



BASES QUE REXERÁN A CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE O SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, DE SEIS PERSOAS TRABALLADORAS E CREACIÓN DE BOLSA DE EMPREGO PARA A REALIZACIÓN DO SERVIZO DE PLAN CORRESPONSABLES -CONCILIA COIRÓS 2024

PRIMEIRA. OBXECTO DA CONVOCATORIA.

O obxecto da presente convocatoria é a contratación laboral temporal de seis monitoras/es de tempo libre para a atención de menores no campamento CONCILIA COIRÓS 2024, mediante oposición libre.

Ademais, establece a formación dunha bolsa de traballo para cubrir necesidades excepcionais ou de emerxencia do dito programa.

Estas contratacións realizaranse na modalidade de contrato de traballo temporal, por circunstancias da produción.

Haberá dous tipos de contrato segundo a duración dos mesmos.

SEGUNDA. DURACIÓN.

A) Haberá dous contratos desde o 3 de xullo ao 8 de setembro, ambos inclusive.

B) Haberá catro contratos cunha duración desde o 3 de xullo ao 31 de agosto, ambos inclusive

TERCEIRA. XORNADA DE TRABALLO.

a) A xornada de traballo dos contratos que duran ata o 8 de setembro será de luns a venres non festivos, de seis horas e media diarias, de 08:00 ás 14:30 horas polo que fan 32,5 horas semanais. (ref. Interna. C.1)

b) A xornada de traballo dos outros catro contratos, que duran ata o 31 de agosto será: contrato de seis horas e media, de luns a venres non festivo, de oito ás catorce trinta horas da mañá, polo que suporá unhas 32,5 horas semanais. (ref. interna:C2)

CUARTA. FUNCÍONS.

- Monitoraxe no campamento CONCILIA COIRÓS
- Monitoraxe nas saídas do dito campamento
- Planificar e executar as actividades para o dito recurso de conciliación (antes do inicio do campamento deberán presentar un proxecto de actividades para todo o campamento)

QUINTA. CONDICIÓNS DAS PERSOAS ASPIRANTES.

Para participar nas probas selectivas, as persoas aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican, referidos todos e cada un delas á data de remate do prazo de presentación de solicitudes, e deberán manterse durante todo o proceso selectivo:



A) Ter a nacionalidade española o algunha outra que, consonte ao disposto no artigo 52 da Lei do emprego público de Galicia permita o acceso ao emprego público.

B) Estar en posesión do título de educación secundaria obrigatoria, ou superior

C) Non ter sido despedida mediante expediente disciplinario de ningunha administración pública, nin atoparse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder á mesma categoría profesional á cal se pertencía.

No caso de nacionais doutros estados non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público.

D) Ter feitos os 18 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.

E) Posuír as aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas. A condición de persoa discapacitada e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. As persoas aspirantes con discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

F) Estar en posesión do título oficial de monitor/a de actividades de tempo libre, educación infantil, técnico/a superior en educación infantil, técnico/a superior en animación sociocultural e turística, técnico/a superior en ensinanza e animación sociodeportiva, técnico/a superior en integración social.

G) Non figurar no Rexistro Central de delincuentes sexuais.

SEXTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

O Concello de Coirós dará publicidade á convocatoria e as bases de selección por anuncios no taboleiro de edictos do Concello e na páxina web.

As persoas aspirantes seleccionadas deberán presentar no Rexistro municipal:

- 1. Solicitude conforme ao modelo contido no **ANEXO I**
- 2. DNI ou equivalente
- 3. Titulación esixida conforme ao disposto na base quinta, apartado B) , F)
- 4. CELGA 2 ou equivalente, no seu caso. As persoas aspirantes que acrediten estar en posesión do Celga 2 ou equivalente estarán exentas da realización de proba de acreditación do coñecemento do galego. De non acreditarse o coñecemento do galego será obrigatoria a realización dun exercicio na data fixada polo Tribunal de carácter obrigatorio e eliminatorio. Dito exercicio consistirá na tradución directa do castelán ao galego de 5 frases propostas polo Tribunal durante un tempo máximo de 15 minutos e sen axuda do dicionario. O exercicio será cualificado de apto ou non apto (artigo 51 Lei emprego público de Galicia 2/2015 de 29 de abril).



A documentación presentárase mediante fotocopia, sen ser precisa a copia cotexada; presumíndose documentación auténtica. Unicamente será requirida a presentación da documentación orixinal ás persoas aspirantes que finalmente resulten seleccionadas.

As solicitudes xunto coa documentación indicada deberán presentarse no Rexistro Xeral do Concello, no prazo máximo de SETE (7) días hábiles, a contar desde a publicación no páxina web do Concello.

SÉTIMA. COMISIÓN SELECCIONADORA

A súa composición será a fixada en decreto da Alcaldía con lista definitiva de persoas admitidas e no seu caso excluídas do proceso de selección.

A Comisión seleccionadora estará composta pola presidencia, unha vogal que, ademais exerza de secretaria, e unha vogalía mais.

1.- Tódalas vogais deberán contar con titulación igual ou superior á esixida como requisito das persoas aspirantes. A Comisión seleccionadora 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 a Comisión 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 da presidencia da Comisión.

2.- Os membros da comisión 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. As persoas aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran aquelas circunstancias.

3.- A Comisión resolverá todas as dúbidas que xurdan en aplicación das presentes bases, así como, nos casos non previstos polas mesmas.

4.- A comisión seleccionadora non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros, sendo preciso en todo caso a asistencia da Presidencia e do Secretaria - Vogal.

5.- A Comisión poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de persoas asesoras, con voz e sen voto para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os anteditos asesores actuarán con voz e sen voto; limitaranse ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran na respectiva Comisión.

6.- O alcalde, vista a proposta da Comisión, procederá á ditar a Resolución correspondente que aprobará a contratación.

OITAVA. PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, serán publicadas no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web do concello as listas de persoas admitidas e excluídas coa motivación da exclusión: elevándose a definitiva a lista provisional de admitidas de non existir excluídas e outorgando cinco (5) días hábiles as persoas excluídas, no seu caso, para emendas, sendo necesaria en todo caso a aprobación de lista definitiva.

Trala lista provisional elevada a definitiva ou lista definitiva de persoas admitidas a Comisión seleccionadora procederá á realización da oposición.

O proceso de selección realizarase de conformidade co previsto nas presentes bases, polo sistema de oposición coas persoas candidatas que no prazo establecido presentaran a súa documentación.

Consistirá nunha proba de carácter obrigatorio e eliminatorio, na que haberá que realizar un exercicio teórico de 20 preguntas tipo test (20 minutos) e un exercicio práctico consistente en desenvolver un tema ou cuestión (60 minutos) relacionada cos temas do listado 1, que se achegan.

A valoración da proba teórica será de 1 punto cada resposta acertada, e diminuírase en 0,25 puntos cada resposta errada.

A valoración da proba práctica será de 20 puntos. A comisión seleccionadora explicará os criterios a valorar tales como concreción e esquematización, coñecemento da realidade e recursos da zona,...

O resultado do proceso selectivo farase público mediante a publicación da correspondente acta/anuncio da Comisión seleccionadora no taboleiro de edictos, coa puntuación obtida, podendo escoller o tipo de duración de contrato e xornada, segundo a maior puntuación obtida.

A bolsa de traballo formada como consecuencia deste proceso selectivo que regulan estas bases extinguirase ao finalizar o programa Concilia 2024. Solicitarase ás persoas que aparezan na lista, o medio preferido por ela para o chamamento.

O procedemento específico para o chamamento do persoal da bolsa de traballo para cubrir necesidades excepcionais (baixas, necesidade de reforzo por necesidades educativas especiais, etc) realizaranse conforme aos seguintes trámites:

- Informe da directora do CIM, xustificando as circunstancias e as necesidades de persoal.
- Informes xurídico de secretaría e informe de fiscalización e existencia de crédito.
- Resolución de Alcaldía acordando o nomeamento da persoa candidata que ocupe o primeiro lugar da lista, agás que renuncie ou non conteste no prazo de 24 horas desde a chamada, en cuxo caso se nomeará á seguinte persoa da Bolsa de Traballo, pasando este ao último lugar da lista.

A renuncia a un chamamento sen motivo xustificado implicará que a persoa candidata pase ao último lugar da correspondente bolsa de emprego. A renuncia a dous chamamentos sen xustificar serán causa de expulsión da bolsa de emprego.

Serán causas xustificadas de renuncia a un chamamento, e por tanto non pasará a persoa candidata ao último lugar da lista, quedando na mesma posición da lista como non dispoñible, ata que finalice a situación que motivou a renuncia, as seguintes:

- o Estar en período de descanso maternal ou de adopción, acreditado por certificado de nacemento ou Libro de Familia.
- o Estar en situación de incapacidade temporal, acreditado por certificado médico.
- o Falecemento ou enfermidade grave de familiar ata segundo grado, acreditado por certificado médico.

A presentación da documentación acreditativa de calquera das anteriores circunstancias efectuarase no prazo de dous días hábiles a contar dende o seguinte ao da notificación do chamamento efectuado polo Concello.



NOVENA. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

Previamente á sinatura do correspondente contrato, as persoas candidatas seleccionadas deberán achegar ao Departamento de Secretaría, no prazo de 3 días -contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio a que se refire o parágrafo sétimo da base anterior- a seguinte documentación:

- Fotocopia (que deberá presentarse xunto co orixinal para o seu cotexo) do Documento Nacional de Identidade.
- Fotocopia (que deberá presentarse xunto co orixinal para o seu cotexo) da titulación esixida.
- Certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.
- Declaración responsable de que non ter sido separada mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública, nin encontrarse inhabilitada para o exercicio da función pública por sentenza firme.
- Declaración responsable de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ó momento da súa toma de posesión.
- Certificado de delitos de natureza sexual.

O/a aspirante que faga valer a súa condición de persoa con discapacidade deberá presentar certificado dos órganos competentes do Ministerio de Traballo e Seguridade Social que acredite tal condición e igualmente deberán presentar certificado dos citados órganos ou da administración sanitaria acreditativo de compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

DÉCIMA . INCIDENCIAS

A Comisión Seleccionadora queda facultada para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nas Bases.

DÉCIMA PRIMEIRA. RECURSOS

As presentes bases como todos os actos derivados do procedemento de selección poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos na Lei 39/2015 de 1 de outubro de procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

As persoas interesadas poderán interpoñer tamén calquera outro recurso que estimen procedente.



ANEXO I: MODELO DE SOLICITUDE

_____ con DNI/NIE n° _____ e domicilio a efectos de notificacións
en _____ con n° de teléfono
_____ e correo
electrónico _____

declaro coñecer e aceptar as bases para participar no proceso de selección para a contratación
laboral temporal, mediante o sistema de oposición libre, de persoal para a realización da obra ou
servizo denominado “CONCILIA COIROS 2024”

Declaro cumprir todos e cada un dos requisitos imprescindibles para participar neste procedemento
selectivo, comprometéndome a xustificalos se resulto/a seleccionado/a ao remate do proceso de
selección.

Por todo isto SOLICITO tomar parte neste proceso de selección acompañando a presente solicitude
copias da seguinte documentación:

- 1) DNI ou equivalente.
- 2) Titulación esixida conforme ao disposto na base sexta, apartado B), F)
- 3) CELGA 2 ou equivalente, no seu caso.

Coirós, _____ de _____ de 2024

Asdo. _____

A/A ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE COIRÓS



TEMARIO

1. Constitución española
2. Estatuto de Autonomía de Galicia
3. Características de grupos infantís
4. Dinámicas de grupo
5. O xogo nas distintas etapas da infancia
6. Planificación do tempo libre
7. Actividades ao aire libre segundo o Decreto 50/2000 polo que se refunde e actualiza a normativa en materia de xuventude
8. Resolución de conflitos
9. O papel da persoa monitora no grupo. Funcións e competencias.
10. Avaliación dos proxectos de tempo libre
11. Asociacionismo e voluntariado.
12. Lei orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes
13. Decreto legislativo 2/2015 do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade
14. Recursos naturais, lúdicos e equipamentos do Concello de Coirós
15. Concello de Coirós: territorio, poboación, recursos, sitios de interese.