

Expte. n.º 821/2024

RESOLUCIÓN DA ALCALDÍA

Por ser necesario constituír unha bolsa de emprego temporal para cubri-lo/-los posto/s de traballo de monitor/a de tempo libre, en réxime de persoal laboral, e as posíbeis vacantes subseguintes, xa que a bolsa de emprego actualmente vixente, aprobada polo Decreto 2021-0389, de 08/07/2021, modificada polo Decreto 2021-0486, de 03/08/21, e prorrogada polo Decreto 2023-0847, de 28/08/2023, está próxima a caducar;

xa que é necesario seguir contando con persoal para a cobertura de postos de monitor/a de tempo libre para atende-las actividades de conciliación que están programadas para os vindeiros meses (obradoiros de conciliación, Servizo de Madruga e Comedor etc.);

despois de ve-las bases da convocatoria en relación con esa selección de persoal, conforme o establecido no artigo 21.1.g) da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local,

RESOLVO

PRIMEIRO. Aproba-las bases reguladoras que rexerán o proceso selectivo para a formación dunha bolsa de emprego para os postos de monitor/a de tempo libre. As citadas bases acompañan esta resolución.

SEGUNDO. Que se convoquen as probas selectivas mediante un concurso-oposición para a cobertura en réxime laboral temporal dos postos indicados.

TERCEIRO. Que se publique o texto íntegro das bases reguladoras das probas selectivas no taboleiro de anuncios do Concello, na sede electrónica do Concello, e un anuncio da convocatoria no *Boletín Oficial da Provincia da Coruña*. O prazo de presentación de solicitudes polas persoas interesadas comezará a computarse a partir da data de publicación neste último.

CUARTO. Que se informe desta resolución o Pleno na próxima sesión ordinaria que realice.

O alcalde

O secretaria en acumulación de funcións



BASES QUE REXERÁN A SELECCIÓN, POR UN CONCURSO-OPOSICIÓN, DE PERSOAL PARA A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO DE MONITORAS/ES DE TEMPO LIBRE, EN RÉXIME LABORAL TEMPORAL

I. OBXECTO DA CONVOCATORIA

O obxecto da convocatoria é a formación dunha bolsa de emprego para realizar contratacións laborais temporais para a cobertura de postos de monitoras/es de tempo libre do Concello da Pobra do Caramiñal.

O proceso selectivo será por un concurso-oposición, conforme o disposto no artigo 61, apartados 1 e 3, do Texto refundido do Estatuto básico do empregado público, aprobado polo Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro (en adiante, TREBEP).

Os contratos que estean vinculados á obtención dalgunha subvención por parte dalgún organismo realizaranse de acordo co establecido nas bases da convocatoria da subvención de referencia.

II. NORMATIVA PARA APLICAR

A este concurso-oposición aplicaráselle o previsto no TREBEP. Así mesmo, e nos aspectos non derogados expresamente que non se opoñan ó disposto no TREBEP, tamén se lle aplicarán as seguintes normas:

1. A Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local
2. O Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo cal se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local
3. O Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aproba o Regulamento xeral de ingreso na Administración
4. O Real decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo cal se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración local
5. O Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo cal se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público (TREBEP)
6. A Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia
7. A Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia
8. O Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo cal se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores

III. RÉXIME XURÍDICO, FUNCIÓNS E RETRIBUCIÓNS

1. O réxime xurídico da relación será de carácter laboral temporal, en réxime de dedicación por tempo completo ou parcial segundo se determine no contrato e as necesidades do servizo que



motiven a contratación, pola aplicación do artigo 15 do Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo cal se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, e o 27 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

2. A contía das retribucións de aplicación serán as fixadas no convenio do persoal laboral do Concello da Pobra do Caramiñal vixentes para cada ano. Para o ano 2024 a retribución mensual bruta (14 pagas anuais) está establecida en 1 443,04 €, sen prexuízo das actualizacións que se aproben con posterioridade.

3. Os labores e funcións do posto versarán sobre as tarefas propias da praza, as cales se realizarán nas instalacións municipais ou outros espazos susceptibles de se utilizaren para o obxecto do programa de que se trate. Ó mesmo tempo, a persoa contratada poderá realizar de forma puntual actividades socioculturais e deportivas municipais, organizadas ó longo do período de contratación. O desenvolvemento das ditas actividades poderá abarcarlos sábados e excepcionalmente os domingos ou festivos, incluso fóra dos espazos e lugares anteriormente indicados.

As funcións, entre outras, son as seguintes.

Monitoras/es de actividades lúdicas e de tempo libre:

- Monitoriza-los servizos de madrugada e comedor
- Impartir-los obradoiros de conciliación
- Dinamiza-las actividades lúdicas e de tempo libre dos programas culturais e deportivos das áreas dos deportes, da cultura e da igualdade
- Impartir obradoiros de actividades manuais, natureza, tempo libre, igualdade...
- Calquera outra que lle sexa encomendada no desenvolvemento do seu posto de traballo

IV. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

As persoas aspirantes deberán reuni-los seguintes requisitos, referidos á data na cal remate o prazo de presentación de instancias:

a) Te-la nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo cal se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público.

b) Ter feitos os 16 anos de idade e non ter acadada a idade de xubilación forzosa.

c) Non padecer unha enfermidade nin estar afectada por unha limitación física ou psíquica que sexa incompatíbel co desempeño de funcións propias do posto de traballo, o cal será xustificado mediante un informe médico.



d) Non ter sido separada/o do servizo de ningunha administración pública en virtude dun expediente disciplinario nin atoparse inhabilitada/o, por unha sentenza firme, para o exercicio de funcións públicas.

e) Non estar incurso en causas de incompatibilidade ou de incapacidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas.

f) Coñecemento do galego: o Celga 3 ou o equivalente. De non se entrega-lo Celga 3 ou o equivalente ou superior, as/os aspirantes deberán realiza-lo exercicio eliminatorio para acredita-lo coñecemento da lingua galega previsto na base VIII.

g) Te-la consideración de profesionais da educación no tempo libre na modalidade de monitor/a, para o cal deberán acreditar estar en posesión dalgunha das acreditacións seguintes:

- o título de monitor ou monitora de actividades de educación no tempo libre infantil e xuvenil, expedido polo órgano con competencia en xuventude da comunidade autónoma (no caso da galega, pola Dirección Xeral de Xuventude)
- o certificado de profesionalidade de dinamización de actividades de educación no tempo libre infantil e xuvenil, do catálogo nacional de cualificacións profesionais, expedido polo organismo de emprego competente
- o título da formación profesional que capacite de xeito expreso para desempeña-la ocupación de monitor/a de tempo libre infantil e xuvenil

h) Non ter sido condenada/o por unha sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual segundo o establecido no artigo 13.5 da Lei orgánica 1/1996, de 15 de xaneiro, da protección xurídica do menor.

Os requisitos para concorrer débense cumprir na data referida ó último día do prazo de presentación de instancias.

Ademais dos requisitos xerais sinalados no parágrafo anterior, as persoas que sexan contratadas para desempeña-las súas funcións no Servizo de Madrugada e Comedor deberán presentar no momento da contratación o certificado que acredite estar na posesión do carné de manipulación de alimentos.

V. FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Para tomar parte na selección, as persoas interesadas deberán solicita-la súa participación mediante a presentación da instancia que se recolle no anexo II destas bases, dirixida ó señor alcalde-presidente do Concello.

As solicitudes presentaranse a través do rexistro xeral de entrada do Concello da Pobra do Caramiñal, no horario das 8:00 h ás 14:00 h ou por medio da sede electrónica municipal,



<https://apobra.sedelectronica.es/>, no **prazo de 10 días hábiles**, que se contarán a partir do seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no *Boletín Oficial da Provincia da Coruña*. Se o último día do prazo for inhábil, entenderase prorrogado ó primeiro día hábil seguinte.

As instancias tamén poderán presentarse a través dos medios previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Se se optar por presenta-la solicitude nunha oficina dos Correos, farase nun sobre aberto para que a instancia sexa datada e selada polo persoal funcionario dos Correos antes de ser certificada. Neste caso, e cando se presente a instancia noutro rexistro público diferente ó do Concello da Pobra do Caramiñal, as persoas solicitantes, antes de remata-lo prazo de presentación de solicitudes, deberán remitir unha copia escaneada da instancia debidamente selada ou rexistrada ó correo electrónico rexistro@apobra.gal

Xunto coa solicitude de participación (anexo II) débense achega-las fotocopias dos documentos xustificativos de cumpri-los requisitos de participación e os que acrediten os méritos alegados para a fase do concurso de méritos. Os méritos alegados que non sexan xustificados documentalmentemente ou que non cumpran os requisitos establecidos nestas bases non serán tidos en conta polo tribunal.

A instancia debe ir acompañada dos seguintes documentos:

- a. A fotocopia do DNI ou do documento equivalente.
- b. A declaración de responsabilidade de non estar separado/a mediante un expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas, de non estar en situación de suspensión de funcións, nin estar inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas.
- c. A declaración de responsabilidade de non estar incurso/a nunha causa de incompatibilidade ou incapacidade.
- d. A declaración de responsabilidade de non padecer unha enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes á praza á cal se opta.
- e. A fotocopia dos títulos exixidos. Admítese, para os efectos de acreditación da formación mínima requirida, a presentación da fotocopia da solicitude de expedición do título, se ben neste suposto debe acompañarse da certificación académica de que se remataron os estudos correspondentes.
- f. O documento acreditativo do Celga 3 ou o equivalente ou superior. De non se entrega-lo Celga 3 ou o equivalente ou superior, as/os aspirantes deberán realiza-lo exercicio eliminatorio para acredita-lo coñecemento da lingua galega previsto na base VIII.
- g. A fotocopia da documentación acreditativa dos méritos alegados e que se sinalan no baremo xunto cunha relación numerada e ordenada destes.
- h. O certificado de delitos de natureza sexual emitido polo Ministerio da Xustiza.

3. A persoa candidata que, trala finalización do proceso selectivo, sexa proposta polo tribunal



para o nomeamento, así como aquelas que entren a facer parte da bolsa de emprego deberán presentar, no prazo que se indique no remate do proceso selectivo, os documentos orixinais ou copias cotexadas dos documentos presentados coa solicitude.

4. As persoas aspirantes con discapacidade poderán indica-las súas necesidades específicas, para solicitaren a adaptación e axuste de tempo e medios que consideraren oportunos para participaren nas probas selectivas en condicións de igualdade. Para iso, farán constar na solicitude o seu tipo de discapacidade e as posíbeis adaptacións que precisaren para participaren nas probas selectivas.

5.- A presentación da solicitude supón a aceptación e acatamento de todas e cada unha das bases desta convocatoria, así como o consentimento da/o solicitante para o tratamento dos seus datos persoais coa finalidade de levar a cabo a selección, incluída a listaxe de espera ou bolsa de traballo.

Así mesmo, as persoas solicitantes prestan o seu consentimento para que os seus datos persoais sexan comunicados mediante a súa exposición no taboleiro de anuncios electrónico e, de se-lo caso, na páxina *web* do Concello, para todo o relacionado con este proceso selectivo.

VI. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. Unha vez que remate o prazo de presentación de instancias publicarase a relación provisional das persoas aspirantes admitidas e excluídas, e daquelas/es que están exentas de realiza-la proba de coñecemento de galego, que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello e na sede electrónica (<https://apobra.sedelectronica.es>). Contra esta relación as/os interesadas/os poderán formular reclamacións ou emenda de erros no prazo de tres días hábiles dende a súa publicación na sede electrónica. No caso de non se presentaren reclamacións contra a lista provisional, ou de non haber aspirantes excluídas/os, entenderase que esta é definitiva.

2. No anuncio da aprobación da relación definitiva de aspirantes admitidas/os e excluídas/os será sinalado o lugar, a data e a hora de realización das probas da fase da oposición e a composición do tribunal cualificador. Deben transcorrer polo menos 48 horas entre a publicación e a data de realización das probas.

As restantes notificacións que se realizaren durante a tramitación deste proceso de selección publicaranse na sede electrónica, no enderezo <https://apobra.sedelectronica.es>.

VII. TRIBUNAL CUALIFICADOR

1. O tribunal cualificador do proceso selectivo designarase de conformidade co disposto no artigo 60.º do TREBEP e no 59.º da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, e estará composto polos seguintes membros:



- un/unha presidente/a: funcionaria/o ou membro do persoal laboral que se designe pola Alcaldía-Presidencia, xunto coa persoa suplente correspondente

- tres vogais: funcionarias/os ou membros do persoal laboral designados pola Alcaldía-Presidencia, xunto coas persoas suplentes correspondentes

- un/unha secretario/a: un/ha funcionario/a ou membro do persoal laboral designado pola Alcaldía-Presidencia

2. A composición do órgano de selección determinarase pola Alcaldía na resolución pola cal se aprobe a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas ó proceso selectivo. Na súa composición promoverase a presenza equilibrada de mulleres e homes, segundo o establecido pola Lei orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de homes e mulleres.

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

As persoas aspirantes poderán recusa-los membros do tribunal de conformidade co establecido no artigo 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro.

4. O tribunal non se poderá constituír nin actuar sen a presenza de polo menos a metade máis un dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo o caso, requírese a asistencia do/a presidente e do/a secretario/a ou das persoas que legalmente os/as substitúan.

Tódolos membros do tribunal cualificador actuarán con voz e voto, agás o/a secretario/a, quen non terá voto nas sesións do tribunal.

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

5. O tribunal poderá solicita-la incorporación ós seus traballos, con voz pero sen voto, de persoas asesoras especialistas para as probas en que o estimen conveniente. Estas/estes asesoras/es cinguiranse a presta-la colaboración que o tribunal lles requira nas súas especialidades técnicas.

6. O tribunal adaptará o tempo e os medios de realización dos exercicios das persoas aspirantes con discapacidade, de forma que se garanta a igualdade de oportunidades coas demais persoas participantes.

7. O tribunal resolverá tódalas dúbidas que se presenten no non previsto nestas bases e adoptará os acordos que resulten procedentes, que se publicarán no taboleiro de edictos e na sede electrónica do Concello da Pobra do Caramiñal.

VIII. PROCESO SELECTIVO



1. A selección realizarase mediante o sistema do concurso-oposición.
2. Dende a conclusión dunha proba ata o comezo da seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de vinte e catro horas dende a publicación das cualificacións do exercicio ou proba anterior, de se-lo caso.
3. A citación realizarase colectivamente para tódalas persoas aspirantes cando a proba deba realizarse nun acto colectivo.
4. As persoas aspirantes serán convocadas nun único chamamento. Será excluída/o do proceso selectivo quen non compareza.
5. No entanto, as mulleres embarazadas que prevexan a coincidencia do parto coas datas de realización de calquera dos exercicios polas circunstancias derivadas do seu avanzado estado de xestación ou, eventualmente, nos primeiros días do puerperio, poderano pór no coñecemento do tribunal, achegándolle á comunicación o correspondente informe médico oficial. A comunicación deberase realizar dentro das vinte e catro (24) horas seguintes ó anuncio da data do exame e implicará o consentimento da interesada para permiti-lo acceso do tribunal ou do órgano convocador ós datos médicos necesarios relacionados coa súa situación.
- O tribunal, con base na información recibida, acordará se procede ou non realiza-la proba nun lugar alternativo, aprazala ou adoptar ámbalas medidas conxuntamente. Contra tal acordo non caberá recurso, sen prexuízo de que as razóns da impugnación se inclúan en calquera outro recurso admisíbel de acordo coas regras xerais do proceso selectivo.
6. Para aquelas probas que non poidan realizarse conxuntamente, a orde de actuación das persoas aspirantes iniciárase alfabeticamente, por cada número de orde, comezando polo primeiro da letra H, segundo o establecido na RESOLUCIÓN do 31 de xaneiro de 2024 pola que se fai público o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia (DOG de 9 de febreiro de 2024). No caso de que non exista ningunha persoa aspirante cuxo primeiro apelido comece pola letra H, a orde de actuación iniciárase por aquelas cuxo primeiro apelido comece pola letra I e así sucesivamente.
7. As persoas aspirantes deberanse presentar para a realización de cada exercicio provistas do DNI ou dun documento fidedigno acreditativo da súa personalidade segundo o xuízo do tribunal. En calquera momento o tribunal poderá requirir-las persoas aspirantes para acreditaren a súa identidade.
8. Os exercicios realizaranse a porta pechada, sen outra asistencia ca a das/os aspirantes, os membros do tribunal e as persoas designadas como colaboradoras do tribunal.
9. O proceso selectivo desenvolverase como se detalla a seguir:

PRIMEIRA FASE: OPOSICIÓN. PUNTUACIÓN MÁXIMA: 20 PUNTOS



1. A fase da oposición ten por obxecto valorar tanto os coñecementos sobre a materia coma a súa aplicación práctica e versará sobre o temario que se recolle no anexo I destas bases.

2. Consistirá na realización de 3 exercicios, que serán obrigatorios e con carácter eliminatorio.

a) Primeiro exercicio: de carácter obrigatorio, consistente na realización dun cuestionario de 40 preguntas tipo *test*, con 4 alternativas de resposta, cada unha relacionadas co programa achegado nas bases e para responder por escrito nun tempo máximo dunha (1) hora

A puntuación máxima será de 10 puntos. As preguntas respondidas correctamente puntuarán 0,25 puntos. As respostas falladas non ponderarán con coeficiente negativo. As persoas aspirantes deberán obter un mínimo de 5 puntos para superalo.

Na proba incluíranse 5 preguntas de reserva que deberán ser respondidas polas/os aspirantes e que se avaliarán en substitución daquelas que de xeito motivado fosen anuladas polo tribunal. De esgotarse as preguntas de reserva, outorgaráselle a cada resposta correcta a puntuación correspondente ó cociente resultado de dividi-la puntuación máxima total do exercicio entre o número de preguntas válidas.

Xunto coa corrección do exercicio, o tribunal publicará a listaxe de respostas correctas.

b) Segundo exercicio: suposto teórico-práctico directamente relacionado coa función por desenvolver e coa aplicación práctica do temario recollido no anexo a estas bases. A duración máxima da proba será dunha (1) hora. Este exercicio ten carácter obrigatorio e eliminatorio e a súa puntuación máxima será de 10 puntos. As persoas aspirantes deben obter un mínimo de 5 puntos para superalo.

c) Terceiro exercicio: proba de coñecemento da lingua galega. Esta proba cualificarase como *apta/o* ou *non apta/o* e consistirá na tradución dun texto do castelán ó galego nun tempo máximo de trinta (30) minutos. A proba estará supervisada polo Servizo da Normalización Lingüística do Concello da Pobra do Caramiñal.

De conformidade co establecido no art. 51.2 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, estarán exentas da realización deste exame as persoas aspirantes que acrediten a posesión do Celga 3 ou do documento equivalente.

SEGUNDA FASE: CONCURSO. PUNTUACIÓN MÁXIMA: 13 PUNTOS

A esta fase soamente poderán acceder aquelas persoas aspirantes que superasen a fase da oposición.

Soamente se terán en conta os documentos acreditativos daquelas persoas que os



presentasen ata a fin do prazo da convocatoria, sen que poidan presentarse méritos no período de corrección. Non se tomarán en consideración nin serán valorados os méritos que non queden debidamente acreditados en tódolos seus aspectos no momento de finalización do prazo de presentación de instancias.

1.- Experiencia profesional en postos de traballo de monitor/a de tempo libre: ata un máximo de 8 puntos:

a) Por cada mes completo de servizos prestados nunha Administración pública en postos de monitor/a de tempo libre, mediante unha relación laboral ou funcionarial: 0,20 puntos

b) Por cada mes completo de servizos prestados no sector privado en postos de monitor/a de tempo libre: 0,12 puntos

A experiencia acreditarase, sen prexuízo de calquera outro medio de proba válido no dereito, coa presentación da certificación de servizos prestados expedida polo órgano competente das administracións públicas, ou coa achega conxunta da copia dos contratos de traballo e o informe da vida laboral expedido pola Seguridade Social. Non se considerarán como méritos os servizos prestados como bolseiras/bolseiros ou pola realización de prácticas formativas. Os contratos por tempo parcial computaranse proporcionalmente á xornada efectivamente desempeñada. Os contratos cunha duración inferior a un mes poderanse acumular para computar a duración conxunta de todos eles sempre que a duración conxunta supere o mes.

En todo o caso, se na documentación achegada non constan coa suficiente claridade os datos ou elementos necesarios para a súa valoración polo tribunal de acordo coas regras anteriores, non será tida en conta.

No caso de que o/a candidato/a alegue **experiencia laboral no Concello da Pobra do Caramiñal**, deberao indicar expresamente na solicitude, mencionando o/s posto/s e os anos en que se desempeñaron e que solicita que se valoren. Nestes casos, o tribunal valorará de oficio a experiencia alegada polo/a candidato/a de acordo cos datos que consten no Concello.

2.- Formación relacionada directamente coas actividades por desenvolver no posto de traballo. A puntuación máxima obtida neste apartado será de 5 puntos.

Titulacións da formación profesional: máximo, 1,5 puntos

- ← Titulacións de grao medio: 0,25 puntos
- ← Titulacións de grao superior: 0,50 puntos

Formación non regrada: como máximo, ata 1,5 puntos, de acordo coa seguinte escala:

- ← por cada curso de 8 ata 30 horas lectivas: 0.05 puntos
- ← por cada curso de 31 a 100 horas lectivas: 0.10 puntos
- ← por cada curso de 101 a 200 horas lectivas: 0.20 puntos



- ← por cada curso de máis de 201 horas lectivas: 0.30 puntos

Formación en materia de coeducación ou igualdade: como máximo, ata 1,5 puntos, de acordo coa seguinte escala:

- ← por cada curso de 8 ata 30 horas lectivas: 0.05 puntos
- ← por cada curso de 31 a 100 horas lectivas: 0.10 puntos
- ← por cada curso de 101 a 200 horas lectivas: 0.20 puntos
- ← por cada curso de máis de 201 horas lectivas: 0.30 puntos

Formación en materia de primeiros auxilios: como máximo, ata 0,5 puntos, de acordo coa seguinte escala:

- por formación inferior a 20 horas: 0.05 puntos
- por formación entre 20 horas e 39 horas: 0.10 puntos
- por formación entre 40 horas e 59 horas: 0.20 puntos
- por formación superior a 60 horas: 0.30 puntos

Os méritos alegados neste apartado acreditaranse mediante a presentación da copia simple do título ou do certificado de realización de cada curso, no cal deberá constar expresamente o número de horas do curso e un resumo das materias impartidas. No caso de non figura-lo número de horas non se baremará. Se a acción formativa comprende materias valorábeis e non valorábeis, para os efectos do concurso só se terá en conta o número de horas asignadas ás materias valorábeis. No caso de non se poderen discriminar unhas das outras, non se valorará o devandito curso.

Non se terán en conta aqueles cursos cuxa realización fose precisa para a obtención da titulación exixida para participar neste proceso selectivo.

IX. RESOLUCIÓN DO PROCESO SELECTIVO

1. A puntuación total das persoas participantes virá determinada pola suma dos puntos obtidos na fase do concurso e na fase da oposición, cunha puntuación máxima de 33 puntos.

En caso de empate, terán preferencia as persoas participantes que obteñan a maior puntuación no primeiro exercicio da fase da oposición: quedará na posición superior a persoa que teña unha maior puntuación nese apartado. Se persiste o empate, resolverase por un sorteo que se realizará nun acto público na data que se determine polo tribunal.

2. O tribunal publicará na sede electrónica a relación de persoas candidatas que superaron o proceso selectivo, ordenada por orde de puntuación de maior a menor, con indicación da puntuación final obtida por cada unha das persoas candidatas, así como as notas parciais de cada unha das fases do proceso selectivo.



O acordo do tribunal que establece a orde de clasificación de aspirantes e a proposta de nomeamento poderase recorrer mediante un recurso de alzada ante a Alcaldía, sen prexuízo da presentación de alegacións ós acordos de avaliación dos exercicios na fase da oposición ou do concurso.

3. Corresponderalle á Alcaldía, mediante unha resolución, a aprobación da relación de persoas candidatas que superaron o procedemento de selección e a súa orde de prelación para os efectos da formación da bolsa de emprego.

4. As persoas seleccionadas deberán presentar no prazo que se estableza na resolución da Alcaldía a documentación orixinal ou compulsada que se menciona na base V. Quen, dentro do prazo fixado, e salvo nos casos de forza maior, non presente a documentación, ou se do exame desta se deducise que carece dalgún dos requisitos exixidos nestas bases, quedará excluída/o do proceso selectivo, sen prexuízo da responsabilidade en que se puidese incorrer por falsidade na solicitude de participación ou na documentación achegada.

X. FORMALIZACIÓN DOS CONTRATOS

1. As contratacións autorizaranse por unha resolución da Alcaldía, baixo a modalidade que corresponda, segundo as circunstancias que motiven a contratación, cos/coas candidatos/as seleccionados/as.

2. Presentación da documentación polas persoas aspirantes aprobadas: deberán presentar, no momento en que se efectúe o chamamento para a súa primeira contratación, no rexistro xeral do Concello da Pobra do Caramiñal, os documentos orixinais acreditativos de que cumpren as condicións de capacidade e os demais requisitos exixidos nesta convocatoria e, no caso de se tratar de contratos supeditados á concesión dalgunha subvención, nas bases desta. A documentación por presentar será a seguinte:

- a.- o documento de identidade (DNI, NIE...)
- b.- un informe médico oficial actualizado -polo cal non deberá ter unha antigüidade superior a tres meses- en que conste que non se padece unha enfermidade ou eiva física que impida o desenvolvemento das funcións ou tarefas correspondentes ó posto de traballo ó cal se opta
- c.- unha certificación negativa actualizada -polo cal non deberá ter unha antigüidade superior a tres meses- do Rexistro Central de Delincuentes Sexuais expedida polo Ministerio da Xustiza
- d.- a documentación orixinal da titulación oficial que dá acceso á bolsa de emprego
- e.- a documentación orixinal do Celga 3 ou o documento equivalente
- f.- a documentación orixinal acreditativa dos méritos alegados na fase do concurso
- g.-o certificado de manipulación de alimentos (no caso de que a contratación sexa para o Servizo de Madrugada e Comedor)
- h.- o certificado bancario do código IBAN da conta bancaria e a copia da tarxeta da Seguridade Social



XI. REGRAS DE FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE EMPREGO

1. Cos/coas candidatos/as que superasen a fase da oposición formarase unha lista por orde de puntuación total obtida, que será empregada para o chamamento de candidatos/as coa finalidade de realizar contratacións laborais temporais segundo a aplicación dos supostos previstos no artigo 15.º do Estatuto dos traballadores. Esta bolsa será aprobada por unha resolución da Alcaldía trala proposta do tribunal cualificador.

Soamente poderá prescindirse desta bolsa de emprego cando a aplicación doutra norma de rango legal ou regulamentario, ou, no caso de contratacións financiadas con subvencións públicas, a súa normativa reguladora impoña a utilización dun procedemento de selección diferente, ou a existencia de requisitos ou a valoración doutros criterios de selección diferentes ós destas bases. O anteriormente recollido non obsta para que a Alcaldía-Presidencia poida deixar sen efecto en calquera momento a bolsa mediante unha resolución motivada.

2. O chamamento e, se proceder, a contratación das persoas aspirantes efectuarase atendendo a súa clasificación na bolsa de traballo, por orde decrecente de puntuación, que virá determinada pola suma total das puntuacións acadadas no proceso selectivo.

3. Os chamamentos realizaranse por vía telefónica. Efectuaranse, como mínimo, dúas chamadas, cun intervalo mínimo de 3 horas. Coa finalidade de posibilita-la mellor tramitación do procedemento, as persoas interesadas teñen a responsabilidade de lle comunicaren ó Concello calquera alteración do seu número de contacto.

O/a empregado/a público/a que efectúe as chamadas fará constar mediante unha dilixencia os chamamentos realizados, coa indicación da data, da hora e do sistema de contrato, así como a disposición da persoa interesada a cubri-lo posto para o cal se realice o chamamento. De non atender-las chamadas telefónicas, entenderase que o/a aspirante desiste.

4. As persoas integrantes da bolsa de traballo non perderán a orde de prelación que en cada momento lles corresponda, de tal maneira que, se o nomeamento para o cal son chamadas/os finaliza, retornarán ó posto que novamente lles corresponda na dita lista.

5. As persoas integrantes da bolsa de traballo que, tras seren convocadas/os para facer efectiva a contratación, non se presentasen ou renunciases a esta sen unha causa xustificada, ou que renunciases a continuar desempeñando un posto para o cal fosen contratados pola aplicación destas bases, pasarán a ocupa-la última posición na lista.

No caso de seren convocadas pola segunda vez e non atender-lo requirimento, serán dadas/os de baixa da lista mediante unha resolución da Alcaldía.

Consideraranse como causas xustificadas para a renuncia ó chamamento, entre outras, as seguintes:



A) estar desenvolvendo un traballo remunerado en virtude dunha relación laboral ou funcional nas datas para as cales se efectúa o chamamento

B) estar realizando estudos presenciais, ou estar convocada a realización de exames nas datas para as cales se efectúa o chamamento

C) atoparse nunha situación de incapacidade médica que impida de xeito temporal o desenvolvemento das tarefas propias do posto de traballo

D) atoparse na situación de baixa de maternidade ou paternidade

A persoa candidata deberá acreditar documentalmente a efectiva concorrencia da causa que alegue para renunciar ó chamamento no prazo de cinco días hábiles.

Mediante unha resolución da Alcaldía determinarase a procedencia do paso á última posición da lista, así como a aceptación ou rexeitamento das causas alegadas polas persoas candidatas para a renuncia ó chamamento e/ou a desistencia do posto de traballo.

6. A aceptación dun chamamento suporá a suspensión dos chamamentos ata cesa-lo primeiro nomeamento.

7. As persoas integrantes da bolsa de traballo que non se atopen prestando servizos poderán solicita-la suspensión das citacións mediante unha solicitude formulada para tal efecto. A dita solicitude, que será irrenunciábel, terá efectos suspensivos nas citacións. Os seus efectos produciranse dende o décimo día natural seguinte, que se contará dende a presentación da solicitude de suspensión no rexistro do órgano competente. O tempo de duración desta, segundo a elección da persoa interesada, será de dous, seis ou doce meses, segundo o solicite, que se computarán dende a data de efectos da suspensión.

8. Unha vez compareza o/a aspirante chamado/a segundo a orde da bolsa de traballo, por unha resolución da Alcaldía procederase ó seu nomeamento para o desempeño do posto de traballo correspondente.

9. Causas de exclusión da bolsa:

a) Pola vontade propia da/o solicitante, mediante unha solicitude presentada na oficina do rexistro xeral deste concello.

b) Por non presentar no tempo e na forma a documentación esixida nestas bases.

c) Pola falsidade da documentación presentada xunto coa solicitude de participación nesta bolsa.

d) Por non cumprí-los requisitos de capacidade ou estar incurso/a nalgunha das causas de incompatibilidade determinadas e aplicábeis ó persoal ó servizo das administracións públicas.

e) Por un despedimento disciplinario.



f) No suposto de que a persoa responsábel da actividade emita un informe por servizos prestados non adecuados con relación a algún/ha traballador/a, cando se deba a causas obxectivamente xustificadas relacionadas con desenvolvemento do posto.

10. En todo o caso, os chamamentos que se efectúen en aplicación da presente bolsa de emprego non poderán supera-los límites legais establecidos para a concertación dos diferentes contratos laborais con base no disposto no artigo 15.º do Real decreto lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo cal se aproba o Texto refundido do Estatuto dos traballadores ou calquera outra norma de desenvolvemento deste, nin provocar que unha persoa integrante dela estea contratada en réxime laboral, con ou sen solución de continuidade, durante un prazo superior a 18 meses dentro dun período de 24 meses.

De se da-lo caso, e antes de que se supere o citado período, producírase o cesamento automático do/a traballador/a e quedarán en suspenso os futuros chamamentos que se lle poidan realizar a ese/a candidato/a durante o período establecido legalmente para poder levar a cabo unha nova contratación, sen que esta suspensión modifique a súa posición na bolsa de emprego.

11. A bolsa de emprego terá unha vixencia de dous (2) anos, que se contarán dende a data da resolución da Alcaldía pola cal se aproba a relación de persoas candidatas que superaron o procedemento de selección e a súa orde de prelación para os efectos da formación da bolsa de emprego á cal fai referencia a base IX, apartado 3.º. A vixencia da bolsa poderase prorrogar de xeito expreso por outro ano máis.

XII. IMPUGNACIÓN

Estas bases e a súa convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Poderase interpor un recurso potestativo de reposición no prazo dun mes contra a convocatoria e as bases; o dito recurso potestativo é previo ó recurso da vía xurisdiccional contencioso-administrativa, que se poderá interpor no prazo de dous meses, que se contarán a partir do día seguinte á publicación deste anuncio no taboleiro de edictos do Concello.

XIII.- INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS

Responsábel do tratamento: Concello da Pobra do Caramiñal, co enderezo na rúa Gasset, núm. 28, 15940, A Pobra do Caramiñal.

Finalidade do tratamento: os datos facilitados serán tratados para a tramitación administrativa que se derive da xestión deste procedemento. Lexitimación: a lexitimación para o tratamento dos datos persoais baséase no consentimento outorgado e no cumprimento dunha misión realizada no



interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos á entidade responsábel do tratamento. O consentimento é revogábel en todo o momento sen efectos retroactivos.

Destinatarias/os: os datos poderanlles ser comunicados ás administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou por unha obriga legal.

Prazo de conservación: o Concello da Pobra do Caramiñal conservará os datos durante o tempo que sexa necesario para cumprir coa finalidade para a cal se solicitaron e para determina-las posíbeis responsabilidades que se poidan derivar da finalidade exposta e do tratamento dos datos.

Dereitos: ten dereito a acceder, rectificar ou suprimi-los datos erróneos, solicita-la limitación do tratamento dos seus datos, así como oporse ou retirar-lo consentimento e solicita-la portabilidade deles en calquera momento.



ANEXO I: TEMARIO

TEMA 1 - O municipio. O termo municipal da Pobra do Caramiñal

TEMA 2 - Organización municipal. Órganos unipersoais e órganos colexiados

TEMA 3 - Servizo de conciliación municipal

TEMA 4- Funcións do monitorado no servizo de conciliación municipal

TEMA 5 - O proceso de socialización. O xogo como elemento socializador. O grupo. Tipoloxía e organización

TEMA 6 - Dinámica de grupos. Características fundamentais dos grupos infantís e xuvenís. Liderado

TEMA 7- Expresión verbal, plástica e visual como recursos educativos no tempo libre

TEMA 8 - Técnicas de animación de grupos e resolución de conflitos. O traballo en equipo

TEMA 9 -Lecer e tempo libre: características, funcións e modalidades

TEMA 10 - A educación no tempo libre. Necesidades educativas especiais no tempo libre. Inadaptación e marxinación. Educación en valores. O xogo como instrumento didáctico na educación no tempo libre

TEMA 11 - A animación: concepto e uso da animación no tempo libre. O xogo: tipoloxía de xogos. Introducción ás técnicas de expresión e comunicación

TEMA 12 - A hixiene e a sanidade nas actividades de tempo libre. Aspectos sanitarios nas actividades de tempo libre

TEMA 13 - Socorrismo e primeiros auxilios. Alimentación e nutrición. Sexualidade. Seguridade e hixiene

TEMA 14 - A coeducación no tempo de lecer



ANEXO II

SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSOAL

DATOS PERSOAIS:

NOME	APELIDOS	DNI, NIE OU PASAPORTE

ENDEREZO	NÚM.	PISO	PORTA	POBOACIÓN
C.P.	PROVINCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	

CONVOCATORIA:

POSTO / BOLSA DE EMPREGO EN QUE SOLICITA PARTICIPAR
BOLSA DE EMPREGO DE MONITOR/A DE TEMPO LIBRE

O/a asinante **SOLICITA SER ADMITIDO/A** no proceso selectivo a que se refire esta instancia e **DECLARA** que son certos os datos consignados nela e que reúne tódolos requisitos exixidos na convocatoria do proceso selectivo anteriormente citado.

O/a asinante **DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE**

– non padecer unha enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes á praza a que se opta

– non estar incurso/a nunha causa de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente

– non estar separada/o mediante un expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública, nin estar inhabilitado/a para o exercicio das funcións por unha sentenza firme

- non ter sido condenada/o por unha sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual, segundo o establecido no artigo 13.5 da Lei orgánica 1/1996, de 15 de xaneiro, de protección xurídica do menor



XÚNTASELLE A ESTA SOLICITUDE TODA A DOCUMENTACIÓN EXIXIDA na convocatoria, comprometéndose a probar documentalmente tódolos datos que figuran anteriormente.

RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ACHEGAN:

- o DNI, o pasaporte ou o documento de identidade correspondente ó Estado de procedencia
- os títulos exixidos para tomar parte no procedemento ou a documentación xustificativa pertinente cando aínda non se dispoña deles
- a relación NUMERADA E ORDENADA dos méritos alegados e a documentación acreditativa destes
- (*De se-lo caso*) O Celga 3 ou o documento equivalente

SE SOLICITAR QUE SE VALORE A EXPERIENCIA LABORAL NO CONCELLO DA POBRA DO CARAMIÑAL na fase do concurso, indique os postos e anos para valorar:

POSTO DESEMPEÑADO	ANO

A Pobra do Caramiñal, ____ de _____ de 2024

Asdo. (nome e apelidos)

SR. ALCALDE DO CONCELLO DA POBRA DO CARAMIÑAL

