

## **BASES QUE REXERÁN A CONVOCATORIA PARA A PROVISIÓN TEMPORAL, POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DUN POSTO DE TECNICO/A MUNICIPAL EN XESTION CULTURAL PARA O CONCELLO DE VEDRA.**

### **Primeira.- Obxecto da Convocatoria.**

O obxecto das presentes bases é proceder á contratación laboral temporal, por obra ou servizo, dun/dunha técnico/a municipal en xestión cultural para as áreas municipais de cultura de Vedra, en base aos criterios de publicidade da convocatoria, mérito e capacidade das persoas candidatas, e financiada con cargo ao Programa FO206/2019, da Deputación Provincial da Coruña.

### **Segunda.- Réxime Xurídico.**

A lexislación aplicable ven determinada por:

- O Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro.
- A Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- A Lei 2/2007, de 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia.
- Os artigos 21.1.g), 91 e 103 da Lei 7/1985, de 2 de abril, de bases do réxime local.
- O artigo 177 do Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado polo Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- O Regulamento Xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado, aprobado polo Real Decreto 364/1995, de 13 de marzo (de carácter supletorio conforme ao artigo 1.3).
- O Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado polo Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro.
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

En canto á regulación das condicións do contrato estarase ao disposto no Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado polo Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Estatuto dos Traballadores.

### **Terceira.- Características do contrato.**

A duración do contrato será de 12 meses. A xornada ordinaria de traballo será de trinta e sete horas semanais. O tipo de contrato será por obra ou servizo determinado.

### **Cuarta.- Requisitos dos/as aspirantes.**

Para participar no presente concurso-oposición os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 da Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público (EBEP), para os nacionais doutros Estados. Así, segundo o artigo citado:

- Os nacionais dos Estados membros da Unión Europea poderán acceder, como persoal funcionario en igualdade de condicións que os españois ós empregos públicos, con excepción de aqueles que directa ou indirectamente impliquen unha participación no exercicio do poder público ou nas funcións que teñen por obxecto a salvagarda dos intereses do Estado ou das Administracións Públicas (art. 57.1)
- As previsións do apartado anterior serán de aplicación, calquera que sexa a súa nacionalidade, ao cónxuxe dos españois e dos nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito e ós seus descendentes e ós do seu cónxuxe sempre que non estean separados de

dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade dependentes.

- O acceso ao emprego público como persoal funcionario, estenderase igualmente ás persoas incluídas no ámbito de aplicación dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, nos termos establecidos no apartado 1 deste artigo.

- Os estranxeiros ós que se refiren os apartados anteriores, así como os estranxeiros con residencia legal en España poderán acceder ás Administracións Públicas, como persoal laboral, en igualdade de condicións que os españois.

b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.

c) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Non ter sido separado/a 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, para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que houbo 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 ó emprego público.

e) Posuír, como mínimo, o carné de conducir tipo B.

f) Atendendo ao establecido no apartado 6 das bases de convocatoria do Programa FO206/2019, as persoas a contratar deberán estar en posesión dalgún dos seguintes títulos:

1.- Titulación universitaria.

**A titulación esixida acreditarase con copia simple do título, ou no seu defecto, certificación de ter superados os estudos conducentes, e que acredite que se pagaron os dereitos ou taxas correspondentes, para a súa expedición.**

g) Atendendo ao establecido no apartado 6 das bases de convocatoria do Programa FO206/2019, as persoas a contratar deberán estar en posesión do Certificado de Lingua Galega Nivel 4 (CELGA 4) ou equivalente.

#### **Quinta.- Publicidade.**

O anuncio e as bases desta convocatoria publicaranse no BOP da provincia de A Coruña, no taboleiro de anuncios municipal, na páxina web do Concello [www.concellodevedra.com](http://www.concellodevedra.com) e nas redes sociais que xestiona.

As bases estarán expostas por un prazo de 10 días naturais, a efectos de reclamacións.

#### **Sexta.- Presentación de solicitudes**

As e os aspirantes interesados no posto de traballo terán que presentar unha instancia (Anexo I), dirixida ao Sr. Alcalde, no Rexistro Xeral do Concello de Vedra en horario de 9:00 a 13:00 horas de luns a venres ou por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (neste caso, os/as aspirantes deberán comunicalo mediante e-mail [correo@concellodevedra.com](mailto:correo@concellodevedra.com), durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias) dentro do prazo de **dez días naturais** a partir do día seguinte ao de publicación do anuncio no BOP.

Na instancia farase constar que reúnen todos e cada un dos requisitos esixidos nestas bases acompañando a seguinte documentación, en orixinal ou copia debidamente cotexada:

- Copia simple do documento de identidade. (DNI, NIE, Pasaporte)
- Currículo actualizado do/da aspirante.
- Documentación esixida na base cuarta.
- Declaración xurada, acreditativa de non padecer enfermidade ou discapacidade que impida exercer a función propia a desenvolver. (Anexo II)
- Carné de conducir tipo B
- Méritos: En ningún caso serán valorados aqueles méritos que non fosen alegados e xustificadas debidamente no momento de finalizar o prazo de presentación de instancias, nin aqueles documentos que non conteñan os datos que segundo as presentes bases sexan necesarios para valorar os méritos que alegan.

### **Sétima.- Admisión de aspirantes.**

Rematado o prazo de presentación de instancias, ditarase resolución no prazo máximo de dez días naturais declarando aprobada a listaxe provisional de admitidos/as e excluídos/as con indicación, se é o caso, das causas de exclusión.

Esta resolución publicarase no taboleiro de edictos e na web do Concello de Vedra ([www.concellodevedra.com](http://www.concellodevedra.com)) e será determinante para os efectos de posibles impugnacións e recursos, de conformidade co previsto na lei.

Os/as aspirantes excluídos/as dispoñen dun prazo de tres días hábiles seguintes á publicación da antedita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou emendas de defectos, nos termos da Lei 39/2015.

Posteriormente, declararase aprobada a lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as que se publicará no taboleiro de edictos e na web do Concello de Vedra.

Na resolución indícarase tamén cal será a data, lugar e hora na que se reunirá a comisión seleccionadora para levar a cabo a valoración de méritos.

De non existir aspirantes excluídos/as, elevarase a definitiva a listaxe provisional na mesma resolución da aprobación.

Coa publicación na web e no taboleiro de anuncios da puntuación dos méritos dos participantes, indícarase a data, lugar e hora na que se realizará a proba escrita.

### **Oitava.- Comisión de selección**

A valoración dos méritos alegados polas persoas participantes nesta convocatoria realizarase pola Mesa de Selección que estará composta por:

Presidente/a: Un/unha funcionario/a ou persoal laboral fixo.

Vogais: Catro funcionarios/as ou persoal laboral fixo.

Secretario/a: O secretario do Concello ou funcionario/a en quen delegue.

Suplentes: Funcionarios/as ou persoal laboral fixo.

A Mesa de Selección ten a facultade de resolver cantas dúbidas xurdan e tomar acordos correspondentes á consecución de criterios de puntuación obxectivos.

A Mesa de Selección non poderá constituírse nin actuar validamente sen a asistencia de máis da metade dos seus membros debendo estar presentes o presidente e o secretario.

A Mesa de Selección cualificadora poderá dispor a incorporación de asesores especialistas para as probas que estime pertinentes.

A Mesa de Selección non poderá aprobar nin declarar que superaron as probas un número superior de aspirantes ao de postos de traballo convocados, aínda que co resto de solicitantes non seleccionados establecerase unha orde para cubrir as posibles vacantes que puideran producirse, en función das puntuacións obtidas.

Os membros da Mesa de Selección deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade que convoca, cando neles concorran circunstancias das previstas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Os/as aspirantes poderán recusar aos membros da Mesa de Selección cando se dera calquera das citadas circunstancias.

### **Novena.- Proceso de selección**

A selección realizarase de conformidade co previsto nas presentes bases coas persoas candidatas que presentasen solicitude en prazo e resulten admitidos/as.

O Proceso de selección desenvolverase en dúas fases, tal e como establece o apartado 6 das bases de convocatoria do Programa FO206/2019 (axeitando as puntuacións de cada fase á normativa vixente):

#### **- Fase de concurso - 5 puntos**

Na fase de concurso serán valorados pola Comisión de Selección os méritos achegados e xustificados polos/as aspirantes, aplicando o baremo que se establece no apartado 6 das bases de convocatoria do Programa FO206/2019:

- Formación específica superior en xestión cultural (mestrados ou posgraos universitarios relacionados coa xestión cultural, curso universitario de especialización de xestión cultural, etc). Ata 3 puntos.
- Formación específica (cursos, xornadas, etc) debidamente acreditada e homologada, relacionada co posto de traballo, impartida polas administracións públicas ou por entidades e organismos autorizados. Ata 1 punto.
- Experiencia organizativa e de planificación -acreditadas documentalmente- no deseño e xestión de proxectos e iniciativas culturais no ámbito público, asociativo ou privado. Terase en conta aquela que garde relación cos campos da igualdade de xénero, o traballo socio-educativo e/ou a dinamización económica, turística e patrimonial do territorio. Ata 1 punto.

Ditos méritos terán que aportarse debidamente acreditados no momento de presentación de instancias, mediante copias simples dos títulos, contratos de traballo ou certificados correspondentes.

A Comisión de selección establecerá e desagregará previamente a puntuación específica en cada apartado do baremo.

#### **- Fase de oposición - 8 puntos (axeitada a puntuación á normativa vixente)**

A fase de oposición consistirá no desenvolvemento de dúas probas escritas, como determina o apartado 6 das bases de convocatoria do Programa FO206/2019: unha primeira proba, tipo test, de comprobación de coñecementos teóricos no campo da xestión cultural e unha segunda, a desenvolver por escrito, de deseño dunha proposta libre de programa cultural a desenvolver no concello.

A Comisión de selección establecerá previamente o tempo máximo de duración de cada exercicio e a distribución de puntos por cada exercicio.

A Comisión de selección procederá á cualificación dos aspirantes, axustándose ao establecido nas presentes bases e nas bases de convocatoria do Programa FO206/2019, procedendo á publicación no taboleiro de anuncios e na web do Concello, da relación provisional de aspirantes presentados/as coa puntuación obtida, unha vez

transcorrido o prazo de presentación de reclamacións e resoltas as mesmas se as houberse, publicarase relación definitiva de aspirantes presentados/as coa puntuación definitiva, elevando ao alcalde a correspondente proposta de contratación a favor do/a candidato/a que obtivera a maior puntuación total.

Se o/a candidato/a inicialmente proposto renunciase á contratación ou non puidese acreditar os requisitos necesarios, a contratación realizarase coa persoa que acadase a seguinte maior puntuación e así sucesivamente.

Se durante o tempo de vixencia do contrato a persoa seleccionada decide rescindir o mesmo, a contratación, polos meses restantes, realizarase coa persoa que acadase a seguinte maior puntuación e así sucesivamente, sempre suxeito ao establecido nas bases de convocatoria do Programa FO206/2019.

#### **Décima.- Formalización do contrato.**

Co obxecto de subscribir o correspondente contrato laboral, o/a aspirante proposto/a disporá dun prazo de tres días hábiles, contados desde o día seguinte ao da publicación no taboleiro de anuncios da proposta de contratación, para achegar a seguinte documentación actualizada:

a) Declaración xurada de non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que impida o desempeño das funcións propias do posto de traballo para as que resultou seleccionado/a.

b) Declaración expresa de non incorrer en causa de incompatibilidade ou de incapacidade e de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, e non estar inhabilitado para o exercicio e desempeño de funcións públicas. No caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin estar sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

c) Certificado de Delitos de Natureza Sexual, que por Lei Orgánica 1/1996, de Protección Xurídica do Menor, modificada pola Lei 26/2015 e a Lei 45/2015, de voluntariado, establecen a obriga de que se aporten certificados negativos do Rexistro Central de Delinquentes Sexuais para todos os profesionais e voluntarios que traballen en contacto habitual con menores.

d) Certificado de conta bancaria da que sexa titular a/o aspirante coa finalidade de proceder ao aboamento das nóminas.

e) Número da Seguridade Social.

f) DNI.

Unha vez presentada a documentación referida procederase á formalización do contrato.

#### **Undécima .-Dereito supletorio.**

No non previsto nestas bases estarase ó disposto na lexislación laboral vixente que resulte de aplicación e, especialmente, ó disposto no Real Decreto 2720/1998, do 18 de decembro, e no Real Decreto Lei 8/1997, do 16 de maio, e demais lexislación concordante en materia laboral e ao establecido pola Deputación Provincial de A Coruña.

**Duodécima.- Norma final.**

A presente convocatoria, as súas bases e tódolos actos administrativos que da mesma se deriven e das actuacións do tribunal, poderanse impugnar no caso e na forma dispostos na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Vedra, 10 de xullo de 2019  
O alcalde

Carlos Martínez Carrillo

**ANEXO I.- MODELO DE INSTANCIA**

Don/Dona....., con documento de identidade número ..... e domicilio a efectos de notificación en..... CP.....Localidade..... teléfono..... e correo electrónico .....

**EXPOÑO:**

- 1º.- Que desexo participar no concurso-oposición convocado para cubrir a praza de Técnico/a municipal en xestión cultural (programa FO206/2019 da Deputación Provincial de A Coruña) para o Concello de Vedra, mediante contrato de traballo temporal, a tempo completo, convocada polo Concello de Vedra, a través de publicación das bases no BOP, anuncio na web e no taboleiro de anuncios do concello.
- 2º.- Que reúno todos os requisitos esixidos nas bases da convocatoria, que declaro coñecer.
- 3º.- Que achego a seguinte documentación, sumando a miña solicitude un total de ..... páxinas.

Fotocopia compulsada do documento de identidade. (DNI, NIE, Pasaporte)

Documentación esixida na base cuarta.

Declaración xurada de non padecer enfermidade, nin estar afectado por limitación física ou psíquica que impida o desempeño das funcións propias do posto de traballo para as que me inscribo. (Anexos II e III)

Carné de conducir tipo B

Méritos:

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
-

-  
-  
-

Polo exposto,

**SOLICITO:** Que se teña por presentada esta solicitude e se admita para participar no concurso-oposición convocado para cubrir a citada praza.

Lugar e data:

Asdo.:

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE VEDRA (A CORUÑA)**

#### **ANEXO II.- MODELO DECLARACION XURADA**

D. .... con DNI nº .....,  
teléfono ....., e domicilio a efectos de notificación en  
.....

#### **DECLARO BAIXO XURAMENTO**

Que non padezo enfermidade, nin estou afectado/a por limitación física ou psíquica que impidan o desempeño das funcións propias do posto de traballo para as que me inscribo no Concello de Vedra.

Vedra, ..... de ..... de 2018

Asdo. ....

### ANEXO III.- MODELO DECLARACION XURADA

D. .... con DNI nº .....,  
teléfono ....., e domicilio a efectos de notificación en  
.....

#### DECLARACION EXPRESA

Que non incorro en causa de incompatibilidade ou de incapacidade e de que non fun separado mediante expediente disciplinario do servizo, de calquera Administración Pública ou órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, e non estar inhabilitado para o exercicio e desempeño de funcións públicas.

**(No caso de ser nacional doutro Estado):** Que non estou inhabilitado ou en situación equivalente, nin estou sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que me impida, no meu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

Vedra, ..... de ..... de 2019

Asdo. ....



## ANEXO IV.- TEMARIO

1. A Constitución Española de 1978. Principios xerais. Características e estrutura.
2. O Estatuto de Autonomía de Galicia. Principios xerais. Características e estrutura.
3. Sometemento da Administración á Lei e ó Dereito. Fontes do Dereito público. A lei. Clases de leis.
4. O interesado. Concepto e clases. A capacidade do interesado e as súas causas modificativas.  
Colaboración e participación dos cidadáns. Dereitos dos cidadáns nas súas relacións coa Administración Pública.
5. O Procedemento Administrativo Común: as súas fases. O réxime do silencio administrativo. O acto administrativo. Concepto. Clases de actos. Elementos do acto administrativo. Eficacia e validez dos actos administrativos.
6. Réxime Local español. Principios constitucionais e regulación xurídica. Organización e competencias municipais/provinciais.
7. Ordenanzas e Regulamentos das Entidades Locais. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación.
8. Persoal ao servizo da Entidade Local. A función pública local: organización, selección e situación administrativas. O persoal laboral. Dereitos e deberes do persoal ao servizo dos entes locais. Responsabilidade. Réxime disciplinario. O sistema de Seguridade Social do persoal ao servizo das entidades locais.
9. A socioloxía e pedagogía do lecer: concepto e características
10. A animación do lecer e tempo libre: desenvolvemento de proxectos e recursos.
11. A creatividade e o traballo con grupos.
12. Dinámicas de grupo: técnicas para a animación .
13. A educación transversal no eido do lecer e tempo libre.
14. Lei galega de Xuventude.
15. Plan Estratéxico de Xuventude de Galicia.
16. Rede Galega de Información e Documentación Xuvenil. Funcionamento e estrutura da Rede.
17. Fontes e tratamento da información: a organización dos servizos de información xuvenil.
18. Lei Galega de Voluntariado.
19. O asociacionismo en Galicia.

20. Redes sociais e participación: a comunicación dixital. Redes sociais e cultura.
21. A infraestrutura cultural, para a práctica do lecer e o tempo libre en Vedra: instalacións, espazos e equipamentos.
22. Procedementos de intervención en animación sociocultural: deseño de programas, proxectos e actividades culturais.
23. Cultura popular e animación sociocultural a nivel municipal.
24. A participación cidadá, conceptos e ámbitos. Como potenciar a participación cidadá dende a cultura.
25. Deseño de proxectos culturais.
26. Marco legal e normativo dos concellos galegos en cultura. Cultura e poder local.
27. A promoción e divulgación das artes escénicas e das manifestacións culturais.
28. A acción municipal e as políticas de cultura e recreación no desenvolvemento comunitario: a acción cultural local e a creación cultural.
29. O patrimonio cultural en Sada, arquitectura relixiosa, popular e civil.
30. A avaliación de programas de animación cultural.
31. Os servizos socioculturais dende os centros cívicos parroquiais.
32. Turismo cultural. A cultura como factor de desenvolvemento económico, social e territorial. Actividades culturais na infancia.
33. Recuperación, conservación e promoción das tradicións.
34. Coñecementos do municipio de Vedra. Principais aspectos da súa historia, xeografía, cultura e festexos.
35. O Concello de Vedra. Organización interna, distribución de competencias. Dependencias e servizos.

## **ANEXO V.- BAREMO DE MERITOS PARA VALORAR O CONCURSO**

- 1) Formación específica superior en xestión cultural**, ata 3,00 puntos como máximo:
  - 1.1.- Mestrados ou posgraos universitarios, relacionados coa xestión cultural: 1,00 punto por cada un que se acredite.
  - 1.2.- curso universitario de especialización de xestión cultural: 1 punto.
- 2) Formación específica**, ata 1,00 punto como máximo, debidamente acreditada e homologada, relacionada co posto de traballo, impartida polas administracións públicas ou por entidades e organismos autorizados:
  - 2.1.- Curso de 100 ou máis horas: 0,20 puntos.
  - 2.2.- Curso de 50 a 99 horas: 0,15 puntos.
  - 2.3.- Curso de 20 a 49 horas: 0,10 puntos.
  - 2.4.- Curso de 1 a 19 horas: 0,05 puntos.

A formación deberá acreditarse mediante copias simples dos títulos, expedidos polas administracións públicas ou por entidades e organismos autorizados.

- 3) Experiencia organizativa e de planificación no deseño e xestión de proxectos e iniciativas culturais do ámbito público, asociativo ou privado**, ata un máximo de 1,00 punto, tendo en conta aquela que garde relación cos campos da igualdade de xénero, o traballo socio-educativo e/ou a dinamización económica, turística e patrimonial do territorio: 0,05 puntos por mes completo traballado.

A experiencia profesional deberá xustificarse mediante contratos de traballo e vida laboral (expedida pola Seguridade Social) e/ou certificados de servizos prestados, acreditando sempre a categoría profesional desempeñada e as actuacións levadas a cabo, non computándose os períodos inferiores a un mes.