

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### MUNICIPAL

#### BOIRO

*Anuncio do proceso de selección da listaxe de contratación de animadores socioculturais*

#### **ANUNCIO DE CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A CONFECCIÓN DUNHA LISTA PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE ANIMADORES SOCIOCULTURAIIS**

Por acordo da Xunta de Goberno Local de data de 21/04/2021, entre outros, aprobáronse as bases de selección destinadas á confección dunha lista para a contratación laboral temporal de postos de animadores socioculturais, que se transcriben a continuación.

#### **“BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A CONFECCIÓN DUNHA LISTAXE PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE ANIMADORES/AS SOCIOCULTURAIIS.**

##### **1.º.-OBJECTO.**

A regulación do procedemento para a contratación laboral temporal de animadores/as socioculturais.

##### **2.º.-MODALIDADE DE CONTRATACIÓN.**

Os contratos de traballo formalizaranse baixo a modalidade contractual laboral temporal correspondente segundo se necesite no momento de realiza-la contratación ó abeiro do Real Decreto 2720/1998, do 18 de decembro, polo que se desenvolve o artigo 15 do Estatuto dos Traballadores en materia de duración determinada.

En canto á regulación das condicións do contrato laboral temporal estarase ó disposto no Texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, e resto de disposicións normativas aplicables a esta materia.

##### **3.º.-SISTEMA DE ACCESO: concurso-oposición libre.**

##### **4.º.-NÚMERO MÁXIMO DE INTEGRANTES DA LISTA.**

Atendendo á previsión de mobilidade de persoal establécese un número máximo de 20 persoas candidatas.

##### **5.º.-LEXISLACIÓN APLICABLE.**

En canto a regulación das condicións do contrato laboral temporal estarase ó disposto no Texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro e resto de disposicións normativas aplicables a esta materia.

##### **6.º.-REQUISITOS DAS PERSOAS CANDIDATAS.**

Para poder tomar parte no proceso selectivo será necesario que os aspirantes reúnan, na data de finalización do prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos segundo o establecido no artigo 56 do RDLex. 5/2015 texto refundido do Estatuto Básico do Empregado Público:

a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, de acordo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, permita o acceso ao emprego público.

b) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder de aquela para a xubilación forzosa por idade.

c) Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desenvolvemento das funcións propias do posto de traballo.

A condición de minusvalía ou incapacidade e a súa compatibilidade co posto a ocupar acreditarase conforme á normativa vixente e referida ó día de formalización do contrato mediante certificado médico oficial, caso de ser seleccionado.

d) Non atoparse incurso en causas de incompatibilidade ou incapacidade para contratar co Concello de Boiro.

e) Non ser despedido mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin estar inhabilitado para o desempeño de empregos ou cargos públicos.

f) Deberán acreditar estar en posesión do título de Técnico Superior en Animación Sociocultural ou equivalente.

#### **7.º.-PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

As persoas que desexen tomar parte nesta selección deberán presentar as súas instancias dirixidas ó señor alcalde-presidente, en modelo que se engade como ANEXO, na sede electrónica do Concello de Boiro <https://boiro.sedelectronica.gal> ou no Rexistro Xeral do Concello de Boiro en horario de atención ó público (de luns a venres de 9.00 a 13.30 horas) durante o prazo de CINCO DÍAS HÁBILES, a contar dende o día seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia da Coruña. No caso de ser presentadas por correo ou noutros rexistros, e a efectos de poder realiza-lo seu seguimento, as persoas solicitantes deberán remitir unha copia da instancia xa rexistrada mediante correo electrónico dirixido a [persoal@boiro.org](mailto:persoal@boiro.org).

As persoas aspirantes deberán indicar na súa solicitude, na epígrafe «Idioma do exame», se o texto do exercicio deberá entregarse en idioma galego ou en idioma castelán. Unha vez realizada a opción e presentada a súa solicitude, a persoa aspirante non poderá modificar a opción. No caso de non elixir idioma entregarase o exame en idioma galego.

Xunto coa solicitude para tomar parte neste proceso selectivo as persoas aspirantes deberán achega-la seguinte documentación complementaria necesaria para a tramitación do procedemento:

- DNI.
- Certificado que acredite, como mínimo, CELGA 4 ou equivalente.
- Titulación.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os aspirantes aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

#### **8.º.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Unha vez rematado o prazo de presentación de solicitudes, a alcaldía ditará resolución pola que se declaren con carácter provisional as persoas admitidas e excluídas, co motivo da exclusión. No caso de non existiren persoas excluídas, ou que as persoas excluídas o estean por motivos non emendables, a listaxe será considerada como definitiva.

As persoas aspirantes excluídas disporán dun prazo de cinco hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da mencionada resolución no páxina web do Concello [www.boiro.org](http://www.boiro.org), para poderen emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión. Disporán do mesmo prazo de reclamación as persoas que, tendo presentado debidamente a solicitude de participación no proceso, non consten nin como admitidas nin como excluídas na relación publicada.

Non se poderá emendar a presentación de solicitude fóra de prazo habilitado para este efecto.

Unha vez transcorrido o prazo de reclamacións e resoltas as alegacións presentadas, por medio de Resolución da Alcaldía aprobarase a lista definitiva de candidatos admitidos e excluídos así coma a composición do tribunal, que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello e e na web [www.boiro.org](http://www.boiro.org). Fixará tamén a data, hora e lugar na que deberá constituírse o tribunal e data, hora e lugar para o comezo das probas selectivas.

O feito de figurar na relación de persoas admitidas non prexulgará que se lles recoñeza ás persoas aspirantes a posesión dos requisitos esixidos para participar no proceso selectivo.

Cando da documentación que deben presentar tras superar o proceso selectivo se deduza que non posúen algún dos requisitos, as persoas interesadas decaerán en todos os dereitos que puideren derivar da súa participación.

#### **9.º.-CONTIDO, DESENVOLVEMENTO E CUALIFICACIÓN DAS PROBAS SELECTIVAS.**

- As persoas aspirantes concorrerán provistas do seu DNI, documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal, e tamén dos medios materiais adecuados que sexan necesarios para a práctica daqueles. Serán convocados en chamamento único, quedando excluídos da oposición os que non comparezan, agás nos casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciadas libremente polo tribunal.
- Os anuncios de celebración das sucesivas probas ou exercicios, si eso procedese, con indicación do lugar e hora en que tivesen lugar, expóranse no taboleiro de anuncios da Casa Consistorial e na web municipal [www.boiro.org](http://www.boiro.org), ó menos con 2 días de antelación.

#### **10.º.-TRIBUNAL CUALIFICADOR.**

Estará formado por un presidente e un secretario e por tres vogais designados pola Alcaldía na mesma Resolución pola que se aproba a lista definitiva de persoas candidatas admitidas e excluídas. Todos os membros do tribunal deberán posuír nivel de titulación igual ou superior á esixida para o acceso ás prazas convocadas.

Este tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes indistintamente, sendo sempre necesaria a presenza do presidente e do secretario.

Este tribunal, por medio do seu presidente, poderá dispoñer a incorporación ó mesmo de Técnicos cualificados para colaborar nas tarefas de puntuación, baixo a dirección do tribunal, actuando con voz pero sen voto.

### 11.º.-PROCESO SELECTIVO.

#### 11.1.-Fase de oposición. Máximo 20 puntos.

A oposición constará de tres exercicios de carácter obrigatorio:

**1.º exercicio:** *proba de comprobación de coñecementos teóricos no campo de animación cultural.* De carácter obrigatorio, consistente na realización dun cuestionario de 40 preguntas tipo test, con 3 alternativas de resposta cada unha, que serán propostas polo tribunal sobre o temario que se detalla neste apartado. Os/as aspirantes disporán dun tempo máximo dunha hora para a súa realización.

A proba cualificarase polo tribunal de 0 a 10 puntos, sendo preciso acadar 5 puntos como mínimo, para supera-la proba e poder realizar así o segundo exercicio, correspondendo ó tribunal determinar cal é o número de preguntas acertadas para acadar esta puntuación mínima, que non ten por qué corresponderse necesariamente co 50% das preguntas acertadas e para o que se terá en conta que as respostas incorrectas non restarán puntuación.

**2.º exercicio:** *proba de comprobación de coñecementos prácticos no campo de animación cultural.* De carácter obrigatorio, consistente deseño dunha proposta libre de intervención sociocultural no Concello. Os/as aspirantes disporán dun tempo máximo dunha hora para a súa realización.

Posteriormente cada persoa candidata lerá e exporá o seu exercicio ante os membros do tribunal, podendo estes formularlle preguntas relativas ó mesmo.

O exercicio puntuarase de 0 a 10 puntos. Serán eliminados os/as aspirantes que non superen o 5.

#### TEMARIO:

- 1.-Elementos que configuran a Animación Sociocultural (propósitos, valores, fundamentos).
- 2.-Análise da realidade: elemento esencial para a diagnose en animación sociocultural.
- 3.-A figura do animador sociocultural: obxectivos, perfil (persoal e profesional), características, funcións, tipos e tarefas.
- 4.-Técnicas para fomentar a participación, a comunicación, a negociación e a resolución de conflitos.
- 5.-Elaboración e deseño de programas e proxectos culturais.
- 6.-A animación sociocultural na infancia, mocidade.
- 7.-A animación sociocultural nas persoas adultas e terceira idade.
- 8.-Cultura da participación. Democracia cultural e democratización da cultura.
- 9.-Organización e desenvolvemento da comunidade. Xestión cultural.
- 10.-A infraestrutura cultural para a práctica do lecer e o tempo libre en Boiro: instalacións, espazos e equipamento.
- 11.-Coñecementos do municipio de Boiro. Principais aspectos da súa historia, xeografía, cultura festexos e tradicións.

**3.º exercicio:** *a proba de coñecemento da lingua galega* está dirixida á comprobación, por parte do tribunal, de que as/os aspirantes comprenden, falan e escriben correctamente o galego, someténdoo ás probas que consideren máis adecuadas para tal comprobación. Esta proba cualificarase como apto ou no apto.

Sen embargo, as persoas aspirantes que acrediten o coñecemento da lingua galega, con carácter previo e da maneira normativamente establecida de acordo co previsto na Orde da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, do 16 de xullo de 2007, mediante a presentación do certificado que acredite ter, como mínimo o CELGA 4, daráselles por superada esta proba coa cualificación de apto.

#### 11.2.-Fase de concurso. Máximo 4 puntos.

Esta fase de concurso non ten carácter eliminatorio. As puntuacións outorgaranse e se farán públicas unha vez celebrada a fase de oposición, realizándose exclusivamente respecto das persoas aspirantes que superasen a mesma.

Nesta fase valoraranse os méritos que a continuación se detallan e referidos ó día da data en que remate o prazo de presentación de solicitudes.

##### A) Experiencia profesional. Máximo 2 puntos.

Valorarase a experiencia na planificación, deseño e/ou desenvolvemento práctico de actividades de animación e dinamización social e comunitaria no sector público, asociativo e/ou privado. Teranse en conta aquelas relacionadas directamente cos campos da igualdade de xénero, o traballo socio educativo e a dinamización do territorio.

A puntuación outorgarase por meses efectivos de traballo a razón de 0.02 punto/mes a xornada completa ata un máximo de dous puntos. As contratacións a tempo parcial prorratearanse segundo corresponda e o resto de días soltos sumarán meses se alcanzan o número de 30.

- Os méritos alegados polos/as aspirantes deberán acreditarse co informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social e os contratos de traballo.
- Os méritos alegados na función pública poderán acreditarse mediante certificación expedida pola Administración competente coa expresión do posto desempeñado ou na maneira que se establece no punto anterior.
- No caso de servizos prestados por conta propia deberán vir avalados mediante a documentación que os acredite como autónomos/as.
- Non se valorarán traballos prestados como voluntario/a.

**B) Formación específica superior en materia de xestión cultural, animación sociocultural e/ou desenvolvemento comunitario.** Máximo 2 puntos.

Valorarase a formación debidamente acreditada e homologada, relacionada coas materias obxecto desta convocatoria, impartida polas administracións públicas ou polas institucións e entidades autorizadas a razón de:

- Os mestrados ou posgraos universitarios relacionados coa xestión cultural, a animación sociocultural e/ou o desenvolvemento sociocomunitario: 1 punto.
- A titulación universitaria ou habilitación profesional en Educación Social: 1 punto.
- Cursos, títulos ou diplomas universitarios de especialización en xestión cultural ou animación sociocultural, con duración igual ou superior a 20 horas cada un, a razón de 0,003 puntos/hora. Máximo neste apartado, 1 punto.
- Formación específica (cursos, xornadas, etc) debidamente acreditada e homologada, relacionada co posto de traballo, impartida polas administracións públicas ou polas institucións e entidades autorizadas, con duración igual ou superior a 20 horas cada un, a razón de 0,003 puntos/hora. Máximo neste apartado, 1 punto.

Non se valorará ningún curso cuxa materia estea comprendida dentro do temario doutro curso de máis horas presentado pola mesma persoa solicitante.

#### **12.º.-FORMALIZACIÓN DA LISTAXE PARA A REALIZACIÓN DAS CONTRATACIÓNS.**

Concluída a cualificación final do proceso selectivo, o tribunal elevará proposta de lista de contratación temporal das persoas aspirantes que tivesen superada a fase de oposición por orde decrecente da puntuación total final, que determinará a orde de prelación para a súa contratación.

Esta listaxe aprobarase e quedará definitivamente constituída por Resolución de Alcaldía. Os integrantes da mesma unicamente serán titulares dunha expectativa de dereito a ser contratados temporalmente por orde de puntuación.

En caso de empate na puntuación final do proceso selectivo establécese a seguinte orde de prioridade:

- Mellor puntuación obtida no primeiro exercicio.

De persistir-lo empate, dirimirase por sorteo público a celebrar ante o Tribunal Cualificador, do que se levantará a acta correspondente.

#### **13.º.-FUNCIONAMENTO DA LISTAXE DE CONTRATACIÓN TEMPORAL.**

1. A listaxe de contratación resultante do presente proceso selectivo terá unha vixencia mínima dun ano e se extinguirá en todo caso cando teñan transcorrido tres anos desde a súa constitución (salvo prórroga expresa por un período de 1 ano e causa xustificada), podendo non obstante extinguirse antes no caso de celebrarse nese período novo proceso selectivo para a mesma categoría con formación de nova listaxe de contratación no caso de quedar baleira de participantes.

2. Unha persoa pode estar inscrita en varias listaxes de contratación temporal no Concello de Boiro simultaneamente.

3. Se unha persoa está inscrita en varias listaxes e está contratada por unha delas, non poderá optar a outro contrato de distinta categoría.

4. A renuncia ou a non finalización dun contrato no prazo establecido por causas imputables ao traballador, suporá o paso ao último lugar da listaxe correspondente. Así mesmo, unha nova renuncia suporá a exclusión definitiva da listaxe.

5. Os períodos de proba serán acordes coa lexislación vixente. Se un traballador non supera o período de proba suporá a exclusión definitiva da listaxe, sen prexuízo do establecido na base 14.º.

6. O/A traballador/a que acumule un ou varios contratos temporais conservará a súa orde da devandita listaxe, ata que se cumpra un período de 6 meses (sumando as diversas contratacións), a partir do cal pasará a situarse ao final dela.

7. Os contratos de interinidade por substitución de traballadores con reserva de posto de traballo, e que por calquera circunstancia o devandito posto se converta en vacante, continuará ocupándoa o mesmo traballador previo cambio do contrato a interinidade por vacante, ata que sexa cuberto pola correspondente oferta de emprego público, ou se amortice dita praza.

#### 14.º.-PROCEDEMENTO CHAMAMENTO.

1. Producida a necesidade de contratación laboral temporal dun posto de traballo de animador/a sociocultural, o departamento de persoal avisará á persoa que, segundo a orde de prelación que figura na listaxe lle corresponda ser contratada. No caso de que esta persoa non estea dispoñible ou renuncie a ocupar o posto de traballo seguirase o chamamento segundo o orde de prelación establecido na listaxe.

2. As comunicacións realizaranse polo medio máis urxente, que permita a constancia da recepción destes.

O chamamento poderase facer telefonicamente en supostos de urxencia, cando a súa non cobertura por esta forma puidese orixinar graves prexuízos no funcionamento e/ou prestación do servizo público.

Os chamamentos telefónicos faranse entre as 8 horas e as 15 horas, e o empregado público que os realice fará constar mediante dilixencia a realización de tales chamamentos, e se tiveron ou non resposta. Estes chamamentos poderán realizarse en presenza dunha testemuña.

Os integrantes das listaxes que, sendo chamados para facer efectiva a contratación ou nomeamento, segundo o disposto neste artigo, non se presentaran no prazo de tres días hábiles ou renunciaran a esta, suporá, agás que se trate de causa de forza maior, o pase ó último lugar da listaxe correspondente. Así mesmo, unha nova renuncia suporá a exclusión definitiva da listaxe.

Procederá a suspensión dos chamamentos sen penalización algunha á petición do interesado e sempre que o xustifique suficientemente nos seguintes casos:

- Maternidade ou adopción legal.
- Exercicio de representación sindical ou cargo público electo.
- Matrimonio.
- Falecemento de familiar ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade.
- Coidado de fillos menores de 3 anos ou dun familiar ata o 2.º grao consanguinidade ou afinidade que non poida valerse por si mesmo e non desempeñe actividades retribuídas.
- Incapacidade temporal.
- Calquera outra que a Comisión de Selección considere de forza maior.

#### 15.º.-NORMAS FINAIS.

**Primeira.**–O tribunal queda facultado para resolver tódalas cuestións que puideran suscitarse durante o desenvolvemento das probas ou na cualificación e resolverá das mesmas, podendo adoptar cantas medidas estimen oportunas para a debida orde de selección, así coma os acordos precisos para a resolución de cantos litixios se susciten e cando a súa resolución non este prevista nestas bases.

**Segunda.**–Para todo o non previsto nestas Bases, ou naquilo que as contradigan, será de aplicación supletoria o establecido 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 Reguladora das Bases de Réxime Local, na Lei de Administración Local de Galicia, na Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, no Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, e demais lexislación vixente de aplicación.

**Terceira.**–Tódolos actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos na páxina web do Concello de Boiro [www.boiro.org](http://www.boiro.org) e no taboleiro de anuncios da Casa do Concello.

**Cuarta.**–Tódolos actos administrativos derivados desta convocatoria, así como da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e normas vixentes concordantes.

A presentación de reclamacións non suspenderá a prosecución do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante do mesmo.

**Quinta.**–Contra as presentes Bases e a resolución que as aproba, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante o Xulgado Contencioso Administrativo de Santiago de Compostela, no prazo de dous meses (contado dende o día seguinte ó da publicación da convocatoria).

Con carácter potestativo e previo, poderá interpoñer RECURSO DE REPOSICIÓN ante o mesmo órgano que adoptou o acordo de aprobación, no prazo dun mes (contado dende o día seguinte ó da publicación da convocatoria). Neste caso non se poderá interpoñer-lo recurso contencioso administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto. Neste último suposto, o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de seis meses contado dende o día seguinte a aquel no que se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

## ANEXO

PROCEDEMENTO		CÓDIGO DO PROCEDEMENTO	DOCUMENTO
INSCRIPCIÓN PROCESO SELECTIVO LISTAXE PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE ANIMADORES/AS SOCIOCULTURALS		2050/2021-1	SOLICITUDE
SOLICITANTE			
DNI	NOME E APELIDOS		
DATA NACEMENTO	LOCALIDADE NACEMENTO	PROVINCIA	

ENDEREZO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN		
TELÉFONO	RÚA/ N.º	
MUNICIPIO	PROVINCIA	CORREO ELECTRÓNICO

A PERSOA SOLICITANTE DECLARA QUE: <input type="checkbox"/> Cumpre os requisitos sinalados na base 6.ª das que rexen este proceso selectivo para confección dunha lista de contratación laboral temporal de animadores socio-culturais.
---

SOLICITA
Participar nas probas selectivas ás que se refire a presente solicitude e, asemade, se achega a seguinte documentación: <input type="checkbox"/> DNI. <input type="checkbox"/> Titulación. <input type="checkbox"/> Certificado que acredite, como mínimo, CELGA 4 ou equivalente. Idioma do exame: <input type="checkbox"/> Galego <input type="checkbox"/> Castelán

Boiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_”

Boiro, 21 de abril de 2021.

José Ramón Romero García

Alcalde-presidente

2021/3309