



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

ROIS

Aprobación das bases para a cobertura dun posto de técnico/a en xestión cultural incluído na oferta de emprego público extraordinaria do 2022 ao abeiro da lei 20/2021, do 28 de decembro

BASES QUE REXERÁN O PROCESO DE SELECCIÓN, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO, PARA A COBERTURA DUNHA (1) PRAZA DE PERSOAL LABORAL FIXO DE TÉCNICO/A EN XESTIÓN CULTURAL INCLUÍDA NA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPREGO PÚBLICO DE 2022 PARA A ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL

PRIMEIRA. OBXECTO E CONTIDO

Estas bases teñen por obxecto regular o proceso selectivo da convocatoria para cubrir unha praza de persoal laboral fixo de Técnico/a en Xestión Cultural incluída no proceso de estabilización de emprego temporal, de conformidade co disposto na Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público na súa disposición adicional sexta.

As presentes bases serán publicadas no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro electrónico do Concello de Rois <https://sede.rois.gal>. Os restantes anuncios que deriven do proceso selectivo serán publicados no taboleiro electrónico do Concello.

SEGUNDA. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Estas bases rexerán o proceso selectivo para a estabilización de emprego temporal no concello de Rois relativo á praza de Técnico/a en Xestión Cultural que se convoque segundo a oferta extraordinaria de emprego público de 2022 aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 73/2022 do 25 de maio de 2022 e publicada no BOP núm. 100 do 27 de maio de 2022 e no DOG núm. 103 do 31 de maio de 2022.

Previamente á publicación de cada convocatoria, informarase o persoal afectado polo proceso de estabilización que se vai convocar a súa praza e que pode participar no referido proceso de selección.

TERCEIRA. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

Para seren admitidas no procedemento que se regula nestas bases, as persoas aspirantes deberán reunir, na data en que remate o prazo de presentación de instancias e manterse ata o momento de formalización do contrato de traballo, os seguintes requisitos:

a) Ter a nacionalidade española ou cumprir os requisitos establecidos no artigo 57 do Texto Refundido da Lei reguladora do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP) aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015 de 30 de outubro, ao respecto do acceso ao emprego público de nacionais doutros estados.

b) Ter feitos os dezaseis anos e non superar, no seu caso, a idade máxima de xubilación forzosa.

c) Estar en posesión do título de Educación Social, Pedagogía, Humanidades ou Grao de Xestión Cultural ou equivalente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente convalidación ou credencial que acredite a homologación, certificada pola administración competente.

d) Posuír a capacidade e as aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das tarefas habituais e funcións da praza á que se aspira.

e) Non ter sido separada mediante expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública 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 o acceso ao corpo ou escala de funcionario ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que estivese separada ou inhabilitada. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitada ou en situación equivalente nin ser sometida a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

f) Non ter sido condenada por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual e corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

g) Estar en posesión do certificado de lingua galega CELGA 4 ou título equivalente debidamente validado polo órgano competente segundo a normativa vixente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia ou títulos expedidos pola Escola Oficial de Idiomas. No suposto de non posuír este certificado ou título equivalente a persoa aspirante deberá superar a proba de coñecemento do idioma galego descrita na base Novena.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS E DOCUMENTACIÓN

1. As instancias para solicitar participar no proceso dirixiranse ao señor alcalde do Concello de Rois e presentaranse, debidamente cubertas, no Rexistro Xeral do Concello de Rois, ben presencialmente nas oficinas situadas no lugar de Samil 1, Oín, 15911 Rois, A Coruña, en horario de 9:00 a 14:00 horas de luns a venres, ben a través da sede electrónica do Concello <https://sede.rois.gal> accesible tamén desde a páxina web www.rois.gal, ou ben por calquera das outras formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (en adiante LPAC), no prazo máximo de vinte (20) días naturais contados dende o de publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado. As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos entregaranse en sobre aberto para seren seladas e datadas polo persoal de Correos antes de seren certificadas.

2. As instancias deberán axustarse ao modelo oficial que figura como Anexo I das presentes bases e estará a disposición das persoas interesadas nas oficinas do Rexistro Xeral do Concello de Rois e na súa sede electrónica e incluírá a manifestación de que se reúnen todos e cada un dos requisitos enumerados nas presentes bases na data de remate do prazo de presentación das instancias e o compromiso, no suposto de superar o proceso, de prestar xuramento ou promesa de conformidade co Real decreto 707/1979, de 5 de abril.

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

- a) Documento nacional de identidade, pasaporte ou tarxeta de residente.
- b) Titulación académica esixida na base Terceira c).
- c) Relación (segundo a orde que se establece na base Oitava.4) dos méritos que as persoas aspirantes aleguen para a súa valoración no concurso e os documentos xustificativos destes mesmos segundo o establecido na dita base Oitava.4.

4. Toda a documentación presentada deberá estar redactada en galego ou castelán ou ben en calquera outro idioma coa correspondente tradución oficial selada e asinada por tradutor/a-intérprete xurado/a.

5. Presumirase que a documentación presentada polas persoas aspirantes é auténtica e así o declararán responsablemente na solicitude de participación, sen prexuízo de que o Tribunal de valoración ou o órgano competente do Concello de Rois poidan requirir en calquera momento a acreditación da veracidade das circunstancias declaradas ou dos documentos achegados. En calquera caso, as persoas aspirantes finalmente seleccionadas deberán presentar a documentación orixinal ou a copia debidamente autenticada de acordo ao establecido na base Décima.

6. Coa presentación de instancias entenderase que as persoas aspirantes aceptan e acatan as bases da convocatoria.

7. De acordo co establecido nos artigos 59 do TREBEP e no Real Decreto legislativo 1/2013 de 29 de novembro polo que se aproba o Texto refundido da Lei Xeral de Dereitos das Persoas con Discapacidade e a súa inclusión social, no presente proceso serán admitidas as persoas con discapacidade en igualdade de condicións.

As persoas aspirantes discapacitadas deberán presentar a certificación expedida polo órgano competente da súa Comunidade Autónoma ou da Administración do Estado, que acredite a dita condición, así como a súa capacidade para desempeñar as tarefas correspondentes ás prazas obxecto da presente convocatoria.

No seu caso, a comisión de selección establecerá, para as persoas con discapacidade que o soliciten, as adaptacións posibles de tempo e medios, para a realización de probas, debendo a tal efecto presentar a petición correspondente na solicitude de participación na convocatoria específica.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. Finalizado o prazo de presentación das solicitudes, o señor alcalde do Concello de Rois, no prazo máximo dun (1) mes, ditará a resolución aprobando a listaxe provisoria de persoas admitidas e excluídas, con especificación de apelidos e nome e catro cifras aleatorias do documento nacional de identidade, número de identidade de estranxeiro/a, pasaporte ou documento equivalente e, de ser o caso, dos motivos de exclusión.

Esta resolución publicarase no taboleiro electrónico do Concello de Rois (<https://sede.rois.gal>).

2. As persoas aspirantes omitidas ou excluídas disporán dun prazo de dez (10) días hábiles, contados desde o día da publicación da devandita resolución no taboleiro electrónico do Concello de Rois, para emendar os erros ou os defectos que motivaron a súa omisión ou exclusión.

3. Transcorrido o prazo de subsanación, o señor alcalde ditará unha nova resolución para aprobar a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas no proceso selectivo e incluírá ademais a composición nominal do tribunal cualificador. Esta resolución publicarase igualmente no taboleiro electrónico do Concello de Rois.

4. De non existiren persoas aspirantes excluídas, o alcalde poderá elevar a definitiva a listaxe provisoria na mesma resolución de aprobación, incluíndo tamén a composición do tribunal cualificador.

5. O feito de figurar na relación de persoas admitidas non prexulgará que se lles recoñeza ás persoas aspirantes a posesión dos requisitos exixidos para participar no proceso selectivo. Así, cando da documentación que deben presentar tras superar o proceso selectivo se desprenda que non posúen algún dos requisitos, as persoas aspirantes decaerán en todos os dereitos que se deriven da súa participación.

SEXTA. NOMEAMENTO E COMPOSICIÓN DO TRIBUNAL CUALIFICADOR

1. O tribunal encargado da cualificación das probas e da supervisión do proceso será nomeado polo alcalde conforme ao estipulado nos artigos 60 do TREBEP, 59 da LEPG, 7 do Decreto 95/1991, de 20 de marzo e demais lexislación de aplicación, e a súa composición farase pública consonte co establecido na base anterior. Estará composto polos seguintes membros e os seus correspondentes suplentes:

- Un/unha presidente (titular e suplente)
- Un/unha secretario/a (titular e suplente)
- Tres vogais (titulares e suplentes)

2. No nomeamento das persoas membros do tribunal deberanse respectar as seguintes regras:

- a) Todas as persoas membros do tribunal deberán pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.
- b) A súa composición será paritaria entre mulleres e homes, na forma establecida no artigo 48º do Decreto lexislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade, e 53 da Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de homes e mulleres.

3. O tribunal poderá dispor a incorporación aos seus traballos de persoal asesor especialista para as probas que estime pertinentes, limitaranse a prestaren a súa colaboración nas súas especialidades técnicas e terán voz pero non voto. O nomeamento destas persoas especialistas corresponderalle ao señor alcalde a proposta do tribunal.

SÉTIMA. NORMAS DE FUNCIONAMENTO DO TRIBUNAL CUALIFICADOR

1. As e os membros do Tribunal, así como as persoas asesoras especialistas designadas, terán que absterse de intervir cando concorra algunha das causas previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público (en adiante LRXSP), ou si nos cinco (5) anos anteriores á publicación da convocatoria do proceso que regulan estas bases tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou tivesen colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores. A presidencia poderá solicitar das e dos membros do Tribunal e das persoas asesoras especialistas declaración expresa de non atopárense incursos/as nas circunstancias previstas no devandito artigo 23 ou calquera outra das previstas nesta base. As persoas aspirantes poderán recusar ás e aos membros do Tribunal cando concorran as circunstancias previstas na presente base conforme ao artigo 24 da LRXSP.

2. Por resolución do señor alcalde nomearanse as ou aos novos membros do Tribunal que substituirán s persoas que perdesen tal condición por algunha das causas mencionadas anteriormente. Esta resolución farase pública no taboleiro electrónico do Concello de Rois.

3. A data de constitución do Tribunal será determinada por resolución da alcaldía e entenderase válida coa presenza da metade, polo menos, dos seus membros e a presenza en todo caso do/a presidente e do/a secretario/a. Igualmente, nas seguintes sesións, o Tribunal non poderá actuar sen a asistencia de, polo menos, a metade das e dos seus membros e, en todo caso, sen asistencia do/a presidente e do/a secretario/a.

4. 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 da/o presidente.

5. En ningún caso o Tribunal poderá aprobar, nin declarar, que teñen superado o proceso selectivo un número superior de aspirantes ao de prazas convocadas. Calquera proposta que contraveña o establecido nesta norma será nula de pleno dereito.

6. As e os membros do Tribunal, así como, aqueles/as asesores/as 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.

7. O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que poidan presentarse e adoptar as resolucións, criterios e medidas necesarias para a boa orde do proceso naqueles aspectos previstos ou non nestas bases, sendo en todo caso aplicable para o non previsto nas presentes bases a normativa de aplicación.

8. Contra os acordos do Tribunal poderá interpoñerse recurso administrativo de alzada ante o alcalde, segundo o previsto no artigo 121 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, con independencia de calquera outro recurso ou reclamación que no seu caso proceda.

OITAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN E VALORACIÓN DE MÉRITOS

1. O proceso de selección realizaranse polo sistema de concurso, que consistirá na valoración dos méritos que se sinalan nas presentes bases.

2. Logo de publicar a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas, o Tribunal cualificador reunirse nunha ou no número de sesións que resulten necesarias, que non serán públicas, para os efectos de valorar os méritos alegados e debidamente acreditados por cada unha. O resultado da valoración farase público, mediante a súa exposición no taboleiro electrónico do Concello de Rois.

3. O Tribunal en ningún caso poderá valorar o non achegado e probado polas persoas aspirantes na documentación achegada coa instancia-solicitud, sen que sexa admisible a concesión de prazo ningún para emendas ou subsanacións con posterioridade ao día de remate do prazo de presentación daquela.

4. A puntuación máxima total do concurso establécese en cen (100) puntos e será o resultado de sumar os méritos que se enumeran nos seguintes apartados cos límites que se sinalan para cada un deles. En todo caso, cada un dos méritos alegados tan só poderá ser obxecto de valoración nun dos apartados.

A. Experiencia profesional e antigüidade na administración. Máximo 60 puntos.

- i. Por servizos prestados na Administración local como persoal laboral ou funcionario realizando tarefas ou funcións propias da praza que se convoca: 0,50 puntos por cada mes completo de servizo.
- ii. Por servizos prestados noutras Administracións públicas, distinta da local, como persoal laboral ou funcionario, realizando tarefas ou funcións propias da praza que se convoca: 0,25 puntos por cada mes completo de servizo.

Neste suposto deberán valorarse igualmente os servizos prestados nas administracións públicas dos Estados membros da Unión Europea, así como na administración pública daqueles Estados aos que, en virtude de Tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores/as nos termos nos que esta se define no Tratado Constitutivo da Comunidade Europea.

Non se computarán servizos prestados por tempo inferior a un mes e os meses consideraranse de 30 días naturais.

B. Formación académica/complementaria. Máximo 40 puntos.

- i. Por acreditar titulacións académicas oficiais superiores ao nivel requirido para o acceso ao proceso selectivo de estabilización que non se correspondan coa titulación mínima esixida para acceder ao proceso de selección e que se relacionen co campo de acción da praza que se vai estabilizar:

Diplomatura: 5,00 puntos.

Licenciatura ou grado: 10,00 puntos.

Master: 15,00 puntos.

- ii. Pola asistencia, debidamente xustificada, a cursos de formación e perfeccionamento en materias relacionadas directamente coas tarefas da praza convocada ou ben en materias transversais como a prevención de riscos laborais, saúde laboral, primeiros auxilios, igualdade e violencia de xénero, transparencia e protección de datos de carácter persoal, atención á cidadanía e habilidades comunicativas e sociais, protección do medio ambiente dende o ámbito laboral, ofimática e informática, novas tecnoloxías da información e comunicación. Deben estar homologados, acreditados, convocados, impartidos ou realizados polas administracións públicas ou organismos autónomos vinculados ou dependentes destas, universidades, INEM ou colexios profesionais. Tamén poderán estar impartidos por organizacións sindicais ou outros axentes promotores, sempre e cando se encadren no marco dos acordos de formación para o emprego nas administracións públicas. A baremación será a seguinte:

Duración	Puntuación
Cursos de entre 20 e 49 horas	2 puntos por curso
Cursos de entre 50 e 99 horas	3 puntos por curso
Cursos de entre 100 e 499 horas	10 puntos por curso
Cursos de 500 ou máis horas	15 puntos por curso
Cursos de menos de 20 horas	Non se valorarán

Unicamente será valorada a formación complementaria e de perfeccionamento correspondente a cursos de formación.

Non se valorará a asistencia a xornadas, seminarios ou actividades análogas. Non se valorarán cursos de formación que formen parte dun proceso selectivo. As persoas aspirantes acreditarán estes méritos mediante diploma, certificado ou xustificante expedido ou homologado por organismos oficiais. O Tribunal non admitirá como mérito neste apartado os certificados nos que non consten o número de horas.

5. Os méritos alegados no apartado da experiencia profesional deberán ser acreditados mediante a seguinte documentación:

- i. Informe de vida laboral expedido pola Tesourería da Seguridade Social.
- ii. Contrato de traballo ou, no suposto de persoal funcionario, acordo de nomeamento e acta de toma de posesión.
- iii. Certificación expedida pola persoa responsable da entidade na que prestara os servizos na que se fagan constar, como mínimo, a data de inicio e a de finalización dos servizos, nome do posto de traballo ocupado/a, categoría ou escala, subescala e grupo, a porcentaxe de xornada de traballo e as principais funcións e/ou tarefas desenvoltas.

Non en tanto, a experiencia profesional ao servizo do Concello de Rois das persoas participantes no proceso será acreditada por esta Administración previa solicitude do/a interesado/a.

6. Os méritos alegados no apartado de formación acreditaranse co diploma ou título correspondente no que deben constar como mínimo a duración do curso en horas, o título e a correspondente homologación de selo caso, ou ben certificación expedida polo organismo que o impartiu no que se fagan constar os mesmos datos.

7. En caso de empate nas puntuacións de dúas ou máis persoas candidatas, o Tribunal resolverá conforme aos seguintes criterios:

- En primeiro lugar, a favor daquel/a aspirante que obtivera unha maior puntuación no apartado A da base Oitava.4. das presentes, co límite da puntuación máxima establecida para ese mérito.
- En segundo lugar, de persistir o empate, a favor daquel/a que obtivera unha maior puntuación no apartado B da base Oitava.4, co límite da puntuación máxima establecida para ese mérito.
- En terceiro lugar, de persistir o empate, a favor daquel/a que ocupara durante máis tempo a praza obxecto da convocatoria.
- Por último, de persistir o empate, resolverase por sorteo.

8. En calquera momento do proceso selectivo, o Tribunal de valoración poderá requiririlles ás persoas aspirantes que acrediten a veracidade dos documentos achegados e para o suposto de detectáranse inexactitudes ou falsidades, previa audiencia da persoa interesada, proporalle ao órgano municipal competente, de maneira motivada, a exclusión da persoa aspirante do proceso selectivo.

9. Concluída a valoración de méritos de todas as persoas aspirantes, o Tribunal relacionaralos por orde decrecente en función da puntuación final obtida. Esta relación coa súa desagregación será publicada no taboleiro electrónico do Concello de Rois.

Dende esta publicación e durante o prazo máximo de 5 días hábiles, as persoas interesadas poderán solicitar aclaracións ou presentaren as reclamacións ou alegacións que estimen pertinentes á valoración dos méritos.

NOVENA. PROBA DE COÑECEMENTO DO IDIOMA GALEGO

1. As persoas aspirantes que non acrediten estar en posesión do título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega CELGA 4 ou equivalente terán que realizar unha proba de coñecemento do idioma galego de carácter eliminatorio. Nela avaliaranse as competencias de comprensión oral e/ou escrita e expresión oral e/ou escrita correspondentes ao nivel de CELGA 4 e que se recollen nos *Niveis de competencia de lingua galega. Descrición de habilidades e de contidos adaptados ao Marco europeo común de referencia para as linguas*.

O exercicio cualificarase como apto ou non apto.

2. Os teléfonos móbiles, táblets, axendas, reloxos intelixentes ou dispositivos similares que poidan portar as persoas participantes na proba deberán estar e permanecer apagados durante a súa realización e situarse en lugar visible para o Tribunal, sen que se poida acceder a eles agás permiso expreso deste.

3. As persoas aspirantes deberán presentarse á realización da proba provistas do DNI, NIE, pasaporte, permiso de condución ou outro documento fidedigno que, ao xuízo do Tribunal, acredite a súa identidade. En calquera momento, o Tribunal poderá requiririlles ás persoas aspirantes que acrediten a súa identidade.

4. O chamamento para a proba será único e polo tanto as persoas que non comparezan serán excluídas do proceso. Non obstante, as mulleres embarazadas que prevexan a coincidencia do parto coas datas de realización do exercicio polas

circunstancias derivadas do seu avanzado estado de xestación, ou eventualmente nos primeiros días do puerperio, poderán poñelo en coñecemento do Tribunal e xuntarán á comunicación o correspondente informe médico oficial. A comunicación deberá realizarse dentro das corenta e oito (48) horas seguintes ao anuncio da data da proba.

O Tribunal acordará se procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo, aprazala ou adoptar ambas as medidas conxuntamente. Contra tal acordo non se admitirá ningún recurso, sen prexuízo de que a oposición a este poida ser alegado en calquera outro recurso admisible de acordo coas regras xerais do proceso selectivo.

5. Para respectar os principios de publicidade, transparencia, obxectividade e seguridade xurídica que deben rexer no acceso ao emprego público, o Tribunal establecerá e informará as persoas aspirantes, con anterioridade á realización da proba de coñecemento da lingua galega, dos criterios de corrección, valoración e superación que non estean expresamente establecidos nas presentes bases.

6. Os resultados da proba serán publicados no taboleiro electrónico do Concello. Dende esta publicación e durante o prazo máximo de 5 días hábiles as persoas interesadas poderán solicitar as aclaracións ou presentaren as reclamacións ou alegacións que estimen pertinentes.

DÉCIMA. PROPOSTA DE RESOLUCIÓN

1. Concluída a valoración de méritos e realizada a proba de coñecemento do idioma galego e resoltas as posibles reclamacións ou alegacións, o Tribunal formularalle ao órgano competente a proposta de nomeamento como persoal laboral fixo e de formalización do contrato de traballo coa persoa candidata que obtivera a maior puntuación. Esta proposta e a relación das puntuacións finais obtidas polas persoas aspirantes será obxecto de publicación no taboleiro de electrónico do Concello de Rois.

2. No prazo máximo de vinte (20) días naturais contados desde a publicación anterior, a persoa aspirante proposta para ocupar a praza obxecto deste proceso deberá presentar a seguinte documentación orixinal ou copia autenticada:

- a) Título de Educación Social, Pedagogía, Humanidades ou Grao de Xestión Cultural ou equivalente.
- b) Certificado de lingua galega 4 (CELGA 4) ou título equivalente debidamente validado polo órgano competente segundo a normativa vixente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia ou títulos expedidos pola Escola Oficial de Idiomas. Quedan excluídas da presentación deste documento as persoas propostas que superaran a proba de coñecemento do idioma galego descrita na base Novena.
- c) Certificación negativa do Rexistro central de delinquentes sexuais cunha antigüidade máxima dun mes á data de presentación no rexistro municipal.
- d) Declaración responsable, asinada pola persoa aspirante, de non estar afectada por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non ter sido separada do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme nin encontrarse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que se desempeñaba no caso do persoal laboral, segundo o modelo que se insire nestas bases como Anexo II.

No caso de ser nacional doutro Estado, declaración responsable, asinada pola persoa aspirante, de non estar afectada por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non estar inhabilitado ou en situación equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- e) Informe médico actualizado no que se faga constar expresamente que a persoa aspirante non padece enfermidade nin está afectada por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións do posto de traballo. Este informe non poderá ter unha antigüidade superior aos tres (3) meses anteriores ao día de remate do prazo de presentación desta documentación.
- f) De ser o caso, certificación de ter un grao de discapacidade igual ou superior ao 33% expedida pola administración correspondente e certificación acreditativa da súa compatibilidade co posto de traballo.
- g) Tarxeta sanitaria ou documento da Seguridade Social onde conste o corresponde número de afiliación.
- h) Certificado da conta bancaria.
- i) Impreso no modelo oficial do IRPF relativo ás retencións sobre os rendementos do traballo, comunicación de datos ao pagador.

As persoas aspirantes propostas que tivesen a condición de empregadas públicas estarán exentas de xustificar as condicións e requisitos xa acreditados para obter o seu anterior nomeamento. Compre presentar soamente unha certificación

acreditativa da súa condición de empregado/a público/a e demais circunstancias que consten no seu expediente persoal e a xustificación dos requisitos específicos esixidos para o acceso.

3. Para o caso de non presentarse dentro do prazo indicado a documentación relacionada anteriormente ou se da análise da mesma se extraese que a aspirante proposta carece dalgún dos requisitos sinalados na base Terceira, a persoa non poderá ser contratada e quedarán anuladas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorrese por falsidade na solicitude inicial, agás supostos de forza maior debidamente acreditados. Neste suposto procederase do mesmo xeito coa persoa coa seguinte maior puntuación.

DÉCIMO PRIMEIRA. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO DE TRABALLO E ASIGNACIÓN DE POSTO

1. Logo de se cumprir o requisito anterior, o órgano competente procederá ao nomeamento como persoal laboral fixo e establecerá a concreta data de formalización do contrato de traballo e de incorporación ao posto de traballo. Esta resolución, sen prexuízo da notificación individual, será obxecto de publicación no Boletín Oficial da Provincia da Coruña e no taboleiro electrónico do Concello.

2. Para o caso de que a persoa contratada non asine o contrato de traballo ou non se incorpore ao posto de traballo na data fixada, agás supostos de forza maior debidamente acreditados, entenderase que renuncia aos seus dereitos e atenderase ao disposto na base Décima.3.

DÉCIMO SEGUNDA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

No marco da vixente normativa de protección de datos, os datos contidos nas solicitudes de participación e na documentación complementaria presentada con posterioridade serán obxecto de tratamento polo Concello de Rois coa finalidade de levar a cabo a tramitación administrativa que se derive da xestión do proceso selectivo e posteriores provisións de postos de carácter temporal. As persoas aspirantes poderán exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición e limitación do tratamento ou calquera outro establecido na normativa vixente ante o responsable do tratamento a través da sede electrónica municipal <https://sede.rois.gal>.

DÉCIMO TERCEIRA. NORMA FINAL

Contra as presentes bases e a convocatoria do procedemento que regulan, as persoas interesadas poderán interpoñer:

- Potestativamente o recurso de reposición, no prazo máximo dun mes desde o día de recepción da notificación da presente resolución, ante o mesmo órgano que ditou o acto impugnado.
- Con posterioridade á resolución expresa ou presunta do recurso de reposición, ou ben directamente, poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo, no prazo de dous meses desde o día de recepción da notificación da presente resolución.
- O recurso extraordinario de revisión, segundo o previsto no artigo 113 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ou calquera outro que estime procedente.

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUDE

Don/Dona.....,
con DNI número e domicilio para os efectos de notificación en

CP..... con número de teléfono e enderezo electrónico

EXPOÑO

Que no Boletín Oficial do Estado número de data publicouse a convocatoria do procedemento de selección de persoal para a estabilización do emprego temporal incluída na oferta de emprego público extraordinaria do 2022 do Concello de Rois, ao abeiro da Disposición adicional sexta da Lei 20/2021, do 28 de decembro, para a provisión dun posto de Técnico/a en Xestión Cultural.

SOLICITO

Que se teña por presentada esta solicitude dentro do prazo concedido para o efecto e ser admitido/a, para participar na presente convocatoria, para o que achego a seguinte documentación:

- Documento nacional de identidade, pasaporte ou tarxeta de residente.
- Titulación académica esixida nas bases da convocatoria.
- De ser o caso, ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grao de discapacidade acreditativo das deficiencias permanentes que deron lugar ao grao de discapacidade recoñecido.
- Relación, segundo a orde que se establece nas bases da convocatoria, dos méritos que alego para a súa valoración na fase de concurso e os documentos xustificativos destes.

Así mesmo, **DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE** que son certos os datos consignados nesta solicitude e que reúno todos e cada un dos requisitos necesarios para o ingreso no emprego público e os sinalados nas bases reguladoras do procedemento que se convoca e que me comprometo a prestar xuramento ou promesa de conformidade co Real decreto 707/1979, de 5 de abril.

....., de de 202....

AO COIDADADO DO SR. ALCALDE DO CONCELLO DE ROIS

ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Dona.....,
con DNI número e domicilio para os efectos de notificación en

CP..... con número de teléfono e enderezo electrónico

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE non estar afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, nin ter sido separada/o mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparme na situación de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaba no caso do persoal laboral, do cal fose separado/a ou inhabilitado/a.

....., de de 202....

Rois, 26 de decembro de 2024.

O secretario accidental

José Ángel Sorribas Bustelo

2024/9395