



“Bases que han de rexer para a contratación laboral de duración determinada de monitores de tempo libre.”

1.- Obxecto.

1.- O obxecto das presentes bases é regular o procedemento selectivo para a contratación laboral de duración determinada, en calquera das modalidades previstas legalmente de 20 “**monitores de tempo libre**” para o desenvolvemento do programa denominado “Movida Urbana 2018” e para a formación dunha bolsa de traballo destinada a cubrir as vacantes que por calquera motivo se produzan entre os aspirantes contratados ou propostos para a súa contratación.

O contrato de traballo terá unha duración que abarcará desde o 09/07/2018 ao 16/08/2018, cunha xornada de traballo de 4 horas diarias, de luns a xoves, e coas retribucións que figuran no Orzamento Municipal vixente.

2.- A selección de aspirantes realizarase mediante concurso de méritos.

2.- Cometido funcional dos postos de traballo.

O cometido funcional do posto versará sobre as tarefas propias da praza e, entre outras, nas seguintes funcións:

- Desenvolvemento de actividades culturais ou de ocio e tempo libre.
- Información de actividades culturais e de ocio.
- Atención ao público.

Tamén deberá realizar aqueloutras tarefas que lle poidan ser encomendadas polos órganos municipais competentes ou polo seu superior xerárquico para a satisfacción das necesidades propias do servizo.

3.- Requisitos dos aspirantes.

1.- Os aspirantes, para ser admitidos ao proceso selectivo, deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Ter a nacionalidade española, ser nacional dun estado membro da Unión Europea ou de Estados aos que lles sexa de aplicación a libre circulación de traballadores nos termos previstos en tratados subscritos pola UE e ratificados por España, cando o interesado se atope incluído no seu ámbito de aplicación. Tamén poderán participar no proceso selectivo as seguintes persoas:
 - Os cónxuxes de españois ou de nacionais doutro estado da UE, calquera que sexa a súa nacionalidade e sempre que non estean separados de dereito.
 - Os descendentes de españois ou de nacionais doutro estado da UE, calquera que sexa a súa nacionalidade, sempre que sexan menores de vinte e un ano ou maiores desa idade dependentes.



- Os descendentes do cónxuxe non separado de dereito de españois ou de nacionais doutro estado da UE, calquera que sexa a súa nacionalidade, sempre que sexan menores de vinte e un ano ou maiores desa idade dependentes.
- b) Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Estar en posesión do título de graduado en educación secundaria obrigatoria, formación profesional de primeiro grao ou equivalente ou superior.

Aos anteriores efectos, de conformidade co establecido na Disposición Transitoria Quinta da Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública, considerarase equivalente ao título de Diplomado universitario a superación de tres cursos completos de licenciatura. Así mesmo, a superación das probas de acceso á universidade para maiores de 25 anos, homologadas polo órgano competente, considerarase equivalente aos títulos de Bacharelato ou Formación Profesional de segundo grao.

A validación de títulos deberá acreditarse mediante a presentación de certificación emitida polo órgano competente.

- d) Dispor do título de “monitor de actividades de tempo libre” ou posuír a titulación de “técnico en condución de actividades físico- deportivas no medio natural”, “técnico superior en animación sociocultural” ou “técnico superior en animación física e actividades deportivas”, “grao en educación social”, “grao en maxisterio” ou equivalentes.
- e) Non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións.
- f) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en habilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionarios para o que fose separado ou inhabilitado.

Os nacionais doutros Estados non poderán atoparse en situación de inhabilitación ou equivalente nin ser recibido sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no Estado de procedencia, o acceso nos mesmos termos ao emprego público.

2.- Os requisitos establecidos no apartado anterior deberán reunirse na data de remate do prazo de presentación de solicitudes e manterse durante todo o proceso selectivo.

4.- Solicitudes de participación no procedemento.

1.- Para tomar parte nas probas selectivas, os interesados deberán facelo constar en instancia dirixida ao Sr. Alcalde- Presidente do Concello de Porto do Son, segundo o modelo que se achega como **anexo 1** (accesible na web municipal www.portodoson.gal/ emprego).



O prazo para a presentación de instancias, no Rexistro Xeral do Concello ou por calquera dos procedementos que prevé o artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, será de **cinco (5) días hábiles** contados desde o seguinte ao de publicación do anuncio da convocatoria nun xornal de gran tiraxe. Se o derradeiro día fose inhábil o prazo rematará o seguinte día hábil.

Se a solicitude non se presenta no Rexistro Xeral, tendo en conta a urxencia na contratación, deberá remitirse ao **fax nº 981 767 358** ou ao **correo electrónico correo@portodoson.gal** copia da solicitude de participación no procedemento o día da súa presentación. De non recibirse a solicitude orixinal no prazo de 10 días desde o remate do prazo de presentación, considerarase presentada fóra do prazo establecido ao efecto.

2.- Coa instancia os aspirantes deberán achegar copia dos seguintes documentos (non se require que as copias estean cotexadas):

- a) DNI, pasaporte ou documento de identidade correspondente ao Estado de procedencia.
- b) Título esixido para tomar parte no procedemento ou documentación xustificativa pertinente cando aínda non se dispoña del. Neste derradeiro caso, deberán achegar o xustificante de ter solicitado o título e do pagamento, no seu caso, do pagamento das taxas esixibles.
- c) Dispor do título de “monitor de actividades de tempo libre” ou posuír a titulación de “técnico en conducción de actividades físico- deportivas no medio natural”, “técnico superior en animación sociocultural” ou “técnico superior en animación física e actividades deportivas”, “grao en educación social”, “diplomatura en maxisterio”.
- d) Certificado Celga 3 ou superior ou documento equivalente.
- e) Relación dos méritos alegados e documentación acreditativa dos mesmos.

5.- Admisión de aspirantes.

1.- Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución aprobando a listaxe provisional de admitidos e excluídos, que se publicará no taboleiro de edictos e na web do Concello de Porto do Son. Para o caso de non advertirse erros nin deficiencias nas instancias achegadas polos aspirantes, esta listaxe terá a consideración de definitiva.

2.- Os aspirantes excluídos provisionalmente disporán dun prazo de **dous (2) días hábiles** para emendar erros que motivaron a súa exclusión. Transcorrido ese prazo, farase pública polos medios antes indicados a listaxe definitiva de aspirantes admitidos aprobada pola Alcaldía. A publicación da resolución no taboleiro de editos e na web municipal será determinante dos prazos a efectos de emenda de solicitudes e eventuais impugnacións e/ou recursos.



6.- Órgano de selección.

1.- Os tribunais das probas selectivas serán designados consonte ao que dispoñen os artigos 60 do RD Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e 59 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

2.- O órgano de selección estará integrado por:

- Presidente: José Antonio Maneiro Maneiro.
- Vogal: Manuel José Abeijón Blanco.
- Secretario: M^a Herminia Pouso Maneiro.

3.- Os membros do tribunal deberanse abster de intervir no procedemento, comunicándollo á Administración, cando concorran as circunstancias que prevé o artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público e cando preparasen aspirantes ás probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

Os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal de conformidade co establecido no art. 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro.

4.- O tribunal poderá solicitar a incorporación aos seus traballos, con voz pero sen voto, de asesores especialistas para as probas en que o estimen conveniente. Estes asesores cinguiranse a prestar a colaboración que o tribunal lles requira nas súas especialidades técnicas.

Cada sesión do tribunal recollerase na correspondente acta, sen que poida levantarse máis dunha acta por sesión.

5.- O tribunal resolverá tódalas dúbidas que se presenten no non previsto nestas bases adoptando os acordos que resulten procedentes, que se publicarán no taboleiro de edictos e na web do Concello de Porto do Son.

7.- Concurso de méritos.

1.- Na fase de concurso os aspirantes poderán acadar unha puntuación máxima de 10 puntos e nela unicamente serán obxecto de avaliación os seguintes méritos:

a) Experiencia: valorarase o tempo traballado en postos de “monitor de tempo libre”. A puntuación máxima por este concepto será de 5,00 puntos.

- Servizos prestados nas Administracións Públicas: 0,020 puntos por mes de traballo.
- Servizos prestados no sector privado: 0,015 puntos por mes de traballo.

Para os efectos de valoración deste mérito considerarase unha duración para os meses de 30 días. Os períodos de traballo de duración inferior ao mes valoraranse proporcionalmente.



Nos supostos de contratación a tempo parcial, valoraranse os servizos de xeito proporcional.

A experiencia acreditarase, sen prexuízo de calquera outro medio de proba válido en Dereito, polos seguintes medios:

- Administracións Públicas: certificación de servizos prestados expedida polo órgano competente ou copia dos contratos de traballo e informe de vida laboral.
- Sector privado: copia dos contratos de traballo e informe de vida laboral.

b) Formación: valoraranse os cursos e accións formativas relacionadas coa actividade a desenvolver no posto de traballo, ata un máximo de 2,00 puntos, segundo se indica:

- Cursos de máis de 100 horas: 0,25 puntos.
- Cursos de 51 a 100 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 15 a 50 horas: 0,15 puntos.
- Cursos ata 15 horas: 0,10 puntos.

Non se avaliarán os cursos cuxas ensinanzas non garden relación co cometido funcional do posto de traballo a desempeñar ou sexan de natureza xenérica e necesaria para o desempeño do posto.

Só se valorarán aqueles títulos ou accións formativas impartidas por centros da Administración Pública, entidades dependentes ou, tratándose de centros de natureza privada, cando contén coa debida homologación e así conste.

Se a acción formativa comprende materias avaliáveis e non avaliáveis, unicamente se valorarán estas en función da duración das ensinanzas e, de non resultar posible determinar a súa duración, o curso non se valorará.

Cando se acheguen títulos correspondentes a varios niveis educativos unicamente se valorará o de grao superior.

c) Entrevista curricular: avaliaranse os coñecementos sobre as materias directamente relacionadas co obxecto e cometido funcional da praza. A puntuación máxima por este concepto será de 3,00 puntos.

Os aspirantes serán convocados para a realización da entrevista curricular cunha antelación mínima de dous (2) días naturais mediante anuncio publicado nos lugares indicados na base 8ª.

2.- Quen non acrediten o coñecemento da lingua galega deberán realizar unha proba consistente na tradución de documentos do castelán ao galego e á inversa, que terá unha duración de 30 minutos. Os aspirantes serán cualificados como "apto" ou "non apto".



8.- Publicación de acordos.

Agás a convocatoria do procedemento, que se publicará nun xornal de gran tiraxe, os sucesivos trámites do procedemento e os acordos do órgano de selección publicaranse na web municipal (www.portodoson.gal) e no taboleiro de editos do concello.

9.- Resolución do procedemento.

1.- Rematado o proceso selectivo, o tribunal disporá a publicación da puntuación final e da orde de cualificación dos aspirantes aprobados, que virá dada pola suma das puntuacións

obtidas no procedemento. Así mesmo, elevará a indicada listaxe ao órgano competente xunto cunha proposta de contratación dos aspirantes seleccionados.

Para o caso de existir empate nas puntuacións dos aspirantes, establécense como criterios de desempate a aplicar na orde que se indica, os seguintes: a puntuación obtida por servizos prestados nas Administracións Públicas e, con carácter supletorio, a orde alfabética dos apelidos en relación á letra escollida no ano 2017 para a orde de actuación de aspirantes nos procesos selectivos da Xunta de Galicia.

2.- Cos aspirantes non propostos para a contratación formarase unha bolsa de traballo destinada a cubrir as vacantes que por calquera motivo se produzan entre os monitores contratados ou os aspirantes propostos para a contratación, e cuxo funcionamento se axustará ás seguinte regras:

- Os chamamentos para a contratación realizaranse por teléfono, efectuándose alomenos, dúas chamadas. Os interesados son responsables de comunicar ao concello calquera alteración do seu número telefónico.
- De non atender as chamadas, entenderase que o aspirante desiste da contratación.
- Pasarán a ocupar a derradeira posición na bolsa de traballo os aspirantes que incorran nas seguintes circunstancias:
 - Que sendo requiridos para a súa contratación renunciaren.
 - Que non poidan ser chamados por causa non imputable á Administración.
 - Que sendo chamados non presenten a documentación requirida para a contratación no prazo previsto na base 10ª, agás no caso de que esa documentación xa obre en poder do concello.

A bolsa de traballo manterá a súa vixencia polo tempo que dure a contratación dos aspirantes seleccionados.

3.- O acordo do tribunal establecendo a orde de clasificación de aspirantes e a proposta de contratación poderá recorrerse en alzada perante a Alcaldía, sen prexuízo da presentación de alegacións aos acordos de avaliación dos exercicios na fase de oposición ou concurso en calquera momento anterior á resolución do procedemento.



10.- Documentación a presentar para a contratación.

1.- Os aspirantes chamados para a contratación deberán presentar no Rexistro Xeral do concello, no prazo de **cinco (5)** días naturais desde o chamamento, os seguintes documentos orixinais ou copias cotexadas:

- a) Os indicados no apdo. 2 da base 4ª.
- b) Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública nin encontrarse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.
- c) Declaración xurada de non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade referida ao momento da toma de posesión.
- d) Certificación acreditativa de non padecer enfermidade ou eiva física que impida o normal desenvolvemento da súa función, no caso de tratarse de persoas con minusvalías.
- e) Código IBAN dunha conta bancaria e copia da cartilla da Seguridade Social (no caso de haber estado dado de alta).

2.- Os aspirantes chamados que tivesen a condición de persoal ao servizo das Administracións públicas estarán exentos de xustificar documentalmente as condicións e requisitos xa probados para obter o seu anterior nomeamento; neste caso, presentarán certificación da Administración Pública da que dependan acreditativa deses extremos.

11.- Contratación.

Unha vez achegada a documentación a que se refire o apartado anterior, a Alcaldía aprobará a contratación, requirindo ao aspirante selección para a formalización do contrato nun prazo máximo de **tres (3)** días hábiles. Ata a formalización do contrato e a incorporación ao posto de traballo o traballador non terá dereito a ningunha prestación económica.

Para o caso de non subscribirse o contrato no prazo sinalado sen xusta causa, considerarase que o traballador renuncia á contratación

O contrato estará sometido a un período de proba de quince (15) días.

12.- Resolución de incidencias.

O tribunal de selección resolverá todas as dúbidas que se presenten no non previsto nestas bases e adoptará os acordos que resulten procedentes, dispoñendo a súa publicación polos medios previstos nas bases.

13.- Normativa aplicable.

Os procesos selectivos rexeranse polo establecido na lexislación básica sobre emprego público, na Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, no RD 896/1991, do



7 de xuño e demais normativa regulamentaria de desenvolvemento da anterior e, supletoriamente, polo previsto na normativa reguladora do ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado.

Porto do Son, 29 de maio de 2018.

O ALCALDE- PRESIDENTE,


Asdo. José Luis Oujo Pouso.



ANEXO 1: MODELO DE INSTANCIA

D. / D^a. _____,
con DNI _____, nº de teléfono _____, e
domicilio _____ a efectos de notificacións _____ en
_____, localidade de _____, CP
_____, provincia _____.

EXPOÑO:

I. Que teño desexo participar no proceso selectivo para a para a contratación laboral de duración determinada de **monitores de tempo libre** convocado polo Concello de Porto do Son.

II. Que estou en posesión de todos os requisitos esixidos nas Bases de selección, as cales coñezo e acepto expresamente.

Polo exposto, **SOLICITO:**

Ser admitido ao correspondente proceso selectivo, aportando para estes efectos a documentación que de seguido se sinala:

Ser admitido no proceso selectivo para a contratación laboral de duración determinada de **monitores de tempo libre**, achegando para estes efectos a seguinte documentación (márquese o que proceda):

- DNI, pasaporte ou documento de identidade correspondente ao Estado de procedencia.
- Título esixido para tomar parte no procedemento ou documentación xustificativa cando aínda non se dispoña del.
- Título de de “monitor de actividades de tempo libre” ou posuír a titulación de “técnico en conducción de actividades físico- deportivas no medio natural”, “técnico superior en animación sociocultural” ou “técnico superior en animación física e actividades deportivas”, “grao en educación social”, “diplomatura en maxisterio”.
- Relación dos méritos alegados e documentación acreditativa.
- Certificado Celga 3 ou documento equivalente.

Porto do Son, ____ de _____ de 20__.

