

ANUNCIO PARA CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL CON CARÁCTER TEMPORAL-PROGRAMA DE PUEMPREGO 2017-

Posto: 1 Técnico Dinamizador sociocultural para a zona rural. Media xornada. Período de 9 meses.

- O contrato realizarase pola modalidade de contrato por obra ou servizo determinado (RD 2720/1998):

- As funcións obxecto do contrato serán:

- A realización de actividades de carácter socio-cultural dirixidas a persoas da terceira idade que residen no medio rural.

- Colaborar e xestionar a organización das actividades de ocio municipais da programación anual do Concello que se desenvolvan no ámbito rural.

- Elaboración dunha base de datos das asociacións das parroquias.

- En xeral, aquelas outras que deriven do seu posto de traballo en función das directrices dos seus superiores.

- As retribucións mensuais íntegras serán segundo convenio.

REQUISITOS.-

*** Específicos:** Titulación de Bacharelato Superior, FP II, semellante ou superior.

Ademais deberá estar en posesión de calquera das seguintes titulacións, diplomas ou certificados: Monitor/a de Ocio e Tempo Libre, Animación Sociocultural, Técnico/a de Animación Sociocultural ou Técnico/a de dinamización comunitaria.

- Estar en posesión do permiso de conducir tipo B

Criterios de Selección:

A) Proba de coñecementos: Consistirá nun exercicio tipo test de 20 preguntas que versará sobre aspectos xerais de Administración Local e de procedemento administrativo así como sobre coñecementos específicos relacionados coas funcións e tarefas a desenvolver neste posto.

O tempo máximo para realizar esta proba será de 40 minutos. Cada resposta acertada terá un valor de 0,50 puntos.

Cualificarase de 0 a 10 puntos, sendo necesario para superar este exercicio obter como mínimo 5 puntos.

Por cada dúas respostas incorrectas (mal contestadas) descontarase unha.

As respostas en branco ou non contestadas non descontarán.

Este exercicio é obrigatorio e eliminatorio.

A) Parte Xeral:

1. Lei 7/1985, de 2 de abril de Bases de Réxime Local.
2. Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo común das Administracións Públicas.

B) Parte especial:

1. Animación sociocultural: Concepto, obxectivos, funcións, modalidades, relación con conceptos afíns. Animación cultural en equipo. Planificación do traballo, equipo de traballo. Conduta do equipo.
2. A intervención en animación cultural. Momentos do proceso de intervención. Dinamización sociocultural. O Animador sociocultural: A súa formación e modos de actuación.
3. A infraestrutura para a práctica da animación sociocultural no Concello de Ribadeo. Instalacións, espazos e equipamentos.
4. Coñecemento do tecido económico e social e da distribución das parroquias do Concello de Ribadeo.

2.- Exercicio de idioma galego. Máximo 1 punto.

De carácter obrigatorio e non eliminatorio.

Consistirá na tradución directa do castelán ao galego dun texto proposto polo órgano de selección inmediatamente antes de celebrarse o exercicio, nun tempo máximo de 10 minutos, e sen axuda de dicionario.

Este exercicio cualificarase cun máximo de 1 punto.

***Quedarán exentos de celebrar este exercicio aqueles aspirantes que aporten antes da súa celebración título oficial de coñecemento do idioma galego Celga 4 ou superior que se valorará con 1 punto.**

3.- Méritos:

3.1 Por cursos directamente relacionados coa actividade a desenvolver no posto de traballo impartidos pola Administración Pública ou entidades delas dependentes ou homologados.

- 1.a Cursos de máis de 100 horas.....0,75 puntos.
- 1.b Cursos de 71 a 100 horas.....0,50 puntos.
- 1.c Cursos de 41 a 70 horas..... 0,35 puntos.
- 1.d Cursos de 15 a 40 horas..... 0,20 puntos.
- 1.e Cursos de menos de 15 horas..... 0,10 puntos.
- 1.f Cursos, xornadas, etc. nos que non figure o número de horas.....0,05 puntos.

A puntuación máxima neste apartado será de 2 puntos.

3.2.-Experiencia profesional

Por servizos prestados para calquera Administración Pública como persoal funcionari@ de carreira ou interin@ ou contratad@ laboral fixo ou temporal e no que desenvolvan tarefas ou función propias do posto que se convoca:

0,05 puntos por cada mes completo de servizo acreditado debidamente co correspondente certificado da Entidade ou Administración Pública.....**máximo 1 punto.**

ORGANO DE SELECCIÓN:

Presidente: Titular: Dona Mónica Barcia, Axente de Emprego e de Desenvolvemento Local do Concello de Ribadeo.

Suplente: D^a Fiamma Prada Lens, Educadora familiar do Concello.

Vogais:

Titular: Mónica Fernández Lamparte, psicóloga dos Servizos Sociais

Suplente: D^a María Jesús Rañón Ríos, Bibliotecaria municipal.

Titular: Dona Verónica Fernández Pérez, Responsable da OMIX de Ribadeo.

Suplente: Luísa Couceiro Rodríguez, avogada do CIM de Ribadeo

Secretario con voz e sen voto:

Titular: D. José Antonio Carro Asorey, Secretario Xeral da Corporación Municipal.

Suplente: D. José Rodil Veiga, Técnico de Administración Xeral do Concello.

O Organo de selección poderá contar con asesores na materia obxecto das probas para o desenvolvemento das mesmas.

DOCUMENTACION A PRESENTAR:

Impreso oficial de solicitude (que se facilitará nas oficinas Concello), copia DNI/NIF, relación de méritos alegados e xustificante acreditativo suficiente de cada un dos mesmos (**segundo as esixencias destas bases**)

Toda esta documentación deberá achegarse polos interesados en orixinais e copia para a súa compulsa ou copia xa compulsada.

LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, PRAZO E DATA DAS PROBAS E DA SELECCION:

A documentación deberá presentarse **como máximo ata as 14 horas do día 29 de agosto de 2017** no Rexistro Xeral de Entrada de documentos do Concello, publicándose ao día seguinte resolución coa lista de admitidos e excluídos no taboleiro de anuncios e/ou web municipal.

A proba ou probas de selección de persoal e a cualificación dos méritos realizarase o día **19 de setembro de 2017 na Casa do Concello a partir das 16,00 horas**, agás que por razóns técnicas ou doutra índole o Tribunal avaliador decida calquera modificación que será comunicada aos aspirantes.

Os/as aspirantes que resulten seleccionados/as deberán, de xeito previo á sinatura do contrato ou durante o período de proba pasar o recoñecemento médico procedente nos servizos médicos de prevención deste Concello (Mutua Gallega) co fin de acreditar non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desempeño das funcións, sen cuxo requisito non se poderá formaliza-lo contrato de traballo

Igualmente os/as aspirantes seleccionados/as, unha vez asinado o contrato correspondente, **quedarán suxeitos ao réxime de incompatibilidades nos termos establecidos pola Lei 53/1984, de 26 de decembro de Incompatibilidades do persoal ao Servizo das Administracións Públicas e demais lexislación de aplicación.**

Ribadeo, 1 de agosto de 2017.

O ALCALDE,

Asdo. FERNANDO SUÁREZ BARCIA.

DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE Á MARXE