



## BASES QUE REGULARÁN A CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DUNHA PERSOA PARA O POSTO DE COORDINADOR/A CULTURAL E DEPORTIVO PARA O CONCELLO DE MOAÑA

### BASES

#### Primeira. Obxecto

O obxecto das presentes bases é regular o proceso selectivo para a contratación laboral temporal dunha persoa para o posto de coordinador/a cultural e deportivo para o Concello de Moaña.

A contratación formalizarase mediante contrato de remuda, a xornada parcial de 28h semanais (75% da xornada) de luns a domingo, e a súa duración será ata o 02/04/2021, data na que se producirá a xubilación total da persoa traballadora remudada.

No momento da contratación a persoa ten que estar en situación de desemprego ou ter concertado co Concello de Moaña un contrato de duración determinada.

As retribucións brutas para percibir serán as correspondentes ao posto de coordinador/a cultural e deportivo e proporcionais á xornada efectivamente realizada (75%).

#### Segunda. Publicidade da convocatoria

As presentes bases publicaranse no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello de Moaña [www.concellodemoana.org](http://www.concellodemoana.org). No Boletín Oficial da provincia de Pontevedra (BOP) publicarase un extracto das bases.

#### Terceira. Sistema de selección

O sistema de selección para ingresar na praza convocada será o concurso-oposición en quenda libre.

#### Cuarta. Requisitos

1.- Para seren admitidos/as á realización das probas selectivas, de conformidade co establecido no artigo 56 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do estatuto básico do empregado público, as persoas candidatas que desexen tomar parte no proceso selectivo deberán acreditar os seguintes requisitos:

1.a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do estatuto básico do empregado público, respecto do acceso ao emprego público de nacionais doutros estados.

1.b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.

1.c) Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

1.d) Posuír ou estar en disposición de obter o título de bacharelato ou ciclo formativo de grao medio de condución de actividades físico-deportivas no medio natural. No caso de equivalencia ou homologación deberá xustificarse con certificado expedido polo organismo competente para establecelas e expedilas.

1.e) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera 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 o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban en caso do persoal laboral, no que fose sido separado/a ou inhabilitado/a.



1.f) Non atoparse incurso/a en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.

2.- Todos os requisitos anteriores deberán posuílos as persoas aspirantes o día en que remate o prazo de presentación das solicitudes e conservalos, polo menos, ata a data da súa contratación como persoal laboral temporal.

## **Quinta. Solicitudes de participación**

1.- As persoas que desexen tomar parte no proceso selectivo desta convocatoria deberán facelo constar mediante unha solicitude dirixida á Sra. alcaldesa da Corporación, na que constarán, polo menos, os datos persoais da persoa que solicita co seu enderezo e a denominación da praza ou posto ao que opta. Presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Moaña achegando copia autenticada do DNI ou tarxeta acreditativa da súa identidade, expedida polas autoridades competentes no caso de cidadáns comunitarios e, se é o caso, a documentación acreditativa dos méritos alegados para a fase de concurso debidamente compulsados.

Para seren admitidos/as nas probas selectivas correspondentes as persoas aspirantes manifestarán nas súas solicitudes que reúnen todas e cada unha das condicións e requisitos esixidos, na data en que remate o prazo de presentación de solicitudes. Cando as bases contemplan a exención dalgunha proba, os aspirantes deberán facelo constar na súa instancia.

As persoas aspirantes achegarán nas solicitudes a seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI debidamente compulsada.
- Fotocopia compulsada da titulación esixida ou, no seu defecto, xustificante de ter cumpridos todos os requisitos para a expedición desta o día en que remate o prazo de presentación das solicitudes.
- Declaración xurada de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións inherentes ao posto de traballo e de non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo au Estado, ás comunidades autónomas ou ás entidades locais, nin atoparse inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas, nin estar incurso/a en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade, que determinen as disposicións vixentes. A declaración xurada enténdese sen prexuízo, de ser o caso, de ter que acreditálo tamén de xeito documental se así o solicitase o Tribunal.
- Vida laboral actualizada, no caso de acreditar experiencia.
- Fotocopia compulsada da documentación acreditativa da experiencia.
- Fotocopia compulsada dos documentos acreditativos dos méritos que aleguen.
- Cando as bases contemplan a exención dalgunha proba, as persoas aspirantes deberán facelo constar na súa solicitude.

2.- O prazo para presentar as solicitudes será de quince días naturais, contados a partir do día seguinte ao da publicación do extracto das presentes bases no Boletín Oficial da provincia de Pontevedra (BOP).

3.- A presentación das solicitudes poderá facerse no Rexistro Xeral do Concello de Moaña ou en calquera das formas establecidas no artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común. As solicitudes que se presenten a través das oficinas de correos deberán entregarse en sobre aberto para seren seladas e datadas polo persoal funcionario de Correos antes de seren certificadas.



As solicitudes que non se presenten no Rexistro Xeral do Concello de Moaña deberán enviarse vía Fax ao Concello (986310104/986311908), debidamente seladas antes do fin do prazo para a presentación de solicitudes.

4.- As persoas aspirantes quedan vinculadas aos datos que consten na súa solicitude, se ben os erros de feito que se poidan detectar, poderán emendarse ou repararse en calquera momento, ben de oficio, ou a petición de parte, sen que isto supoña a posibilidade de achegar nova documentación.

## Sexta. Admisión de aspirantes

1.- Rematado o prazo dos quince días naturais sinalados para a presentación das solicitudes, publicarase no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, especificando, se é o caso, as causas da exclusión.

2.- As persoas aspirantes excluídas disporán dun prazo de dous días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da listaxe provisional, para poder emendar, de ser o caso, o defecto que motivase a exclusión. A listaxe provisional elevarase a definitiva transcorrido o prazo de reclamacións, se non as houbera. No suposto de que se produzan reclamacións, deberá publicarse a listaxe definitiva no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello.

3.- O feito de figurar incluído/a na listaxe de persoas admitidas e excluídas non prexulga que se lles recoñeza ás persoas interesadas posuír os requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, que deberán ser xustificadas documentalmente no suposto de que as persoas aspirantes admitidas superen as probas selectivas.

## Sétima. Tribunal cualificador

As persoas integrantes do tribunal cualificador serán as seguintes:

**Presidente:** Manuel Pérez Rúa

**Secretaria:** Juana María Rosales Muñoz

**Vogais:** Paula Soto Viñas, unha persoa experta en deportes e Angeles Cabeiro Dopico

## Suplentes

**Presidente:** M<sup>a</sup> del Carmen Carracelas Rosales

**Secretaria:** Carmen Pérez García

**Vogais:** Cristina Gayo Veiga, Patricia Lores Rivera e María Torea Priegue

A composición do tribunal axustarase aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, que deberán posuír unha titulación ou especialización igual ou superior á esixida para acceder ás prazas convocadas e terán voz e voto, agás no caso do secretario. A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non poderán desempeñarse en representación nin por conta de ninguén.

O tribunal poderá incorporar nos seus traballos a asesores/as especialistas, con voz e sen voto, cando a natureza ou as circunstancias dalgunha das probas así o aconselle, estes/as limitaranse a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

## Oitava. Cualificación dos méritos na fase de concurso

Na fase de concurso, previa á fase de oposición e que non terá carácter eliminatorio nin poderá terse en conta para superar os exercicios da fase de oposición, comprobarase e cualificaranse os méritos achegados polas persoas aspirantes, que deben xustificarse con documentos orixinais ou unha copia autenticada acreditativa daqueles, e que necesariamente terán sido presentadas xuntamente coa



solicitude de participación no proceso selectivo. Non serán tidas en conta nin valoradas as presentadas con posterioridade á solicitade.

A cualificación dos méritos na fase de concurso será anterior á primeira proba da fase de oposición e as puntuacións outorgadas serán publicadas no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello antes do comezo do primeiro exercicio de oposición. Contra esta valoración, as persoas interesadas poderán formular alegacións ante o tribunal seleccionador no prazo de dous días, contados a partir da súa publicación no taboleiro de anuncios do Concello.

A puntuación máxima na fase de concurso non poderá superar os 20 puntos, por todos os conceptos, equivalentes ao 20% da puntuación total do proceso.

Nesta fase valoraranse os méritos específicos adecuados ás características da praza, segundo o seguinte

## BAREMO:

### 1 Experiencia profesional, ata un máximo de 10 puntos:

- Por servizos prestados no Concello de Moaña ou noutras administracións públicas como coordinador/a cultural, coordinador/a deportivo/a, técnico/a de deportes ou técnico/a de cultura: 0,2 puntos por mes de servizos prestados.

- Por servizos prestados en empresas do sector privado como coordinador/a cultural, coordinador/a deportivo/a, técnico/a de deportes ou técnico/a de cultura: 0,1 puntos por mes de servizos prestados.

A experiencia profesional acreditarase:

-Mediante vida laboral actualizada e certificación acreditativa, expedida pola Administración pública na que se teñan prestado os servizos, na que se fará constar o posto de traballo e categoría profesional que desempeñou, así como o cómputo total de meses traballados.

-No caso de empresas privadas, certificación da vida laboral actualizada expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social e copia compulsada dos contratos de traballo. Os/as profesionais autónomos/as estarán exentos/as de presentación de contratos pero terán que achegar, xunto coa vida laboral, copia compulsada do IAE.

### 2 Méritos académicos, ata un máximo de 3 puntos:

- Por estar en posesión doutros títulos académicos superiores ao esixido para o ingreso, (relacionados co contido profesional da praza á que se opta), ata un máximo de 2 puntos, (só se valorará o título de maior gradación):

- 1) Título de doutor: 2 puntos
- 2) Título de licenciado: 1.5 puntos
- 3) Título de diplomado: 1 punto
- 4) Ciclo formativo de grao superior de animación sociocultural e turística: 0.5 puntos
- 5) Ciclo formativo de grao superior de actividades físicas e deportivas: 0.5 puntos

- Por ter realizado un mestrado ou curso de especialización cunha duración superior a 250 horas, relacionados co contido da praza á que se opta: 1 punto.

-Por ter realizado proxectos de colaboración e investigación en centros oficiais relacionados co contido da praza: 0,50 puntos por proxecto, ata un máximo de 1 punto.



### 3 Cursos, ata un máximo de 5 puntos:

- Por ter asistido a cursos de perfeccionamento e formación continua impartidos en centros oficiais, organizacións sindicais, administracións públicas ou centros autorizados e homologados, cuxo contido profesional se relacione coa praza á que se opta, cursos de igualdade e cursos básicos de prevención de riscos laborais, ata un máximo de 5 puntos, que se computan:

- 1) Máis de 100 horas (de 10 ou máis créditos): 1,00 puntos/ curso
- 2) de 51 a 100 horas (de 6 a 9 créditos): 0,80 puntos/ curso
- 3) de 31 a 50 horas (de 3 a 5 créditos): 0,60 puntos/ curso
- 4) de 11 a 30 horas (de 1 a 2 créditos): 0,40 puntos/ curso
- 5) de 4 a 10 horas: 0,20 puntos/ curso

No suposto de que non se acredite a duración dos cursos, estes serán valorados a razón de 0,10 puntos/curso.

A participación en cursos de formación será certificada por un organismo oficial, centro homologado para impartilos ou colexio profesional, así como os impartidos polas organizacións sindicais pertencentes aos distintos planos de formación existentes (formación continua, FORCEM, etc.). No caso de centros homologados, na certificación deberá constar a resolución expresa da homologación.

### 4 Cursos de formación en lingua galega, máximo 2 puntos (só se valorará o título de maior gradación):

- Por ter superado o curso medio de linguaxe administrativa galega: 1 punto.
- Por ter superado o curso superior de linguaxe administrativa galega: 2 puntos.

### Novena. Fase de oposición

1.- A puntuación na fase de oposición será de 80 puntos por todos os conceptos, equivalentes ao 80% da puntuación total do proceso selectivo. Nas bases regularase a cualificación de cada exercicio obrigatorio e eliminatorio, e será necesario para aprobar cada un destes obter unha puntuación mínima do 50% dos puntos posibles.

2.- As persoas aspirantes serán convocadas para cada exercicio nun único chamamento, quedando decaídas no seu dereito as persoas opositoras que non comparezan a realizalo, salvo os casos debidamente xustificadas, que resolverá o tribunal.

3.- As persoas aspirantes deberán presentarse para realizar cada exercicio provistos do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa personalidade a xuízo do tribunal, e tamén cos medios materiais adecuados que sexan necesarios para a práctica daqueles.

4.- Os exercicios da oposición son os seguintes:

**PRIMEIRO EXERCICIO.** Exame teórico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito a un test de 40 preguntas con catro respostas alternativas por pregunta, correspondentes aos contidos do programa común e específico, anexo I, desta convocatoria.

O tempo de realización deste exercicio será de 60 minutos.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a terceira parte da puntuación de cada pregunta acertada e non se puntuarán as preguntas non contestadas.

Cualificarase cunha puntuación de 0 (cero) a 40 (corenta) puntos e será necesario para superalo obter unha puntuación mínima de 20 (vinte) puntos.



**SEGUNDO EXERCICIO.** Proba práctica. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en desenvolver un suposto práctico relacionado co contido do temario específico, relativo ás tarefas propias da praza e orientado á exposición didáctica da materia e a capacidade de comunicación.

O tempo asignado para realizar esta proba é de 60 minutos. As persoas aspirantes entregaránlle ao tribunal, nun máximo de dúas caras de folio DIN A4 o guión da súa exposición, coas explicacións, tarefas, procedementos, obxectivos, recursos e orzamentos que considere necesarios.

Este exercicio deberá ser exposto obrigatoriamente ante o tribunal. O tribunal poderá, ao final da exposición, solicitarlle á persoa aspirante calquera aclaración que considere oportuna sobre o suposto práctico desenvolvido ou calquera cuestión relacionada co posto de traballo. Neste exercicio valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos.

Este exercicio será cualificado cunha puntuación de 0 (cero) a 40 (corenta) puntos e será necesario para superalo obter unha puntuación mínima de 20 (vinte) puntos.

**TERCEIRO EXERCICIO.** Proba de coñecemento da lingua galega. De carácter obrigatorio e non eliminatorio.

Consistirá en realizar unha proba escrita de coñecemento do idioma galego, no tempo máximo de 30 minutos, que determinará o tribunal co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e sen uso de material de apoio.

Cualificarase como apto ou non apto. A persoa aspirante que obteña unha cualificación de “Non apto” nesta proba deberá participar no primeiro curso de idioma galego que se realice para obter a debida capacitación.

Estarán exentos da realización deste exercicio as persoas aspirantes que acrediten posuír o título CELGA 4 ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

Unha vez publicada a relación cos resultados de cada unha das probas, as persoas aspirantes disporán dun prazo de dous días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da listaxe cos resultados provisionais para facer as alegacións que consideren oportunas.

## **Décima. Cualificación final e relación de persoas aprobadas**

Á cualificación obtida polas persoas aspirantes, resultante da suma das puntuacións outorgadas nos distintos exercicios obrigatorios e eliminatorios, sumaráselle a que corresponda ás puntuacións obtidas na fase de concurso, acadando así a puntuación total final.

Determinada a cualificación final dos aspirantes, o tribunal fará pública a listaxe provisional de aprobados por orde de puntuación no taboleiro de anuncios e na páxina WEB do Concello.

A partir da data de publicación da listaxe provisional abrirase un prazo de dous días hábiles para a presentación das reclamacións que deberán ser contestadas ao remate deste prazo.

No suposto de empate nas puntuacións totais finais de dúas ou máis persoas aspirantes, este resolverase outorgando preferencia aos colectivos prioritarios coa seguinte orde de preferencia: Víctimas de violencia de xénero; persoas que formen unha familia monoparental con fillos ao seu cargo; persoas coa renda per cápita máis baixa, segundo os datos que consten na AEAT.

De persistir aínda o empate, será preferente a persoa que leve máis tempo en situación de desemprego, o que se acreditará cun informe da oficina de emprego e vida laboral actualizada, e de persistir aínda, resolverase por sorteo.

A listaxe definitiva de contratación será publicada no taboleiro de anuncios e na páxina WEB do Concello e servirá de base para a contratación inicial, cobertura de baixas ou novas contratacións para o mesmo posto de traballo, durante o período de vixencia do contrato, é dicir, ata o 2 de abril de 2021.



## **Décimo primeira. Incidencias**

O tribunal do proceso selectivo queda facultado para interpretar as bases da convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación e poderán adoptar os acordos necesarios, procurando en todo caso a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

## **Décimo segunda. Réxime xurídico**

En todo o non previsto nestas bases estarase ao disposto no Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, na Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, no Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, no Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, sobre regras básicas e programas mínimos de procedemento de selección dos funcionarios da administración local, no Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do Estado, provisión de postos de traballo e promoción profesional, na Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, no Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade autónoma de Galicia e nas demais disposicións legais aplicables.

## **Disposición final**

As bases da convocatoria e cantos actos administrativos deriven delas e das actuacións do tribunal poderán ser impugnadas nos casos e na forma establecida pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, así como a Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

A Administración local tamén poderá, de ser o caso, revisar as resolucións do tribunal segundo o previsto na citada Lei 39/2015, do 1 de outubro.



## ANEXO I

### PROGRAMA COMÚN

1. A Constitución Española de 1978. Principios, dereitos e deberes fundamentais dos españois.
2. O municipio. Elementos. A organización municipal. Competencias. Distribución dos servizos públicos no territorio. Os distintos lugares, sitios, parroquias e distribución da poboación.
3. O procedemento administrativo local. Fases do procedemento administrativo.
4. O acto administrativo. Concepto. Clases e elementos. Motivación e notificación. A revisión de oficio dos actos administrativos. Recursos administrativos, ordinario e extraordinario.
5. O persoal ao servizo das corporacións locais. Dereitos, deberes e situación administrativas do persoal ao servizo das administracións locais. Réxime de incompatibilidades.

### PROGRAMA ESPECÍFICO

1. O Concello de Moaña. Xeografía física e humana.
2. A historia de Moaña, en relación coa historia de Galicia.
3. Principais restos arqueolóxicos e monumentos artísticos do concello.
4. O asociacionismo en Moaña: 1964-2017. Orixes e estruturación actual.
5. Historia do deporte en Galicia e en Moaña.
6. As dotacións socioculturais en Moaña.
7. As dotacións deportivas en Moaña.
8. Programacións socioculturais do Concello de Moaña.
9. Programacións deportivas en Moaña.
10. A xestión cultural e deportiva.
11. Historia da cultura de Galicia.
12. Historia da lingua galega.
13. Historia da literatura galega.
14. O teatro en Moaña.
15. Historia da música galega e da música en Moaña.

Moaña, 13 de febreiro de 2017