERSOAL**

DATOS PERSOAIS:

NOME: APELIDOS:

DNI, NIF OU PASAPORTE:

ENDEREZO: NUM: PISO:

PORTA: POBOACION: C.P: PROVINCIA

TELEFONO: CORREO ELECTRONICO:

CONVOCATORIA: "TECNICO/A DE MUSEO" e formación de bolsa de emprego.

O/a asinante SOLICITA SER ADMITIDO no proceso selectivo a que se refire a presente instancia e DECLARA que son certos os datos consignados nela e que reúne todos os requisitos esixidos na Convocatoria do proceso selectivo anteriormente citado. SE ADXUNTA A ESTA SOLICITUDE TODA A DOCUMENTACIÓN ESIXIDA na Convocatoria, comprometéndose a probar documentalmente todos os datos que figuran anteriormente. Así mesmo, autorizo ao órgano xestor a que se consulten os meus datos de carácter persoal obrantes na Administración.

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL: De conformidade co previsto na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais, infórmase que os datos incorporados á presente instancia son necesarios e ten como finalidade tramitar a súa solicitude. Poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición destes datos nos termos previstos na citada Lei Orgánica, dirixíndose por escrito ao Concello de Ponteceso, rúa Concello, 18, 15110 Ponteceso.

Ponteceso, de..... de 2024

Sinatura:

Asdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE PONTECESO"

O que se publica aos efectos de publicidade da convocatoria e das bases do proceso selectivo, para que os interesados/as presenten no prazo de VINTE DÍAS HÁBILES (20), contados desde o seguinte ao de publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia da Coruña, as súas solicitudes de participación.

Ponteceso, 8 de maio de 2024

O alcalde,

José Manuel Mato Martínez

2024/3143