

## **“BASES QUE HAN DE REXER PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO DE MONITORES DE TEMPO LIBRE.”**

### **1.- Obxecto.**

**1.-** O obxecto das presentes bases é regular o procedemento selectivo para a creación dunha bolsa de emprego para cubrir as necesidades que o concello de Porto do Son poida ter, ata o 29/08/2023 en materia de “**monitores de tempo libre**”, salvo que o concello decida con anterioridade a anulación da mesma.

O emprego desta bolsa levarase a cabo tanto para aquelas contratación de carácter temporal, tanto de persoal laboral (non será aplicable para a cobertura daqueles postos de persoal laboral cando a praza se atope vacante e non poida ser cuberta por outro persoal laboral de carreira do concello) como persoal funcionario interino (neste último caso só para os supostos do artigo 10.1 b/ c/ d/ do RDLex 5/2015 de 30 de outubro polo que se aproba o texto refundido do estatuto básico do empregado público).

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

### **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 aquelas outras 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 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) 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 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”, “grao en maxisterio” ou equivalentes.
- e) Estar en posesión do CELGA 3, ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias.
- f) Carecer de antecedentes penais por delitos sexuais, acreditado mediante o Certificado de Delitos de Natureza Sexual.
- g) Non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións.
- h) 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/](http://www.portodoson.gal/) no apartado de emprego).

**As citadas solicitudes presentaranse pola sede electrónica do concello (<https://portodoson.sedelectronica.gal/info.0>) ata as 13:30 horas do sétimo día natural ao da publicación do anuncio da convocatoria no xornal e na sede electrónica (taboleiro de edictos).**

Así mesmo poderanse presentar na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do procedemento administrativo común das administracións públicas, neste caso, os/as concursantes deberán comunicalo mediante correo electrónico ao concello ([secretaria@portodoson.gal](mailto:secretaria@portodoson.gal)) durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias.

Se, conforme a este precepto se presentan a través das oficinas de correos, deberá aparecer o selo na propia solicitude. Doutro modo, a data de anotación no Rexistro xeral será a que se teña en conta a todos os efectos.





**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 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”, “diplomatura en maxisterio”.
- d) Certificado Celga 3 ou superior ou documento equivalente.
- e) Relación dos méritos alegados e documentación acreditativa dos mesmos. Neste caso, deberán aportar unha autovaloración clara onde se relacionen e enumeren os méritos alegados no concurso de méritos e a puntuación que lle corresponde a cada un. Dita documentación deberá ir grampada (no caso de que se presente por unha vía que non sexa a sede electrónica), ordeada e numerada segundo a orde en que se citen os méritos de autobarefacción. A folia onde se recolla a autobarefacción será a primeira folia da relación dos méritos que se aleguen. A folia de autobarefacción deberá vir elaborada en letra Times New Roman 11 ou equivalente. Non se admitirán autobarefaccións feitas a bolígrafo ou similar, sendo causa de exclusión do proceso a presentación dunha autobarefacción non mecanografiada. Aqueles méritos non acreditados non serán valorados
- f) Certificado de Delitos de Natureza Sexual.

## **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 (apartado de emprego). Para o caso de non advertirse erros nin deficiencias nas instancias achegadas polos aspirantes, esta listaxe terá a consideración de definitiva. Na mesma resolución o Alcalde determinará o lugar, data e hora de realización da fase de oposición, así como a composición do tribunal cualificador.

**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 Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, texto refundido da Lei do Estatuto





Básico do Emprego Público e 59 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

2.- 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.

3.- 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.

4.- 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.- Proceso selectivo: Concurso

### 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: 0,20 puntos por mes de traballo.
- Servizos prestados no sector privado: 0,15 puntos por mes de traballo.

Para os efectos de valoración deste mérito considerarase unha duración para os meses de 30 días. mes completo a xornada completa. Non serán tidas en conta as fraccións inferiores ao mes nin terán carácter acumulativo.

Nos supostos de contratación a tempo parcial, valoraranse os servizos de xeito proporcional. Non serán tidas en conta as fraccións inferiores ao mes nin terán carácter acumulativo

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.



Con carácter xeral, no apartado de experiencia non se valorará o tempo traballado máis aló dos últimos 10 anos.

**b) Formación:** valoraranse os cursos e accións formativas relacionadas coa actividade a desenvolver no posto de traballo realizados nos últimos 5 anos, ata un máximo de 5,00 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.

**Segundo exercicio: apto/non apto.** As persoas aspirantes que non acrediten estar en posesión do nivel de coñecemento de galego requirido (CELGA 3 ou equivalente) terán que realizar unha proba obrigatoria de competencia en lingua galega. Esta proba será cualificada como apta ou non apta e quedarán eliminados do proceso selectivo aquelas persoas que non acaden a cualificación de apto, dado que non cumprirían o requisito esixido no punto 3 e) destas bases. A proba consistirá na tradución de documentos do castelán ao galego e á inversa, que terá unha duración de 30 minutos.

## 8.- Publicación de acordos.

Agás a convocatoria do procedemento, que se publicará nun xornal de gran tiraxe e na sede electrónica municipal, os sucesivos trámites do procedemento e os acordos do órgano de selección publicaranse na web municipal ([www.portodoson.gal](http://www.portodoson.gal)) no apartado de emprego 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, terán





preferencia os candidatos que presentarán a súa solicitude por orde de entrada no rexistro.

**2.-** Co resto de solicitantes formarase unha bolsa de traballo para cubrir posibles vacantes ou para atender necesidades imprevistas ordenados de maior a menor en función da puntuación obtida que se rexirá polas seguintes:

#### BOLSA DE EMPREGO\_

**a.-** A bolsa de emprego formada como consecuencia do proceso selectivo que regulan estas bases estará vixente ata o 29/08/2023 salvo que o concello decida anulala ou deixala sen efecto con anterioridade.

**b.-** Unha vez detectada a situación de necesidade de cubrir temporalmente unha praza, e elaborado o correspondente expediente no que se acreditara o cumprimento dos supostos expostos, así como a existencia de crédito orzamentario, procederase ao chamamento sucesivo daqueles aspirantes por orde de lista, debendo os interesados manifestar o seu interese por escrito no prazo máximo improrrogable de un (1) día hábil dende a notificación da oferta por parte do Concello, transcorrido o cal entenderase que renuncia e pasará ao seguinte da lista.

A notificación practicarase co interesado vía telefónica polo menos dúas veces en horas distintas, do cal quedará a debida constancia no expediente mediante dilixencia entendida ao efecto.

No caso de manifestar o seleccionado o seu interese, deberá presentar a documentación relacionada nas bases 3ª, 4ª e seguintes, se non o fixese anteriormente, no prazo indicado naquela.

A renuncia, salvo que manifestase por escrito no prazo máximo dun (1) día hábil dende a notificación da oferta, ou á non presentación da aceptación da oferta e da documentación esixida en prazo, implicará que o interesado pasará a ocupar o último lugar da lista. Os interesados da bolsa poderán en calquera momento pedir a renuncia definitiva á integración nesta, mediante solicitude dirixida ao alcalde-presidente..

**c.-** Causas de exclusión. Serán motivos de exclusión dun/ha integrante da listaxe de substitución, salvo causa de forza maior ou causa debidamente xustificada e apreciada polo órgano de contratación os seguintes:

- a) Non aceptación da contratación ofertada.
- b) Non resposta dentro do prazo fixado, trala realización da chamamento.
- c) Renuncia á continuidade no desempeño dun posto de traballo, unha vez que foi contratado/a.
- d) Separación do servizo por sanción disciplinaria e/ou por despido, agás que fose declarado nulo ou improcedente.



Non obstante o disposto na parágrafo anterior respecto das causas de exclusión, aquela persoa que rexeite unha contratación ofertada, sempre e cando se conteste e xustifique en prazo, pasará ao último posto da listaxe de reserva.

## 10.- Documentación a presentar para a contratación.

1.- Os aspirantes designados para a contratación deberán presentar no Rexistro Xeral do concello, no prazo de **dous (2) días hábiles** desde a publicación da acta definitiva de selección, 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. 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, na data da sinatura dixital

O ALCALDE

Asd.: José Luis Oujo Pouso.

#### ANEXO 1: MODELO DE INSTANCIA

D/Dna.....  
con DNI número ..... e domicilio a efectos de  
notificacións en .....  
e teléfono ..... correo electrónico: .....

#### EXPOÑO:

- I. Que teño desexo participar no proceso selectivo para a para a creación dunha bolsa 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 no proceso selectivo para a creación dunha bolsa 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 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”, “diplomatura en maxisterio”.
- Certificado Celga 3 ou superior ou documento equivalente.
- Relación dos méritos alegados e documentación acreditativa dos mesmos. Adxúntase autobarefacción.
- Certificado de Delitos de Natureza Sexual.

Porto do Son, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Sr. Alcalde do Concello de Porto do Son

