



# CONCELLO DE MESÍA (A CORUÑA)

Xanceda s/n 15685 Mesía CIF: P1504800B Telf. 981 687 001 - Fax 981 687 069

## BASES DO PROCESO SELECTIVO PARA A CONTRATACIÓN TEMPORAL DUN/DUNHA MONITOR/A DE TEMPO LIBRE

### PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

Ten por obxecto a presente convocatoria a contratación temporal dun/dunha monitor/a de tempo libre mediante contrato de obra ou servizo determinado. A xornada de traballo é de 40 horas á semana e o salario é de 1.125,83 € brutos ao mes, incluída a parte proporcional das pagas extraordinarias.

### SEGUNDA.- FUNCÍONS E DURACIÓN

As funcións propias do posto son, entre outras, a organización das visitas, elaboración da programación e realización das visitas guiadas, preparación e realización dos talleres-obradoiros, elaboración de fichas de ruta, dinámicas e actividades no medio natural das Brañas da Valga, apoio na educación medioambiental e turística, elaboración de folletos e outros para divulgación de información da Aula-Museo, etc...todo elo dirixido a todos os públicos dende infantil ata adultos.

A duración deste contrato queda vinculada á baixa por maternidade da persoa que presta os seus servizos actualmente no concello de Mesía, de tal xeito que na data en que aquela se reincorpore ao seu posto, finalizará a duración do contrato. A duración da baixa estímase en seis meses.

Ademais a duración deste contrato tamén quedará vinculada ao seu financiamento, de tal xeito que a súa celebración, vixencia e duración, depende da subvención da Deputación da Coruña que o financia.

### TERCEIRA.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES

Para poder tomar parte no proceso de selección será necesario que os/as aspirantes reúnan, na data de finalización do prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

1. Ser español e maior de 16 anos, con idade non superior á xubilación, sen prexuízo do disposto na legalidade vixente para o acceso dos nacionais dos Estados membros da U.E., así como os estranxeiros residentes en España.
2. Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións públicas, nin estar incurso en ningunha causa de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial para exercer funcións similares ás das presentes bases. No caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente ni estar sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
3. Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desempeño das correspondentes funcións.
4. Estar en posesión do título de monitor de actividades de tempo libre.

### CUARTA.- PUBLICIDADE

A convocatoria do presente proceso selectivo publicarase no Boletín Oficial da Provincia (BOP), e as bases estarán a disposición dos/as interesados/as na páxina web do concello ([www.concellodemesia.gal](http://www.concellodemesia.gal)) e no taboleiro de edictos municipal.

Os resultados das probas, a efectos de notificación dos/as interesados/as, así como as citacións e emplacements deles/as, levaranse a cabo unicamente a través da páxina web e do taboleiro de anuncios do concello.



# CONCELLO DE MESÍA (A CORUÑA)

Xanceda s/n 15685 Mesía CIF: P1504800B Telf. 981 687 001 - Fax 981 687 069

## QUINTA.- SOLICITUDES

As/os interesadas/os deberán presentar a solicitude de participación segundo o Anexo I destas bases acompañada da seguinte documentación:

- DNI.
- Título esixido na base terceira.
- Certificación acreditativa do coñecemento do idioma galego (Celga 2).

De non acreditar o coñecemento do idioma galego, será obrigatorio realizar un exercicio práctico ante o Tribunal que consistirá na tradución directa e/ou inversa dun ou varios textos, en castelán ou galego, nun tempo máximo de trinta minutos. O exercicio cualificarse de apto ou non apto. Non superarán este exercicio aqueles/as aspirantes que non obteñan a cualificación de apto, e, en consecuencia, quedarán excluídos do proceso selectivo

- Documentación acreditativa dos méritos que constan na base sétima.

A presentación da solicitude coa documentación farase no Rexistro Xeral do Concello (Xanceda, s/n, 15685, Mesía) en horario de 8:00h a 15:00h, de luns a venres, por calquera dos medios establecidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, no prazo de sete días naturais, contados dende o seguinte ó da publicación da presente convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

Non obstante, e dada a urxencia da contratación, as/os aspirantes que presentasen a documentación noutros lugares que non fose o Rexistro Xeral do Concello deberán remitir un fax, ao número 981687069, dando aviso da presentación de instancia, presentando xustificación da solicitude e copia escaneada do contido da solicitude ao correo electrónico [correo@concellodemesia.gal](mailto:correo@concellodemesia.gal) ou ben por fax ao número 981687069. Se non cumpren con este requisitos non serán admitidas as solicitudes presentadas ao concello mais tarde do prazo previsto.

## SEXTA.- RELACIÓN DE ADMITIDOS/AS E EXCLUÍDOS/AS

Rematado o prazo de presentación de solicitudes publicárase no taboleiro de anuncios e na páxina web do concello, nun prazo non superior a 3 días hábiles, unha relación de aspirantes para o posto, especificando o cumprimento dos requisitos.

Os/as aspirantes terán, se é o caso, un prazo non inferior a 3 días hábiles para a subsanación de deficiencias e/ou reclamacións dende a publicación da dita relación.

Nun prazo non superior a 3 días hábiles dende a terminación do prazo anterior publicárase a relación definitiva de admitidos e excluídos nas probas selectivas, que será publicada no taboleiro de anuncios e na páxina web do concello. No caso de que non exista necesidade de subsanación nin de reclamación, a primeira lista será definitiva.

Nesta mesma resolución nomearase e emprazase ao Tribunal para a valoración dos méritos e aos/ás aspirantes admitidos/as para a realización da proba sinalada na base sétima.

## SÉTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN

O sistema de selección será o de concurso-oposición.

1. Fase de concurso. Máximo 10 puntos.

1.1. Valoración dos servizos prestados. Puntuación máxima: 5 puntos. Valorase a experiencia en postos de traballo de contido análogo ao obxecto da presente convocatoria.



# CONCELLO DE MESÍA (A CORUÑA)

Xanceda s/n 15685 Mesía CIF: P1504800B Telf. 981 687 001 - Fax 981 687 069

-Por servizos prestados na Administración ou Entidades Públicas, en empresas ou entidades privadas como monitor/a de ocio e tempo libre. Por este apartado outorgarase unha puntuación máxima de 3 puntos. 0,30 puntos por cada período de 30 días a xornada completa.

En caso de xornada inferior farase o correspondente prorrateo.

A experiencia profesional deberá xustificarse mediante contratos de traballo, certificado de empresa ou certificados de servizos prestados avalados sempre polo informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral de Seguridade Social. O informe de vida laboral é obrigatorio. De non presentarse o dito informe non se valorará o apartado de experiencia profesional.

- Por servizos prestados como voluntariado en actividades específicas relacionadas coa animación, ocio e tempo libre. Puntuación máxima de 2 puntos.

- Voluntariado de 60 a 150 horas: 0,50 puntos.
- Voluntariado de 151 a 300 horas: 1 punto.
- Voluntariado de máis de 300 horas: 2 puntos.

O tempo traballado deberá acreditarse mediante informe da empresa ou asociación ou organismo público onde se prestara o servizo, especificando as horas totais de voluntariado.

1.2. Titulación. Puntuación máxima 2 puntos. Estudos superiores relacionados coa Educación, Medio Ambiente e Turismo.

- Graos universitarios: 2 puntos.
- Ciclo superior: 1 punto.
- Ciclo medio: 0,5 puntos.

A acreditación da titulación realizarase mediante a presentación do documento oficial acreditativo da súa realización.

1.4. Formación: Puntuación máxima: 2 puntos. Valoraranse cursos directamente relacionados coas funcións propias da actividade a desenvolver.

- Cursos de 100 horas ou máis: 0,50 puntos.
- Cursos de 50 a 99 horas: 0,25 puntos.
- Cursos de 21 a 49 horas: 0,10 puntos.

A acreditación da formación realizarase mediante certificación da entidade que impartiu o curso ou mediante copia do documento oficial acreditativo da súa realización. Aqueles cursos nos que non se especifica o número de horas non se valorarán.

1.5. Coñecemento do idioma galego superior ao esixido. Puntuación máxima: 1 punto. Computarase unicamente o grao superior alegado:

- Celga 3: 0,5 punto.
- Celga 4: 1 punto.

A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación, con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua galega.



# CONCELLO DE MESÍA (A CORUÑA)

Xanceda s/n 15685 Mesía CIF: P1504800B Telf. 981 687 001 - Fax 981 687 069

## 2. Fase de Oposición. Máximo 20 puntos

Desenrolo dun suposto práctico proposto polo Tribunal relacionado cos contidos e funcións propias do posto e co Temario Anexo, durante unha hora e media. Valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á proposta plantexada, así como a claridade de ideas e coherencia expositiva. O Tribunal poderá establecer que se realice a exposición oral do exercicio ante o Tribunal, podendo neste caso realizar as preguntas que estime conveniente, en orde a comprobar os coñecementos, competencias, aptitudes e capacidade dos aspirantes. Puntuación máxima: 20 puntos. Deberá acadarse un mínimo de 10 puntos.

3. O resultado final do concurso-oposición obterase sumando a puntuación da fase de oposición e a fase de concurso.

4. No caso de empate de puntuación entre aspirantes, primará a fase de oposición sobre a de concurso. En caso de que permanecera o empate, procederíase a sorteo público.

## OITAVA.- O TRIBUNAL CUALIFICADOR.

O tribunal cualificador estará composto por un presidente, un secretario, e tres vogais de conformidade co artigo 60 do Real Decreto legislativo 5/2015 do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da lei do estatuto básico do empregado público.

Todos/as os/as vogais deberán contar con titulación igual ou superior á esixida como requisito dos aspirantes. O tribunal cualificador non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, polo menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso o/a presidente/a e o/a secretario/a ou persoas en quen deleguen. De todas as reunións que faga o tribunal o/a secretario/a redactará acta. As decisións se adoptarán por maioría de votos dos membros presentes resolvendo en caso de empate o voto de calidade do/a presidente/a do tribunal.

Os membros do tribunal absteranse de intervir e comunicarano á autoridade convocante cando concorran algunhas das circunstancias prevista no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran aquelas circunstancias.

O tribunal resolverá todas as dúbidas que xurdan en aplicación das presentes bases, así como, nos casos non previstos polas mesmas.

A composición do tribunal cualificador darase a coñecer xunto coa relación definitiva de admitidos.

## NOVENA.- RESOLUCIÓN

Concluído o proceso selectivo, o Tribunal publicará as puntuacións acadadas por cada un dos/das aspirantes no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello, establecendo un prazo de dous días para a presentación de reclamacións. No caso de existiren éstas reunirase novamente o tribunal para resolvelas. A cualificación obtida polos/as aspirantes será a resultante da suma dos puntos obtidos na fase de concurso e oposición segundo a base sexta.

O Tribunal cualificador elevará proposta de contratación ao Alcalde do Concello, a favor do/a aspirante que obtivese a puntuación máis alta. Aprobada por decreto de Alcaldía, a proposta do Tribunal, notificarase ao/á interesado/a para que subscriba o contrato laboral.

## DÉCIMA.- LISTA DE RESERVA

Na acta da selección, incluírase como lista de reserva a relación, pola orde de puntuación obtida no proceso de selección, dos/as aspirantes non propostos, para os casos de que o/a aspirante proposto/a rexeite a oferta de emprego ou cese no posto por outra circunstancia.



# CONCELLO DE MESÍA (A CORUÑA)

Xanceda s/n 15685 Mesía CIF: P1504800B Telf. 981 687 001 - Fax 981 687 069

## ONCEAVA.- RECURSOS

A presente convocatoria, as súas Bases e todos os actos administrativos que da mesma se deriven poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma dispostos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo das administracións públicas.

## DOCEAVA.- ANEXOS

### ANEXO I.- SOLICITUDE PARTICIPACIÓN PROCESO DE SELECCIÓN DUN/HA MONITOR/A DE TEMPO LIBRE.

D/ D<sup>a</sup>....., con DNI número....., e domicilio, para os efectos de notificación, en....., C.P....., teléfono....., correo electrónico.....

### EXPÓN:

Que desexa participar no proceso selectivo convocado para a provisión do posto de traballo de MONITOR/A DE TEMPO LIBRE para a realización de diversas actividades ao abeiro do convenio asinado entre a Deputación Provincial da Coruña e o Concello de Mesía para financiar as actividades a realizar no funcionamento da Aula da Natureza – Museo Etnográfico das Brañas da Valga, sita na parroquia de Visantoña, mediante contratación en réxime laboral temporal por obra ou servizo determinado, de acordo coas bases da convocatoria aprobadas por Decreto de Alcaldía.

A tal efecto declara responsablemente:

- 1º.- Que reúne todos e cada un dos requisitos para participar esixidos na convocatoria.
- 2º.- Que coñece e acata incondicionalmente o contido das bases.
- 3º.- Que son certos todos os datos sinalados na presente solicitude.
- 4º.- Que posee as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas necesarias para o desenvolvemento das correspondentes funcións o tarefas correspondentes á praza á que se opta.
- 5º.- Que non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.
- 6º.- Que non ten sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha administración pública nin está inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.

Documentación que achega:

- DNI.
- Titulacións esixida.
- Certificado acreditativo do coñecemento do idioma galego, Celga 2.
- Documentación acreditativa dos méritos da base sétima:

o \_\_\_\_\_  
o \_\_\_\_\_  
o \_\_\_\_\_  
o \_\_\_\_\_  
o \_\_\_\_\_

En ....., a....., de ....., de 2021

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE MESÍA

### ANEXO II. TEMARIO

1. A Constitución Española de 1978. Principios xerais. Características e estrutura.
2. O Estatuto de Autonomía de Galicia. Principios xerais. Características e estrutura.



# CONCELLO DE MESÍA (A CORUÑA)

Xanceda s/n 15685 Mesía CIF: P1504800B Telf. 981 687 001 - Fax 981 687 069

3. Sometemento da Administración á Lei e ó Dereito. Fontes do Dereito público. A lei. Clases de leis.
4. O interesado. Concepto e clases. A capacidade do interesado e as súas causas modificativas. Colaboración e participación dos cidadáns. Dereitos dos cidadáns nas súas relacións coa Administración Pública.
5. O Procedemento Administrativo Común: as súas fases. O réxime do silencio administrativo. O acto administrativo. Concepto. Clases de actos. Elementos do acto administrativo. Eficacia e validez dos actos administrativos.
6. Réxime Local español. Principios constitucionais e regulación xurídica. Organización e competencias municipais/provinciais.
7. Ordenanzas e Regulamentos das Entidades Locais. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación.
8. Persoal ao servizo da Entidade Local. A función pública local: organización, selección e situacións administrativas. O persoal laboral. Dereitos e deberes do persoal ao servizo dos entes locais. Responsabilidade. Réxime disciplinario. O sistema de Seguridade Social do persoal ao servizo das entidades locais.
9. O orzamento local. Elaboración, aprobación e execución orzamentaria.
10. Historia da animación en España
11. Concepto, historia e socioloxía do ocio. Educación para o ocio e tempo libre
12. A intervención na animación: definición, obxectivos, funcións e etapas.
13. Planificación e avaliación de proxectos de lecer e tempo libre
14. Metodoloxía e recursos na planificación do tempo libre
15. Tipos de grupo, dinámicas de grupo. Técnicas de grupo para a animación.
16. Equipamentos culturais. Tipoloxía e funcións
17. O traballo do animador con infancia e mocidade desde as Administracións Públicas.
18. Xogo e educación. Do xogo infantil ao xogo na idade adulta.
19. O Concello de Mesía. Organización interna, distribución de competencias. Dependencias e servizos. As súas funcións e asentamentos.
20. Coñecementos do municipio de Mesía. Principais aspectos da súa historia, xeografía, cultura e festexos. Principais aspectos urbanísticos: as súas rúas, prazas e monumentos.
21. Realidade sociocultural do Concello de Mesía.

Mesía, 29 de outubro de 2021.

D. Mariano Iglesias Castro. Alcalde.