



**BASES QUE REXERÁN A SELECCIÓN, POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE UN AXUDANTE DE ANIMADOR CULTURAL E DEPORTIVO, PERSOAL LABORAL TEMPORAL, PARA O SERVIZO DE CULTURA E DEPORTE (PROGRAMA DEPUEMPREGO)**

**PRIMEIRA.—OBXECTO**

É o obxecto da presente convocatoria realizar a selección mediante concurso-oposición de persoal laboral temporal, mediante un contrato por obra/servizo determinado 1 emprego de AXUDANTE DE ANIMADOR CULTURAL E DEPORTIVO, a tempo parcial, 4 h/día, ata o 30 de outubro do 2017, ao abeiro do *Servizo de Cultura e Deporte* indicado no escrito presentado por este Concello ante a Deputación de Lugo de data 14 de marzo de 2017, para o programa Depuemprego, según o convenio asinado por ambas institucións o día 23 de setembro de 2016.

Baixo a coordinación da Alcaldesa-Presidenta ou Concelleiro/a en quen delegue, a persoa seleccionada desempeñará as súas funcións vinculadas á Área de Cultura e Deporte do Concello de Mondoñedo.

**SEGUNDA.— NORMATIVA APLICABLE**

A este proceso selectivo de CONCURSO-OPOSICIÓN, seralle de aplicación o previsto na Lei 2/2015, do 29 de abril do Emprego Público de Galicia, así como o disposto no artigo 61 do Estatuto Básico do Empregado Público (en adiante EBEP), aprobado polo Real Decreto 5/2015, do 30 de outubro polo que se aproba o Texto Refundido do EBEP.

No non previsto nas presentes bases, tamén será de aplicación:

- Lei 30/1984, do 2 de agosto, de Medidas de Reforma para a Función Pública.
- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local.
- Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local.
- Decreto 364/1995, do 10 de marzo, que aproba o Regulamento Xeral de Ingreso de Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Civís da Administración Xeral do Estado.





- Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se aproban as regras básicas e programas mínimos do procedemento de selección de funcionarios de Administración Local.
- Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao Servizo das Administracións Públicas.
- Lei 5/1997, de 22 de xullo, reguladora da Administración Local de Galicia.
- Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia.
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- Demais disposicións aplicables.

### TERCEIRA.— MODALIDADE E DURACIÓN DO CONTRATO

O modelo de contrato de traballo a utilizar será o de obra/servizo determinado.

O réxime xurídico da relación será de carácter laboral.

A xornada de traballo será de 20 horas semanais, de luns a domingo, ata o 30 de outubro de 2017.

A retribución mensual bruta, incluída a parte proporcional de paga extraordinaria será de 553,13 euros.

### CUARTA.— REQUISITOS DOS ASPIRANTES

Con carácter xeral, os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, na data en que remate o prazo de presentación de instancias para poder tomar parte nas probas de selección:

- a) Ter nacionalidade española sen prexuízo do disposto no artigo 57 da Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto do Empregado Público.
- b) Ter cumpridos dezaseis anos.
- c) Non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que impida o desenvolvemento das funcións do emprego.
- d) Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo decalquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial,





para exercer funcións similares ás que desempeñaban, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse 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.

e) Non atoparse incurso nas causas de incompatibilidade ou incapacidade que determine a lexislación vixente.

f) Os aspirantes que padezan minusvalía deberán facelo constar expresamente na instancia.

g) Estar en posesión do título académico esixido nas bases xerais e específicas para ingresar no emprego de referencia na data en que remate o prazo de presentación de instancias, ou en disposición de obtelo, neste caso **Graduado en ESO ou equivalente homologado**.

h) Estar en posesión do Celga 2, da lingua galega, ou equivalente homologado.

#### QUINTA.—FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1.—As persoas que desexen tomar parte no proceso selectivo convocado, deberano facer constar mediante unha instancia, modelo Anexo I, dirixida á Sra. Alcaldesa-Presidenta do Concello, na que manifestarán, ademais dos datos persoais co enderezo, a denominación do emprego ao que optan e que reúnen todos e cada un dos requisitos da presente convocatoria.

2.— O prazo de presentación de instancias será do 31 de marzo ao 7 de abril de 2017, ambos inclusive, tras a publicación do anuncio no diario El Progreso así como no taboleiro de anuncios deste Concello.

3.—As instancias deberán presentarse no Rexistro Xeral do Concello de Mondoñedo ou mediante algunha das formas previstas na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Cómpre que o Concello teña constancia da presentación desta documentación no prazo en que remata o día de presentación de instancias.

A solicitude irá acompañada da seguinte documentación:

- .- Fotocopia do Documento Nacional de Identidade, compulsada por ámbalas caras.
- .- Fotocopia compulsada da Titulación mínima ou certificación acreditativa de telas superada.
- .- Fotocopia compulsada do certificado Celga 2 ou equivalente.





.- Fotocopia compulsada dos documentos acreditativos dos méritos alegados para a súa valoración no concurso (esta documentación non será excluínte para a confección da lista provisional de admitidos e excluídos). A non acreditación dos méritos alegados determinará que estes non serán tidos en conta polo Tribunal nin se valorarán aínda que se acrediten fóra do prazo de presentación de instancias xa que non poderá subsanarse.

### SEXTA.- ADMISIÓN DE SOLICITUDES

1.- Rematado o prazo para presentar as instancias a Alcaldesa ditará resolución comprensiva que conterá:

- a lista provisional de admitidas/os e excluídas/os coa especificación do motivo de exclusión.
- a designación do tribunal cualificador e a data da súa constitución.
- a data, hora e lugar en que se realizará a valoración de méritos e a fase de oposición, debendo transcorrer cando menos 24 horas entre a publicación e a data de realización das probas.

Esta resolución publicarase de xeito íntegro no taboleiro de anuncios do Concello.

2.- Durante os dous días hábiles seguintes á publicación da lista provisional de admitidos e excluídos, unicamente os/as excluídos/as poderán solicitar a subsanación de erros e presentar reclamacións á lista provisional. Quen non presentara a solicitude de subsanación ou reclamación no prazo indicado, decaerá do seu dereito sendo excluído definitivamente da lista de aspirantes. No caso de non haber excluídos, a lista provisional elevarase a definitiva automaticamente.

3.- Transcorrido o prazo de subsanación, as reclamacións, se as houbera, serán aceptadas ou rexeitadas mediante Resolución pública de Alcaldía, no taboleiro de anuncios, aprobando a lista definitiva de admitidos e excluídos.

4.- Porén, se en calquera momento posterior á aprobación da lista definitiva, se advertise nas solicitudes inexactitude ou falsidade que fora causa de exclusión, esta considerarase defecto insubsanable e a alcaldía resolverá a dita exclusión.

### SÉTIMA.—TRIBUNAL CUALIFICADOR

Os membros do Tribunal Cualificador e suplentes serán designados pola Sra. Alcaldesa - Presidenta mediante resolución.



O tribunal estará integrado polos seguintes membros, e atenderase á paridade entre home e muller:

Presidente: Un empregado público. Con voz e voto.

Secretario: O da Corporación ou empregado público en quen delegue. Con voz e voto.

Vogais: tres empregados públicos. Con voz e voto.

O Tribunal Cualificador deberá constituírse na data que designe a Sra. Alcaldesa, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos membros titulares ou suplentes e sempre coa presenza do Presidente e o Secretario.

Os membros do Tribunal, posuirán titulación ou especialización de grao igual ou superior ao esixido para acceder ao emprego.

Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso.

Os acordos serán adoptados pola maioría simple dos asistentes con voz e voto.

Cada tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas, con voz e sen voto, limitándose os asesores a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

#### **OITAVA.—SISTEMA DE SELECCION E CUALIFICACION**

O sistema de selección será de **CONCURSO-OPOSICIÓN**

A puntuación máxima que se pode acadar neste proceso de selección é de 20 puntos.

##### **FASE DE CONCURSO**

##### **Valoración de Méritos**

A tal efecto o Tribunal constituirase para examinar e valorar a documentación presentada polos aspirantes e cualificar os méritos alegados, de acordo co baremo contido nestas bases, na Casa do Concello.

A puntuación máxima para a fase de valoración de méritos é de 8 puntos.

A cualificación dos méritos realizarase de acordo co baremo seguinte:





## A) FORMACIÓN ACADÉMICA COMPLEMENTARIA

**Titulacións académicas.**- Por posuír titulacións académicas distintas da esixida para participar no proceso de selección. En todo caso, estas titulacións deberán complementa-la mínima esixida para acceder á selección ou estar relacionada coas funcións a desenvolver, por quen resulte seleccionado:

Ciclo Medio de FP ou equivalente (FP I): 1,25 puntos cada unha.

Ciclo Superior de FP ou equivalente (FP II): 1,50 puntos cada unha.

Diplomado Universitario: 1,75 punto cada unha.

Licenciado Universitario: 2,00 puntos cada unha.

Título de grao: 2,00 puntos cada unha.

A puntuación máxima para este apartado é de **2,00 puntos**.

A xustificación deste, farase coa presentación de fotocopia e orixinal do título correspondente, fotocopia compulsada, ou co certificado acreditativo da súa obtención.

## B) FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

A puntuación máxima para este apartado será de **3 puntos**.

**B.1. - Cursos ou outra formación.**- Por cada curso, xornada, seminario etc. directamente relacionado coas funcións propias do emprego a que se opta realizados nas Administracións Públicas, Escolas de Administración Pública, Universidades, Inem, organizacións sindicais así como os cursos homologados que teñan informe favorable da Comisión da Formación Continua da Comunidade Autónoma de Galicia:

-Cursos de duración inferior a 10 horas non se baremarán.

-Cursos de 10 horas ata 50 horas: 0,15 puntos por cada un.

-Cursos de mais de 50 horas e ata 100 horas: 0,25 puntos por cada un.

-Cursos de mais de 100 horas e ata 300 horas: 0,50 puntos por cada un.

-Por cada curso de máis de 300 horas: 0,65 puntos.

Neste subapartado presentarase o diploma orixinal (ou fotocopia compulsada) ou certificado (ou fotocopia compulsada) expedido pola organización da actividade. No mesmo deberá constar o número de horas. Se





das características do diploma, en base á súa duración ou datos similares pode deducirse que supera as dez horas, o tribunal poderá computalos como pertencentes ao suposto de 10 ata 50 horas. Os cursos que, a xuízo do Tribunal, non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias do emprego, non serán puntuados.

A puntuación máxima para este subapartado é de **2,0 puntos**.

A xustificación deste, farase coa presentación de fotocopia e orixinal do título correspondente, fotocopia compulsada, ou co certificado acreditativo da súa obtención.

#### **B.2.- Coñecementos do idioma galego.**

Por cursos oficiais de lingua galega ou validación correspondente:

- 1.- Curso de iniciación ou equivalente (celga 3): 0,50 puntos.
- 2.- Curso de perfeccionamento ou equivalente (celga 4): 1,00 punto.

De acreditar os dous só se validará o de nivel máis alto.

A xustificación deste, farase coa presentación de fotocopia e orixinal do título correspondente, fotocopia compulsada, ou co certificado acreditativo da súa obtención.

Puntuación máxima **1 punto**.

A puntuación máxima para este subapartado é de **1 punto**.

#### **C) CRITERIOS PARA FAVORECER A COLECTIVOS CON DIFICULTADES DE INTEGRACIÓN LABORAL**

- Por ser muller: 3 pto
- Por ser menor de 30 anos: 3 pto
- Persoa maior de 45 anos: 3 pto
- Persoa vítima de violencia de xénero: 3 pto
- Persoa con discapacidade: 3 pto
- Parados de longa duración, integrantes de grupos desfavorecidos ou en risco de exclusión social: 3 pto

*Só se baremará un apartado por candidato/a.*

Para a xustificación deste apartado, os/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa desta.

A puntuación máxima para este apartado é de **3,00 puntos**.





## FASE DE OPOSICIÓN:

Fixar como proba de selección unha proba escrita que consistirá na redacción, o día da proba, nun tempo máximo de 1 hora e media, no lugar e hora que se indique na resolución provisional de admitidos/as e excluídos/as, dunha programación das escolas deportivas na que se avaliará aos aspirantes de acordo cos seguintes criterios de selección:

- Metodoloxía: ata 2 puntos
- Calidade da programación: ata 5 puntos
- Axuste á realidade da programación, isto é, a posibilidade de que esa programación levada á práctica se axuste á realidade: ata 5 puntos

A puntuación máxima para este apartado é de 12,00 puntos, sendo necesario un mínimo de 6 puntos para poder superar a proba.

## PROBA DE GALEGO:

Será obrigatorio a superación dun exercicio, proba de galego para aqueles candidatos que non teñan acreditado xunto coa instancia de solicitude estar en posesión do certificado de Celga 2, equivalente ou superior.

Quedarán exentos da realización deste exercicio os aspirantes que coa instancia de solicitude presenten o certificado de Celga 2, equivalente ou superior, debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de conformidade co artigo 35 do Decreto legislativo 1/2008 do 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da Función Pública de Galicia, modificado pola Lei 2/2009, do 23 de xuño.

Coa finalidade de cumprir co previsto no artigo 35 do Decreto legislativo 1/2008, de 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da función pública de Galicia, este exercicio consistirá na tradución, sen dicionario, dun texto de castelán ao galego e/ou de galego a castelán, nun tempo máximo de 30 minutos.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto, correspondéndolle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de apto.





## NOVENA.—PUBLICACIÓN DE RESULTADOS E ELABORACIÓN DA BOLSA DE SUBSTITUCIÓN

A cualificación final das probas virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso e oposición, establecendo a orde definitiva de aspirantes aprobados, publicando no taboleiro de anuncios a dita puntuación do proceso selectivo.

En caso de empate, unha vez obtida a puntuación final o desempate realizarase en primeiro lugar en base á maior puntuación da fase de oposición. Se persiste, en segundo lugar, dirimirase con base na maior formación complementaria e se continúa o empate, na maior puntuación en canto a cursos. De ser o caso, que continúe a persistencia do empate, este dirimirase tendo en conta os criterios para favorecer os colectivos con dificultades de integración laboral, respectando a seguinte orde: muller, menor de 30 anos, maior de 45 anos, vítima de violencia de xénero, persoa con discapacidade e parados de longa duración. Por último, se fose necesario, en base á orde alfabética dos apelidos.

O Tribunal publicará a relación de aprobados/as pola orde de puntuación, de maior a menor, no Taboleiro de Anuncios e elevará a dita relación á Alcaldesa-Presidenta que aprobará a relación de candidatos/as.

## DÉCIMA.—APORTACIÓN DE DOCUMENTOS

As aspirantes propostas presentarán na Secretaría do Concello, nos tres días hábiles seguintes ao da publicación da lista de aprobados, os seguintes documentos:

a) Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade ou limitación física ou psíquica que impida o normal desenvolvemento das súas funcións.

Se o aspirante proposto tivese a condición de discapacitado acreditará mediante certificado correspondente, que reúne as condicións necesarias para desempeñar as funcións do emprego.

b) Declaración xurada de non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

c) Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.

Se no prazo sinalado, salvo os casos de forza maior, os aspirantes non presentasen a documentación esixida, non se poderá formalizar o contrato,



quedando anuladas todas as actuacións sen prexuízo das responsabilidades en que se puidera incorrer por falsidade. Neste caso formularase proposta de nomeamento a favor do seguinte da listaxe.

### **DÉCIMO PRIMEIRA. - FORMALIZACIÓN DO CONTRATO**

Presentada a documentación sinalada no apartado anterior a Presidenta da Corporación, ditará resolución e formalizará o contrato laboral a favor das persoas propostas polo Tribunal no prazo máximo de dez días hábiles a contar dende a data en que remate o prazo de presentación dos documentos citados na base anterior.

### **DÉCIMO SEGUNDA. - RECURSOS**

Contra a presente convocatoria, as súas bases e os actos de aplicación desta, poderá interpoñerse optativamente un dos seguintes recursos:

- Recurso de reposición ante o mesmo órgano autor do acto, no prazo de un mes, a partir do día seguinte ao da súa notificación ou publicación do acto ou acordo.
- Recurso Contencioso-Administrativo ante os órganos da orde xurisdiccional contencioso-administrativo que correspondan, consonte ao disposto nos artigos 8, 10 e 13 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdicción contencioso-administrativa, no prazo de DOUS MESES contados dende o día seguinte ao da recepción da presente notificación, en harmonía co establecido no artigo 46 da devandita Lei.

### **DÉCIMO TERCEIRA. - NORMA FINAL.**

O Tribunal queda facultado para interpretar as Bases da Convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación, e poderá adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.





**ANEXO I (modelo de instancia)**

D./D.<sup>a</sup>....., con  
 DNI....., nado/-a .....(data nacemento), veciño/-a  
 de....., con enderezo  
 en..... e  
 teléfono/s de contacto.....

**EXPON:**

Que desexa ser admitido/-a ás probas selectivas de acceso para cubrir a contratación temporal, a tempo parcial, de 1 emprego de axudante animador cultural e deportivo para o Servizo de Cultura e Deporte de conformidade coa convocatoria aprobada pola Xunta de Goberno Local o día 15 de marzo de 2017.

Que coñece e acepta as bases que rexerán para a dita convocatoria, e declara que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos nestas, referidos á finalización do prazo sinalado para a presentación de instancias.

Que non estou incurso en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade, nin padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico que me impida o desempeño deste emprego.

Así mesmo, declaro que non estou separada do servizo de ningunha Administración Pública por expediente disciplinario, nin inhabilitada por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas.

Que achega coa solicitude a seguinte documentación ou xustificantes esixidos polas bases que rexen a convocatoria así como os xustificantes dos méritos alegados:(relación de documentación esixida e de méritos alegados):



**Por tanto SOLICITA:**

Que se teña por presentada a correspondente solicitude no prazo establecido e se lle admita a tomar parte nas probas selectivas para o emprego anteriormente indicado.

Mondoñedo,..... de ..... de 2017

(sinatura)

SRA. ALCALDESA - PRESIDENTA DO CONCELLO DE MONDOÑEDO (LUGO)  
 Praza do Concello, 1  
 27740 Mondoñedo