

ADMINISTRACIÓN LOCAL

CONSORCIOS

CONSORCIO PARA LA PROMOCIÓN DE LA MÚSICA

Convocatoria do procedemento de selección para a creación dunha bolsa de traballo para a cobertura de postos de auxiliar de rexedor no Consorcio para a Promoción da Música

ANUNCIO

Convocatoria do procedemento de selección para a creación dunha bolsa de traballo para a cobertura de postos de auxiliar de rexedor no Consorcio para a Promoción da Música

«BASES QUE REXERÁN O PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE TRABALLO PARA A COBERTURA DE POSTOS DE AUXILIAR DE REXEDOR NO CONSORCIO PARA A PROMOCIÓN DA MÚSICA.

1. OBXECTO.

1.1. É obxecto das presentes bases a regulación do procedemento de selección para formación dunha bolsa de emprego de persoal laboral temporal para a provisión do posto de traballo de Auxiliar de Rexedor (persoal laboral fixo), mediante o sistema de concurso-oposición, podendo utilizarse calquera das modalidades contractuais previstas no artigo 15 do Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores e no 1 do Real decreto 2720/1998, de 18 de decembro (realización de obra ou servizo determinado, acumulación de tarefas ou interinidade) en función da natureza das necesidades a cubrir.

1.2. A través desta convocatoria preténdese seleccionar ao persoal que integrará a bolsa de traballo, así como regular a cobertura dos postos ofertados cando concorran as causas que fan necesaria a contratación dalgún ou dalgúns integrantes da mesma.

1.3. As funcións asignadas serán as seguintes:

- Axudar na preparación da sala para os ensaios e concertos.
- Levar a documentación ós diferentes organismos (Inem, Concello...)
- Condución de vehículos (permiso B)
- Todas aquelas funcións recollidas no Convenio Colectivo do Consorcio para a Promoción da Música.

1.4. O procedemento regulado nestas bases rexerá, no que resulte aplicable, pola normativa básica estatal constituída polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, a Lei 7 Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local (LBRL), o Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local (TRRL), o 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, a Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas, o Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, o Real Decreto 2720/1998, de 18 de decembro, polo que se desenvolve o artigo 15 do Estatuto dos Traballadores en materia de contratos de duración determinada; a normativa autonómica de aplicación constituída pola Lei 2/2015, de 29 de abril, do empregado público de Galicia, Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o regulamento de selección de persoal ao servizo da Administración Autonómica de Galicia e Lei 5/97, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, e, supletoriamente, polo Real 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba 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, e demais lexislación concordante e de aplicación.

2. MODALIDADE DO CONTRATO E DURACIÓN DA CONTRATACIÓN.

2.1. O contrato de traballo será de duración determinada, e a xornada completa ou parcial, podendo utilizarse calquera das modalidades que se establecen no artigo 15 do Estatuto dos Traballadores, sempre que concorran as causas para a formalización dalgunha delas.

2.2. A duración do contrato de traballo para ocupar transitoriamente o posto de auxiliar de rexedor será a necesaria para a realización da obra ou servizo determinado, para atender a acumulación das tarefas durante o período que establece a lexislación de aplicación ou para substituír aos traballadores con dereito a reserva de posto de traballo.

2.3. Terminada a causa que motivou a formalización do contrato ou, no seu caso, o período máximo establecido legalmente de duración do mesmo, a persoa contratada para ocupar transitoriamente este posto será cesada.

3. CARACTERÍSTICAS DO POSTO DE TRABALLO A PROVER.

O posto de traballo obxecto do procedemento de selección ten as seguintes características:

POSTO DE TRABALLO	GRUPO	TITULACIÓN
Auxiliar de Rexedor	V.A	Escolaridade obrigatoria

4. REQUISITOS DAS E DOS ASPIRANTES.

Para ser admitido no procedemento que se regula nestas bases, os aspirantes deberán reunir, na data en que remate o prazo de presentación de instancias segundo a convocatoria do proceso, os seguintes requisitos:

a). Ter a nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia (LEPG), permita o acceso ao emprego público.

b). Acreditar haber cursado a escolaridade obrigatoria requerida no sistema educativo español según o correspondente plan de estudos.

c). Acreditar ter o permiso de conducir de vehículo (tipo B)

d). Non haber sido separado mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das CCAA, nin estar na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía.

No caso de nacionais doutros Estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

Este requisito acreditarase mediante a correspondente declaración responsable (Anexo II).

e). Non estar incurso en causas de incompatibilidade ou incapacidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas. Este requisito acreditarase mediante a correspondente declaración responsable (Anexo II).

f). Ter cumpridos os 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa (requisito que deberá acreditarse coa presentación de copia do Documento Nacional de Identidade).

g). Estar en posesión das capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas, que deberán acreditarse mediante a presentación de certificado médico ou informe médico.

h). Estar en posesión do CELGA 2, ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias. A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación; con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua galega). En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten dito coñecemento da Lingua Galega requirido (CELGA 2, ou equivalente), ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, de conformidade ao previsto na base 13ª, e que cualificará ao/á aspirante como apto ou non apto.

5. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS E DOCUMENTACIÓN.

5.1. En previsión do establecido no artigo 16.4, na disposición transitoria cuarta e na disposición final sétima da Lei 39/2015, do 2 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, as instancias solicitando participar no proceso dirixiranse ao Presidente do Consorcio para a Promoción da Música e presentaranse, debidamente cubertas, no prazo de vinte (20) días naturais contados a partir do día seguinte ao de publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia da Coruña, nalgunha das seguintes formas:

- No Rexistro Electrónico Xeral do Consorcio para a Promoción da Música. (<http://consorciopromocionmusica.sedelectronica.gal>).
- No Rexistro Xeral de Entrada do Consorcio para a Promoción da Música, situado no Pazo da Ópera (Glorieta de América nº3, 15004 A Coruña), en horario de 09:00 a 14:00 horas de luns a venres.
- Nas oficinas de correos, na forma que se estableza regulamentariamente.
- Nas representacións diplomáticas ou oficinas consulares de España no estranxeiro.
- Por calquera outro medio que establezan as disposicións vixentes sempre que quede validamente acreditada a autenticidade da documentación que se presente.

No caso de non ser presentado no rexistro do Consorcio, os aspirantes deberán remitir un fax (981277499) ou un correo electrónico a seguinte dirección: info@sinfonicadegalicia.com, coa copia da solicitude debidamente rexistrada dentro do prazo de presentación.

5.2. As instancias deberán axustarse ao modelo oficial que figura como Anexo I das presentes bases e estarán a disposición dos interesados no Rexistro Xeral do Consorcio.

5.3. Xunto coas instancias solicitando participar no proceso, deberá presentarse a seguinte documentación, na orde que se indica:

- a) Fotocopia do Documento Nacional de Identidade ou, no seu caso, pasaporte.
- b) Fotocopia do título mínimo requirido.
- c) Certificación de aptitude do Celga 2, no seu caso, ou do curso de aptitude equivalente ou ben a validación correspondente.
- d) Fotocopia do permiso de conducir de vehículo (tipo B)
- e) Relación numerada, segundo o que se establece na base 10ª, dos méritos que o aspirante alegue na fase de concurso, e os documentos xustificativos dos mesmos segundo o establecido na mesma base.

A documentación poderá ser fotocopia, sen ser precisa a copia cotexada; presumirase documentación auténtica, e unicamente será requirida a presentación da documentación orixinal aos aspirantes que finalmente sexan seleccionados. No caso de detectarse falsidade documental, será motivo de exclusión do procedemento.

6. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1. Finalizado o prazo de presentación das solicitudes, o Xerente do Consorcio, ditará resolución aprobando a lista provisoria de admitidos e excluídos, con especificación de apelidos e nome, DNI e, de ser o caso, dos motivos de exclusión.

6.2. Esta resolución publicarase no Taboleiro de anuncios do Consorcio, no Taboleiro de anuncios e no Portelo de transparencia da sede electrónica do Consorcio (<http://consorciopromocionmusica.sedelectronica.gal>) e na páxina web do Consorcio (http://sinfonicadegalicia.com/es/seleccion_personal/).

6.3. Os aspirantes omitidos ou excluídos disporán dun prazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación da devandita resolución na sede electrónica do Consorcio, para emendar os erros ou os defectos que motivaron a súa omisión ou exclusión.

6.4. Transcorrido o prazo de emenda, o órgano convocante ditará nova resolución aprobando a lista definitiva de admitidos e excluídos no proceso selectivo e fixando o lugar, data e hora de realización da proba da fase de oposición, a orde de actuación dos aspirantes, de ser o caso, e a composición do Tribunal de selección.

6.5. De non existir aspirantes excluídos, o Xerente, poderá elevar a definitiva a lista provisoria na mesma resolución de aprobación, incluído tamén os datos sinalados, segundo o caso, nos apartados anteriores.

6.6. A resolución pola que se aproba a lista definitiva publicarase no Taboleiro de anuncios do Consorcio, no Taboleiro de anuncios e no Portelo de transparencia da sede electrónica do Consorcio (<http://consorciopromocionmusica.sedelectronica.gal>) e na páxina web do Consorcio (http://sinfonicadegalicia.com/es/seleccion_personal/).

6.7. A publicación dos sucesivos anuncios para a celebración das restantes probas, así como a lista dos aspirantes aprobados en cada exercicio e de chamamentos aos aspirantes, de selo caso, efectuarase nos locais onde se celebren as probas, no Taboleiro de anuncios do Consorcio, no Taboleiro de anuncios e no Portelo de transparencia da sede electrónica do Consorcio (<http://consorciopromocionmusica.sedelectronica.gal>) e na páxina web do Consorcio (http://sinfonicadegalicia.com/es/seleccion_personal/).

7. NOMEAMENTO E COMPOSICIÓN DO TRIBUNAL CUALIFICADOR.

7.1. O tribunal encargado da cualificación das probas e da supervisión do proceso será nomeado polo Xerente, conforme ao estipulado nos artigos 60 do EBEP, 59 da Lei 9/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, e demais lexislación de aplicación, e a súa composición farase pública consonte co establecido na base anterior. Estará composto por un/ha presidente/a, un/ha secretario/a (con voz pero sen voto) e catro (4) vogais.

7.2. No nomeamento dos membros do Tribunal deberanse respectar as seguintes regras:

a) O órgano de selección será colexiado e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderá, así mesmo, á paridade entre muller e home.

b) O persoal de elección e de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual non poderán formar parte do órgano de selección.

c) As persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizaran tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores tampouco poderán formar parte do órgano de selección.

d) A pertenza ao órgano de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

7.3. O Tribunal poderá dispor a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas para as probas que estime pertinentes, limitándose ditos asesores a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas e terán voz pero non voto. O nomeamento das persoas especialistas corresponderalle ao presidente e a proposta do Tribunal.

7.4. Os acordos adoptados polo tribunal cualificador poderán ser obxecto de recurso de alzada ante o presidente nos termos previstos nos artigos 121 e 122 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, sen prexuízo da interposición de calquera outro recurso que se estime oportuno.

8. NORMAS DE FUNCIONAMENTO DO TRIBUNAL CUALIFICADOR.

8.1. O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de, polo menos, da metade dos seus membros, e, en todo caso, sen asistencia do presidente e secretario.

8.2. Por cada sesión do tribunal levantarase acta, que lida ao principio da sesión seguinte e feitas, de ser o caso, as rectificacións que procedan, autorizarase coa sinatura da/o secretaria/o e o visto e prace do presidente.

8.3. Os membros do Tribunal, así como os asesores especialistas designados, terán que absterse de intervir cando concorran algunha das causas previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, ou se tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas, ou houberan colaborado con centros de preparación de opositores, nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria do proceso que regulan estas bases.

O presidente poderá solicitar dos membros do Tribunal e dos asesores especialistas declaración expresa de non atoparse incursos nas circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran as circunstancias previstas na presente base conforme ao precepto citado no parágrafo anterior.

8.4. Por resolución do presidente nomearanse aos novos membros do Tribunal que substituirán ás persoas que perdesen tal condición por algunha das causas mencionadas anteriormente. Esta resolución farase pública no Taboleiro de anuncios do Consorcio, no Taboleiro de anuncios e no Portelo de transparencia da sede electrónica do Consorcio (<http://consorciopromocionmusica.sedelectronica.gal>) e na páxina web do Consorcio (http://sinfonicadegalicia.com/es/seleccion_personal/).

8.5. Os membros do Tribunal, así como, aqueles asesores especialistas que nomee, terán dereito ao abono de asistencias, de conformidade co previsto no anexo IV do Real decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

9. SISTEMA DE SELECCIÓN.

A selección do persoal realizarase de conformidade co sinalado nas presentes bases mediante o sistema de concurso oposición, de acordo co previsto no artigo 56 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

10. FASE DE CONCURSO.

10.1. A fase de concurso, que non terá carácter eliminatorio, será a primeira obxecto de valoración. En todo caso a puntuación obtida nesta fase non poderá aplicarse para superar os exercicios da fase de oposición.

10.2. Publicada a lista definitiva de aspirantes admitidos, o Tribunal reunirse en sesión non pública a efectos da súa constitución e de valorar os méritos alegados e debidamente acreditados. O resultado da valoración farase público, mediante a súa exposición no Taboleiro de anuncios do Consorcio, no Taboleiro de anuncios e no Portelo de transparencia da sede electrónica do Consorcio (<http://consorciopromocionmusica.sedelectronica.gal>) e na páxina web do Consorcio (http://sinfonicadegalicia.com/es/seleccion_personal/), con anterioridade á realización do exercicio da fase de oposición e ata a resolución final do proceso selectivo.

10.3. Deberá estarse en posesión dos méritos alegados, como máximo, na data de expiración do prazo concedido para a presentación de instancias.

10.4. O Tribunal en ningún caso poderá valorar o non achegado e probado polos aspirantes na documentación aportada coa instancia, sen que sexa posible a concesión de prazo ningún para emendas ou correccións con posterioridade ao día do remate do prazo de presentación daquela.

10.5. Os méritos que se acrediten serán valorados segundo segue, ata un total de cinco (5) puntos,

- Experiencia laboral: ata 2 puntos,

Polos servizos prestados na Administración Local en prazas de auxiliar de rexedor ou categoría superior sempre que desempeñaran función análogas as do posto a desempeñar: 0,20 puntos por mes de servizo.

Polos servizos prestados noutras Administracións Públicas en prazas de auxiliar de rexedor ou categoría superior sempre que desempeñaran función análogas as do posto a desempeñar: 0,10 puntos por mes de servizo.

En ambos casos non se computarán servizos prestados por tempo inferior a un mes e os meses consideraranse de 30 días. Asemade non se computarán os servizos prestados simultaneamente con outros igualmente alegados e a puntuación reducirase proporcionalmente polos prestados a tempo parcial.

- Titulacións académicas: ata 1 punto

Grado o licenciatura: ata 0,75 puntos

Diplomatura: ata 0,50 puntos

Bacharelato ou FP superior: ata 0,25 puntos

- Coñecementos informáticos: máximo 1 punto

Ofimática básica (Word, Excel, Access,...): ata 0,75 puntos

Outros: ata 0,25 puntos

- Outros cursos sobre materias relacionadas directamente co posto de traballo, outorgaranse 0,5 puntos por 100 horas en cursos (ou parte proporcional que lle corresponda): ata 1 punto

Requisitos e forma de acreditar os méritos de experiencia laboral:

Acreditarase mediante orixinal ou copia compulsada da certificación expedida pola administración pública ao servizo da cal prestara servizos, na que se fará constar o nome do posto, clase de persoal, duración das prestacións dos servizos, a porcentaxe da xornada, escala, subescala, grupo e corpo.

11. FASE DE OPOSICIÓN.

11.1. O tribunal publicará os sucesivos anuncios de celebración dos seguintes exercicios no Taboleiro de anuncios do Consorcio, no Taboleiro de anuncios e no Portelo de transparencia da sede electrónica do Consorcio (<http://consorciopromocionmusica.sedelectronica.gal>) e na páxina web do Consorcio (http://sinfonicadegalicia.com/es/seleccion_personal/).

11.2. A fase de oposición constará de un (1) exercicio, que será o seguinte:

Exercicio obrigatorio e eliminatorio: consistirá na contestación dun cuestionario de 25 preguntas con 3 respostas alternativas, sendo solo unha de elas correcta, nun tempo máximo total de 1 hora. Este exercicio costará de dúas partes:

- Primeira parte: incluírá 10 preguntas da parte xeral do programa do Anexo III.
- Segunda parte: incluírá 15 preguntas da parte específica do programa do Anexo III.

Incluíranse ademais cinco (5) preguntas de reserva para o suposto de que o Tribunal, de oficio ou con base nalgunha reclamación, anulase algunha ou algunhas das preguntas incluídas no exercicio, o que se fará público no Taboleiro de anuncios do Consorcio, na web e na sede electrónica do mesmo. A puntuación será de 00,00 ata 10,00 puntos, sendo necesario para aprobar obter un mínimo de 05,00 puntos. Cada pregunta correcta obterá unha puntuación de 0,40 e cada pregunta incorrecta descontará 0,05 puntos. As respostas en branco non penalizarán.

Cada opositor poderá obter copia do exercicio realizado ao seu remate e no prazo das vinte e catro horas seguintes ao da celebración farase público Taboleiro de anuncios do Consorcio, no Taboleiro de anuncios e no Portelo de transparencia da sede electrónica do Consorcio (<http://consorciopromocionmusica.sedelectronica.gal>) e na páxina web do Consorcio (http://sinfonicadegalicia.com/es/seleccion_personal/) as respostas correctas ao test.

12. DESENVOLVEMENTO DAS PROBAS DA FASE DE OPOSICIÓN.

12.1. As probas realizaranse a porta pechada sen outra asistencia que a dos aspirantes, membros do tribunal e os colaboradores e especialistas designados.

12.2. Os aspirantes deberán acudir ás probas nas horas e datas fixadas ao efecto, sen posibilidade de aprazamento calquera que fora a causa que lles impedise acudir, excepto que a escusa sexa posible por ter amparo nun precepto legal, así como no suposto de aspirantes embarazadas ou en período de parto ou postparto debidamente acreditados.

12.3. O Tribunal poderá requirir aos aspirantes, en calquera momento da práctica de calquera exercicio ou proba, que acrediten a súa identidade, para o que deberán estar provistos do documento nacional de identidade, permiso de condución ou pasaporte.

12.4. O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que poidan presentarse e adoptar as resolucións, criterios e medidas necesarias para a boa orde da oposición naqueles aspectos previstos ou non nestas bases, sendo en todo caso aplicable para o non previsto na presentes bases a normativa recollida na base 1ª.

13.- PROBA DE COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA:

13.1. Para o caso de non acreditar o nivel de coñecemento do galego (Celga 2 ou equivalente), os participantes deberán superar unha proba de coñecemento da lingua galega que consistirá na contestación por escrito dun cuestionario de 10 preguntas tipo test con tres respostas alternativas das que só unha delas será correcta, nun tempo máximo de 30 minutos, mediante o cal se evidencie o coñecemento por parte dos aspirantes da lingua galega.

13.2. Este exercicio realizarase unha vez transcorrido un prazo mínimo de 48 horas desde a celebración da fase de oposición, de forma que os aspirantes que se atopen nas circunstancias do apartado anterior serán chamados para a realización desta proba na forma sinalada na base 6ª.7.

13.3. A cualificación será de Apto ou Non apto. Para ter a cualificación de Apto, é necesario contestar correctamente a 5 preguntas.

13.4. A proba terá carácter eliminatorio, de forma que as persoas aspirantes que non a superen quedarán excluídos do proceso.

14. PUNTUACIÓN FINAL DOS ASPIRANTES.

14.1. A puntuación final dos aspirantes virá determinada pola suma da puntuación outorgada na fase de concurso e na de oposición, sempre que a acadada nesta última fase non sexa inferior a cinco (5) puntos, de acordo co previsto na base 11ª.

14.2. Unha vez calculada a puntuación final de cada aspirante, o Tribunal elaborará unha listaxe dos que tiveran superado o proceso de selección, baseándose na súa puntuación e por orde decrecente.

14.3. No suposto de empate nas puntuacións totais finais de dous ou máis aspirantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida na proba da oposición e, se isto non fose suficiente, pola mellor puntuación obtida na fase de concurso respecto do mérito:

<<Experiencia laboral,

a) Polos servizos prestados na Administración Local en prazas de administrativo ou categoría superior sempre que desempeñaran funcións análogas as do posto a desempeñar: 0,20 puntos por mes de servizo.>>

De manterse igualmente o empate resolverase pola orde alfabética do primeiro apelido a partir da letra "K", seguindo o resultado do sorteo feito público por Resolución do 20 de xaneiro de 2017 do Conselleiro de Facenda, publicado no Diario Oficial de Galicia, número 20, do 30 de xaneiro de 2017. No suposto de que non exista aspirante ningún co primeiro apelido que comece pola letra "K" pasarase á letra "L" e así sucesivamente. De persistir o empate, este resolverase por sorteo.

14.4. En tanto non se formalice o nomeamento e non se incorpore ao posto de traballo, os aspirantes que pasen a formar parte da Bolsa de Traballo non terán dereito a prestación económica algunha.

15. BOLSA DE TRABALLO.

15.1. Todas as persoas que superen o proceso de selección serán incluídas nunha bolsa de traballo para os futuros nomeamentos que resulten necesarias co fin de cubrir de forma urxente vacantes temporalmente debidas a baixas por enfermidade, maternidade, permisos, vacacións, ausencias xustificadas ou en xeral cando as necesidades do servizo así o requira.

15.2. Por resolución da Xerencia, a proposta do Tribunal cualificador, aprobarase a bolsa de traballo cos aspirantes que superaron o proceso selectivo, por orde de maior a menor puntuación, indicando a que obtivo cada un deles.

Dita aprobación publicarase no Taboleiro de anuncios do Consorcio, no Taboleiro de anuncios e no Portelo de transparencia da sede electrónica do Consorcio (<http://consorciopromocionmusica.sedelectronica.gal>) e na páxina web do Consorcio (http://sinfonicadegalicia.com/es/seleccion_personal/).

15.3. O nomeamento do persoal efectuarase seguindo a orde de puntuación establecida na bolsa de traballo, de xeito que cando se deba proceder á cobertura temporal ofertaráselle o posto de traballo ao primeiro aspirante da lista. Previamente, e cando exista a constancia firme da necesidade de cobertura do posto de traballo (parte baixa, solicitude de vacacións,...), emitirase un informe de existencia de crédito do servizo de secretaría-intervención.

15.4. Será fixado polo órgano competente o número de persoas por posto ás que se lle fará requirimento, indicándolle o número de orde no que se atopa na prelación establecida polo Tribunal, de tal maneira que, no suposto de que a persoa ou persoas coas maiores puntuacións non tomen posesión no prazo establecido, non aporten debidamente a documentación á que se refire a base 16ª, ou renuncien por escrito a prestar os servizos para os que se lle require, pasarase aos seguintes na lista.

Dito requirimento será realizado de forma telefónica, deixando dilixencia de esta actuación un traballador indefinido do Consorcio.

De non ser localizado o primeiro integrante da lista, procederase a chamar aos seguintes aspirantes.

A falta de contestación telefónica dun candidato da lista para a súa incorporación non será considerada como renuncia, conservando o seu posto na mesma para as próximas incorporacións.

15.5. O integrante da bolsa que obteña un nomeamento para a cobertura dun posto de traballo causará baixa na bolsa, e unha vez que finalice a súa contratación, a través da correspondente resolución da Presidencia e sinatura do contrato, volverá causar alta no posto da mesma que lle corresponda en relación cos puntos obtidos no proceso selectivo.

15.6. A renuncia a un posto de traballo ofertado supoñerá o pase do aspirante ao último lugar da bolsa de traballo, salvo que conorra unha das seguintes circunstancias:

- Parto, baixa por maternidade ou situacións asimiladas.
- Enfermidade grave que impida a asistencia ao traballo, sempre que se acredite debidamente.
- Situación de incapacidade temporal.
- Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo.
- Contrato de traballo.
- Causa de forza maior que sexa apreciada con tal carácter.

Todas estas circunstancias deberán acreditarse cos documentos oficiais correspondentes.

15.7. Feito o chamamento mediante requirimento, a renuncia ao posto de traballo farase de forma expresa. Para elo, o aspirante comunicará a súa renuncia ao posto nun intervalo máximo de 48 horas desde que se produce o chamamento, indicando, de selo caso, a causa que a motiva a fin de determinar se concorre nun dos supostos establecidos na base 15ª.6 ou 15ª.8.

Se o aspirante non realiza dita comunicación no tempo indicado, deixarase dilixencia desta incidencia polo traballador funcionario do Consorcio e procederá a chamar aos seguintes aspirantes.

15.8. A exclusión dun aspirante da bolsa de traballo poderá producirse por algún dos seguintes supostos:

- Solicitude expresa.
- Por rexeitamento de oferta de traballo adecuada por causa non xustificada.
- Por falta de incorporación ao seu posto de traballo trala aceptación da oferta por causa non xustificada.
- Ser sancionado, con carácter firme, por unha falta tipificada como grave/moi grave.
- A falta de comunicación da renuncia no modo establecido.

16. NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN

16.1 Feito o chamamento mediante o correspondente requirimento e antes de proceder a formalización do contrato, no prazo de tres (3) días naturais contados a partir do día seguinte da data do requirimento, a persoa aspirante que obtivera a mellor puntuación deberá presentar a seguinte documentación, orixinal ou compulsada:

a) A documentación orixinal a que fai referencia a base 5ª.3, no caso de que non se chegara no momento de presentación da instancia.

b) Declaración responsable, asinada polo aspirante, de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades autónomas, nin encontrarse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou á escala de funcionario e de non ter sido condenado por delito doloso, nin encontrarse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial firme, para o acceso ao corpo ou á escala de funcionario, segundo o modelo que se insire nestas bases como Anexo II.

No caso de ser nacional doutro Estado, declaración responsable, asinada polo aspirante, de non estar 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.

c) Certificación médica ou informe de saúde actualizado no que se faga constar expresamente que o aspirante posúe a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo ao que concorre. Esta certificación ou informe non poderá ter unha antigüidade superior aos tres meses anteriores ao día de remate do prazo de presentación de instancias.

16.2. Se a persoa coa puntuación máis alta no proceso, dentro do prazo indicado, agás supostos de forza maior debidamente acreditados, non presenta a documentación ou da análise da mesma extráese que carece dalgún dos requisitos sinalados na base 4ª, non poderá ser contratada e quedarán anuladas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorrese por falsidade na solicitude inicial. Neste suposto procederáse do mesmo xeito coa seguinte persoa coa maior puntuación.

16.3. Cumprido o requisito anterior da documentación indicada o órgano competente procederá no seu caso á contratación da persoa proposta como persoal laboral temporal, facéndose público este tamén no Taboleiro de anuncios do Consorcio, no Taboleiro de anuncios e no Portelo de transparencia da sede electrónica do Consorcio (<http://consorciopromocionmusica.sedelectronica.gal>) e na páxina web do Consorcio (http://sinfonicadegalicia.com/es/seleccion_personal/).

16.4. O interesado deberá incorporarse no posto de traballo no prazo de tres días hábiles dende que presentara a documentación referida na base 16ª.1.

17. VIXENCIA DA BOLSA DE TRABALLO.

En todo caso, a bolsa de emprego terá unha vixencia de tres anos dende a súa publicación no Taboleiro do Consorcio da constitución da mesma ou ata a constitución dunha nova bolsa de emprego de auxiliar de rexedor. Queda condicionada a súa utilización ao que resulte da aplicación das Bases de Execución do Orzamento, así como da lexislación estatal relativa á contratación de persoal laboral temporal.

18. - NORMA FINAL.

Estas bases, a súa convocatoria e cantos actos administrativos deriven das mesmas, poderán ser impugnadas con carácter potestativo polos interesados mediante a interposición de recurso de reposición ante o mesmo órgano que as ditou, no prazo dun mes contado dende o día seguinte ao da súa publicación no BOP; ou ben directamente, mediante recurso contencioso-administrativo ante o xulgado do contencioso-administrativo, no prazo de dous meses contado dende o día seguinte ao da súa publicación no BOP, sen prexuízo da interposición de calquera outro recurso que se estime oportuno.

ANEXO I.**MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE TRABALLO PARA A COBERTURA DE POSTOS DE AUXILIAR DE REXEDOR DO CONSORCIO PARA A PROMOCIÓN DA MÚSICA.**

APELIDOS E NOME:					
DNI:					
ENDEREZO:					
Rúa:		Nº:	Escaleira:	Piso:	Porta:
Código Postal:	Municipio:	Provincia:			
Teléfono de contacto:					

Tendo coñecemento da convocatoria publicada no Boletín Oficial da Provincia número..... de data..... /...../..... ,

1º) SOLICITO tomar parte no devandito procedemento selectivo.

2º) DECLARO que son certos os datos consignados nesta solicitude e que reúno todos e cada un dos requisitos necesarios para o ingreso na función pública e os sinalados na correspondente convocatoria.

3º) ACHEGO fotocopia, orixinal ou copia compulsada dos seguintes documentos (Sinalar cun "X"):

Fotocopia do Documento Nacional de Identidade ou, no seu caso, pasaporte.

Fotocopia do título mínimo requirido.

Certificación de aptitude do Celga 2, no seu caso, ou do curso de aptitude equivalente ou ben a validación correspondente.

Fotocopia do permiso de conducir de vehículo (tipo B)

Relación numerada, segundo a orde que se establece na base 10, dos méritos que o aspirante alegue na fase de concurso, e os documentos xustificativos dos mesmos segundo o establecido na mesma base.

Lugar, data e sinatura.

SR. PRESIDENTE DO CONSORCIO PARA A PROMOCIÓN DA MÚSICA

ANEXO II.**MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE Á QUE SE REFIRE A BASE 16ª DAS BASES QUE REXERÁN O PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE TRABALLO PARA A COBERTURA DE POSTOS DE AUXILIAR DE REXEDOR DO CONSORCIO PARA A PROMOCIÓN DA MÚSICA**

DONA/DON, con documento nacional de identidade número, e enderezo en

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

Non ter sido separada/o mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin encontrarme en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou á escala de funcionario e non ter sido condenada/o por delito doloso, nin encontrarme en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou á escala de funcionario.

Non acharse incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade para o exercicio de funcións públicas, de conformidade co establecido na lei 53/1984.

Lugar, data e sinatura

A/O declarante.

ANEXO III. TEMARIO

PARTE XERAL (PRIMEIRA PARTE DO EXERCICIO)

Tema 1.- A Constitución Española de 1978: Estrutura. Especial referencia aos dereitos fundamentais e liberdades públicas. Principios reitores da política social e económica.

Tema 2.- Organización territorial do Estado na Constitución. Título VIII: Principios xerais. A administración local. As Comunidades Autónomas.

Tema 3.- Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local: Título I: disposicións xerais. Competencias dos municipios. A provincia.

Tema 4.- Real Decreto Lexislativo 5/2015 de 30 de outubro polo que se aproba o texto refundido da Lei 7/2007 de 12 de abril do Estatuto Básico do Empregado Público: Clases de persoal. Estrutura do emprego público. Provisión de postos de traballo e mobilidade. Deberes dos empregados públicos. Código de conduta.

PARTE ESPECIFICA (SEGUNDA PARTE DO EXERCICIO)

Tema 1.- Convenio Colectivo do Consorcio para a Promoción da Música

Tema 2.- Instrumentos de percusión

Tema 3.- Familias orquestales

Tema 4.- Material secundario nunha orquesta (soportes, sordinas,....)

Tema 5.- Realización de recados oficiais fora do centro de traballo»

A Coruña, 16 de marzo de 2018

O Xerente,

Andrés Luis Lacasa Nikiforov

2018/2118