



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

Praza do Campo, n.º 1 • 15850 Zas (A Coruña) • Teléf.: 981 708 303 • Fax: 981 751 142

BASES ESPECÍFICAS PARA A SELECCIÓN E CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE DOUS/DÚAS MONITORES/AS DE TEMPO LIBRE DO CONCELLO DE ZAS, E A FORMACIÓN DUNHA LISTA DE SUBSTITUCIÓN.

1. OBXECTO DA CONVOCATORIA E MODALIDADE DE CONTRATO

1.1 Constitúe o obxecto a presente convocatoria establecer as bases que terán que rexer, o proceso selectivo, de dúas prazas de Monitor/a de Tempo Libre con carácter temporal, adscrita ao Departamento de Cultura do Concello de Zas.

1.2 As persoas será contratadas baixo a modalidade de contrato temporal a media xornada (20 horas) durante 2 meses. Estas bases incluírán tamén a formación dunha lista de substitución, co resto de aspirantes aprobados, que terá unha vixencia de 1 ano desde a súa aprobación, prorrogándose automaticamente por períodos iguais ata un máximo de 3 anos

2. FUNCÍONS E CARACTERÍSTICAS DOS POSTOS DE TRABAJO

Os/as Monitores/as de Tempo Libre realizarán as seguintes funcións:

As propias de animador de tempo libre, dinamización e desenvolvemento de actividades socioculturais, así como outras actividades relacionadas co postos que lle sexan encomendadas.

3. REQUISITOS

a) Ter a nacionalidade española.

b) Ser nacional doutros estados aos que se refire e nas condicións que establece o artigo 57 do Texto Refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP)

c) Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non ter alcanzado a idade máxima de xubilación forzosa.

d) Estar en posesión do Título de Monitor de Actividades de Tempo Libre.

e) Poseer a capacidade funcional para o desempeño das tarefas. Non padecer enfermidade nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

f) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin estar 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 do persoal laboral, no que tivese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non se atopar inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

g) Ter ingresado na conta **ES73 2080 0083 9130 40002837** a nome do Concello de Zas a taxa por dereitos de exame por **importe de CINCO (5) €** previsto na ordenanza municipal Reguladora da Taxa por tramitación de documentos administrativos publicada no Boletín Oficial da Provincia de nº 241 de 21/12/2011. En ningún caso o ingreso da citada contía suporá a substitución do trámite de presentación de solicitudes. So procederá a devolución do importe satisfeito polo/a aspirante cando por causas non imputables ó suxeito pasivo non teña lugar por parte do Concello a



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

Praza do Campo, n.º 1 • 15850 Zas (A Coruña) • Teléf.: 981 708 303 • Fax: 981 751 142

prestación, ou cando os ingresos se declaren indebidos por resolución ou sentenza firme ou se producise unha modificación substancial das bases da convocatoria.

Todos os requisitos esixidos no apartado anterior deberán posuílos os/as aspirantes no día de remate do prazo para a presentación de solicitudes e conservalos, polo menos ata a data do seu nomeamento como persoal laboral, no seu caso.

4.- PUBLICIDADE

A convocatoria iniciando o proceso selectivo así como as presentes bases, serán obxecto de publicación no Boletín Oficial da Provincia (BOP), na páxina web do concello www.concellodezas.org e no taboleiro de anuncios deste Concello. Todas as demais resolucións que se produzan no expediente, serán publicitadas a través da páxina web do Concello e no taboleiro de anuncios deste.

5.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

No prazo de dez días naturais, a contar do seguinte do anuncio no B.O.P, os/as interesados/as en participar no proceso selectivo, dirixirán instancia a Alcaldía-Presidencia, dacordo ao modelo do ANEXO II destas bases. Tales instancias presentaranse no Rexistro do Concello ou a través de calquera dos sistemas previstos no art.º 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento administrativo común das administracións públicas.

Se a solicitude non se presenta no Rexistro do Concello de Zas (correos, outro rexistro) deberase remitir ao fax do concello 981.751.142, ou ben por correo electrónico (correo@concellodezas.org), unha copia da solicitude (anexo II), antes da data de expiración do prazo de presentación de solicitudes. No caso de que o concello non recibira a solicitude orixinal no prazo de dez días desde o remate do prazo de presentación de instancias, entenderase que está presentada fóra de prazo.

Os/as aspirantes quedan vinculados aos datos que figuren na solicitude e unicamente poderán modificalos no prazo de presentación de instancias.

Xunto coa instancia achegaranse os seguintes documentos:

- a) Fotocopia do DNI.
- b) Copia cotexada da titulación esixida.
- e) Fotocopia cotexada do título de Monitor/a de Tempo Libre.
- c) Fotocopia cotexada do título de celga 2 ou superior, ou título de galego equivalente (en caso de non acreditalo deberá realizar a proba de galego).
- d) Fotocopia do xustificante de pagamento da taxa.
- e) Informe de vida laboral
- f) Documentación cotexada acreditativa dos méritos alegados, conforme a base 8ª.

6.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS/AS

6.1 Rematado o prazo de presentación de instancias, o Alcalde ditará resolución pola que se aprobará a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas que se fará pública no taboleiro de anuncios do concello e na páxina web municipal www.concellodezas.org. Dentro dos dez días hábiles seguintes aos desta publicación poderanse emendar as instancias presentadas para os efectos do artigo 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento administrativo común das administracións públicas. De non existir persoas aspirantes excluídas, o Alcalde elevará a definitiva a listaxe provisional na mesma resolución. As reclamacións ou emendas, se as houberse,



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

Praza do Campo, n.º 1 • 15850 Zas (A Coruña) • Teléf.: 981 708 303 • Fax: 981 751 142

serán resoltas na resolución pola que se aproba a listaxe definitiva que se publicará do mesmo xeito que a provisional.

7. DESIGNACIÓN DO TRIBUNAL DE SELECCIÓN

O tribunal estará constituído por:

Presidente: D. Fidel Otero Pazos, Animador Deportivo do Concello de Zas.

Suplente: D. Fernando Garrido Muíño, Arquitecto técnico municipal do Concello de Zas.

Secretaria: D^a Isabel Agra Pose, Axente de Emprego e Desenvolvemento Local do Concello de Zas.

Suplente: D. Constantino López Baña, Administrativo do Concello de Zas.

Vocal 1: D^a. Ana Lucía Otero Ramos, Animadora Cultural do Concello de Zas

Suplente vocal 1: D. José Manuel González Castiñeira, peón encargado de obras do Concello de Zas

Vocal 2: Vanesa Otero Fernández. Técnica de normalización Lingüística do concello de Zas.

Suplente vocal 2: D^a Susana Otero Pazos, Tesoureira accidental do Concello de Zas.

Vocal 3: D^a M^a del Carmen Espasadín Lema, Responsable do CIM do Concello de Zas

Suplente vocal 3 : D^a M^a Inmaculada Barreiro Domínguez, administrativa do Concello de Zas.

A constitución do tribunal de selección deberá respectar o establecido no artigo 60 do TREBEP. A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén. A abstención e recusación dos membros do Tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime xurídico do sector público. Para a válida constitución do Tribunal, a efectos da celebración de sesións, deliberacións e toma de acordos requirirase a presenza do/a presidente/a e do/a secretario/a ou de quen lles substitúan, e da metade, ao menos, dos seus membros. As decisións adoptaranse por maioría de votos dos membros presentes, resolvendo en caso de empate o voto de calidade do/a presidente/a del Tribunal. O Tribunal de Selección resolverá todas as cuestións derivadas da aplicación das Bases durante o desenvolvemento do proceso selectivo, encontrándose vinculado polo disposto nas Bases.

8.- SISTEMA DE SELECCIÓN

A selección realizarase de conformidade co previsto na presente bases polo sistema de concurso - oposición. A fase de oposición realizarase antes da fase de concurso.

8.1 Fase de oposición (ata un máximo de 30 puntos).

A fase de oposición constará dous exercicios eliminatorios, de modo que non poderán pasar os aspirantes que non alcanzaran a cualificación mínima esixida. En calquera momento o Tribunal poderá requirir aos opositores para que acrediten a súa personalidade. Os/as candidatos/as deberán acudir provistos do DNI, ou no seu defecto, pasaporte ou carné de conducir. Entre a finalización do primeiro exercicio e o comezo do segundo non poderán transcurrir menos de 24 horas.

1º exercicio: Proba tipo test: consistirá en realizar, un cuestionario tipo test, de 20 preguntas e 4 de reserva con catro respostas alternativas das que só unha será válida, relacionas cos temas indicados no anexo I. O tempo máximo de realización deste exercicio será dunha hora. Cada pregunta correcta puntuarase con un punto. Por cada 3 respostas mal descontarase unha ben. As respostas en branco non penalizan. Este



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

Praza do Campo, n.º 1 • 15850 Zas (A Coruña) • Teléf.: 981 708 303 • Fax: 981 751 142

exercicio será cualificado cunha puntuación de **0 a 20 puntos**, sendo eliminados os/as aspirantes que non acaden un mínimo de 10 puntos.

Este exercicio terá carácter obrigatorio e eliminatorio.

Os aspirantes serán convocados provistos do seu DNI, en chamamento único e por orde alfabética do primeiro apelido. A non presentación a esta proba no momento de seren chamados comporta que decae automaticamente no seu dereito a participar, e quedará excluído do proceso selectivo.

2º exercicio: Suposto práctico, na que se se poñan de manifesto os coñecementos sobre as tarefas a desenvolver (temas específicos do 4 ao 10). O exercicio obrigatorio e eliminatorio, terá unha duración máxima de 90 minutos, e será cualificado cunha puntuación de 10 puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de 5 puntos.

Aqueles/as aspirantes que non presenten certificado que acredite o coñecemento do idioma galego mediante a presentación do correspondente certificado ou título (Celga 2 ou superior ou título de galego equivalente), terán que realizar unha proba de galego que consistirá nun exercicio escrito tipo test, de 10 preguntas que versará sobre as funcións propias do posto. Este exercicio puntuarase como apto ou non apto. As persoas que acaden a puntuación de non apto, serán excluídas.

8.2. Fase de concurso

1. Experiencia profesional (ata un máximo de 4 puntos):

- Por cada ano traballado en calquera Administración Pública (mediante contrato de traballo do que se deberá achegar copia e aparecer reflectido na Vida Laboral, que tamén se deberá achegar) en funcións similares ás do posto obxecto da presente convocatoria: 0,20 ptos por mes traballado completo ou proporcionalmente a fracción do mes.
- Por cada ano traballado na empresa privada (mediante contrato de traballo do que se deberá achegar copia e aparecer reflectido na Vida Laboral, que tamén se deberá achegar) en funcións similares ás do posto obxecto da presente convocatoria: 0,10 ptos por mes traballado completo ou proporcionalmente a fracción do mes.

Para a valoración desta fase non se computarán os períodos inferiores a un mes, considerándose a estes efectos, os meses de 30 días.

En caso de contratación a tempo parcial valoraranse os servizos prestados de forma proporcional.

Os méritos deste apartado acreditaranse mediante copia cotexada dos seguintes documentos:

1. Informe de vida laboral
2. Contratos de traballo ou certificados de empresa

En todo caso, a documentación presentada deberá acreditar claramente a data de inicio e finalización efectivas da prestación de servizos.

2. Formación (ata un máximo de 4 puntos)

- Por posuír título de Licenciado/a ou Graduado en Educación Física, Pedagogía, Psicopedagogía, Psicoloxía ou equivalente: 1,5 puntos
- Por posuír título de Diplomado en Educación Social, Mestre en Educación Infantil e/ou Primaria ou equivalente: 1 punto



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

Praza do Campo, n.º 1 • 15850 Zas (A Coruña) • Teléf.: 981 708 303 • Fax: 981 751 142

- Por posuír o título de Técnico Superior en Animación Sociocultural: 0,75 puntos
- Por posuír o título de Técnico Superior en Actividades Físicas e Deportivas: 0,75 puntos

3. Cursos ou xornadas que teñan relación directa coas funcións a desenvolver nos postos de traballo que se ofertan (ata un máximo de 2 puntos)

- Cursos de máis de 100 horas: 0,5 puntos
- Cursos de entre 50 e 100 horas: 0,4 puntos

A formación e cursos ou xornadas deberanse acreditar mediante a presentación da copia cotexada dos certificados acreditativos de ter realizada a acción formativa, na que conste o número de horas de formación realizada.

9.- RESULTADO DA SELECCIÓN E PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

A puntuación total da fase de concurso-oposición será como máximo de 40 puntos. No caso de que exista empate entre varios/as aspirantes, o desempate realizarase en base á puntuación recibida polo proxecto de actividades presentado.

O tribunal non poderá propoñer para o posto de traballo un número superior de aspirantes ao de postos convocados, aínda que co resto de solicitantes aprobados, formarase unha lista de substitución segundo a orde de puntuación obtida para nomeamentos interinos ou contratacións laborais temporais en postos de traballo de contido equivalente de acordo coas presentes bases, e con independencia da xornada laboral.

O tribunal publicará no Taboleiro de Edictos da Corporación e na páxina web municipal a relación de puntuacións outorgadas.

As persoas propostas disporán de dous días hábiles desde a publicación para presentar a seguinte documentación:

1. Declaración xurada de non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme.
2. Certificado ou declaración xurada de non estar condenado/a baixo sentenza firme por delitos de índole sexual.
3. Certificado médico sen prexuízo de posterior recoñecemento.

Unha vez presentada a documentación o Tribunal elevará a Alcaldía a proposta da persoa candidata para a formalización do contrato.

Se o/a seleccionado/a non presenta a documentación no prazo de dous días hábiles o Tribunal pasará ao/á seguinte candidato/a na orde da lista, repetíndose o procedemento anterior de forma sucesiva.

10. FORMALIZACIÓN DE CONTRATO

Cumpridos os requisitos sinalados, a Alcaldía procederá a formalizar o correspondente contrato coa persoa seleccionada.

No momento de formalización do contrato o/a interesado/a achegará:

1. Fotocopia da cartilla da S.S.
2. Certificado de nº de conta bancaria (IBAN)

11. FORMACIÓN DA LISTA DE SUBSTITUCIÓN

No caso de que por algunha circunstancia o servizo non estivera cuberto, o Concello poderá utilizar unha lista de substitución cos aspirantes aprobados, segundo a orde de puntuación obtida para contratacións laborais temporais de acordo coas seguintes normas:



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

Praza do Campo, n.º 1 • 15850 Zas (A Coruña) • Teléf.: 981 708 303 • Fax: 981 751 142

a) Os chamamentos aos/ás aspirantes.

Os chamamentos faranse polo medio máis urxente que permita ter a constancia da súa recepción.

Nos supostos nos que a necesidade de cobertura do posto non fose previsible coa antelación suficiente ou polas circunstancias concorrentes no proceso de chamamentos debidamente acreditadas, fose necesario a súa cobertura de xeito urxente para evitar graves prexuízos no funcionamento e/ou prestación do servizo público, o chamamento poderá realizarse telefonicamente. Neste suposto, o/a empregada/o público/a que as realice fará constar mediante dilixencia a súa realización, e se tiveron ou non resposta.

b) Situación na lista de substitución.

Os/as integrantes da lista de substitución que, sendo convocados/as para facer efectiva a contratación ou nomeamento, segundo o disposto na base 9ª, non se presentaran ou renunciaran a esta sen xustificación suficiente, perderán os seus dereitos quedando excluídos/as da lista. A mesma consecuencia terá a renuncia á continuidade no desempeño dun posto de traballo.

c).Nomeamentos e cesamentos.

Unha vez comparecera o/a aspirante chamado/a segundo a orde da lista de substitución, o Sr. Alcalde por Resolución procederá a súa contratación para o desempeño do posto de traballo correspondente. O cesamento producirase polo transcurso do prazo ou causa da contratación prevista ou por Resolución da Alcaldía de conformidade co establecido na lexislación vixente.

d).Extinción da lista de substitución.

A lista de substitución formada como consecuencia do proceso selectivo que regulan estas bases terá unha vixencia de 1 ano desde a súa aprobación, prorrogándose automaticamente por períodos iguais ata un máximo de 3 anos, ou ben ata que se realice unha nova convocatoria e os candidatos que pasen a formar parte da mesma, non ostentarán dereito algún ao nomeamento/contratación.

12.- NORMATIVA APLICABLE E RÉXIME DE RECURSOS

O procedemento regularase polo previsto nas presentes bases e o non previsto nelas polo establecido nas seguintes disposicións:

- Texto Refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP)
- Texto Refundido da Lei do estatuto básico dos traballadores.(RDL 2/2015)
- Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de réxime local.
- Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 13 de xuño (naquelas disposicións básicas).
- Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local de Galicia.
- Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia
- RD 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso de persoal ao servizo da admón do Estado.

Tanto a convocatoria como as bases e demais actos administrativos que se deriven poderán ser impugnados nos casos e nas formas previstos na Lei de procedemento administrativo común das AAPP:



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

Praza do Campo, n.º 1 • 15850 Zas (A Coruña) • Teléf.: 981 708 303 • Fax: 981 751 142

-Recurso de reposición potestativo no prazo dun mes a partir do día seguinte ao da publicación no Boletín Oficial da Provincia de A Coruña da Resolución de Alcaldía aprobando as bases e a convocatoria.

-Recurso contencioso-administrativo ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses a partir do día seguinte ao da publicación no Boletín Oficial da Provincia de A Coruña da Resolución de Alcaldía aprobando as bases e a convocatoria; ou si se interpón recurso de reposición no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte ao da notificación da resolución do recurso.

Zas, a 18 de maio de 2017

O Alcalde,

D. Manuel Muíño Espasandín



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

Praza do Campo, n.º 1 • 15850 Zas (A Coruña) • Teléf.: 981 708 303 • Fax: 981 751 142

ANEXO I: TEMARIO

Tema1: A Constitución Española de 1978: Estrutura. Dereitos e Deberes.

Tema 2 : O Estatuto de Autonomía de Galicia: Características e estrutura

Tema 3: Lei 6/2012 de xuventude de Galicia: Estrutura. Disposicións xerais.

Tema 4: Lei 6/2012 de xuventude de Galicia: Servizos á xuventude. Organización e distribución de competencias. Participación da xuventude. Réxime sancionador

Tema 5: O plan estratéxico de xuventude de Galicia 2014-2016. Horizonte 2020.

Tema 6: Lei 10/2011 do 28 de novembro de acción voluntaria de Galicia.

Tema 7: A socioloxía e pedagogía de lecer: concepto e características

Tema 8: A creatividade e o traballo con grupos

Tema 9: Técnicas e recursos de animación en actividades de tempo libre.

Tema 10: O Concello de Zas. Principais aspectos da súa historia, patrimonio, xeografía , cultura e festexos. A infraestrutura para a práctica do lecer e tempo libre en Zas: instalacións, espazos e equipamentos.



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

Praza do Campo, n.º 1 • 15850 Zas (A Coruña) • Teléf.: 981 708 303 • Fax: 981 751 142

ANEXO II: MODELO SOLICITUDE DOUS/DÚAS MONITORES/AS DE TEMPO LIBRE

NOME E APELIDOS:.....
DNI..... ENDEREZO.....
.....
C.P..... MUNICIPIO.....
TELÉFONO/S.....
EMAIL.....

EXPÓN:

-Que tendo coñecemento da convocatoria publicada polo Concello de Zas para cubrir, mediante concurso-oposición de dúas prazas de Monitor/a de Tempo Libre, e a formación dunha lista de substitución.

-Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases de convocatoria, que declaro coñecer.

-Que xunta coa presente instancia a seguinte documentación, (marcar o que corresponda):

- Fotocopia do DNI
- Fotocopia cotexada da titulación de Monitor/a de Tempo Libre
- Fotocopia cotexada do Celga 2 ou superior ou título de galego equivalente
- Informe de vida laboral
- Documentación cotexada acreditativa dos méritos alegados, conforme a base 8ª.
- Xustificante de pago da taxa

En base ao exposto,

SOLICITA:

Que se teña por presentada esta solicitude xunto cos documentos que se acompañan e ser admitido/a á realización das probas selectivas convocadas.

Así mesmo,

AUTORIZA: Ao tratamento dos meus datos persoais coa finalidade de levar a cabo a selección de persoal, ao rexistro de solicitudes de candidatos/as, á cualificación de probas e avaliación, á súa exposición no taboleiro de anuncios e na páxina web do concello, aos efectos de dar a publicidade esixida as bases específicas para a selección e contratación temporal de dous/dúas Monitores/as de Tempo Libre do Concello de Zas, e a formación dunha lista de substitución.

Así mesmo, autorizo a que se me chame ao número de teléfono indicado na solicitude.

Zas, _____ de _____ de 2017

Asdo: _____

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE ZAS