



RESOLUCIÓN DA ALCALDIA

Dada a necesidade de crear unha Bolsa de traballo a que se poda recurrir para cubrir os postos de Técnico Superior Animación y Actividades Físicas e Deportivas (TSFAAFD) na Fundación de Deportes do Concello, é polo que á XGL en sesión celebrada o día 14 de setembro de 2015 acordou a formación dunha bolsa de traballo antes mentada. Esta Alcaldía-Presidencia mediante Resolución de data 28/9/2015 acordou: "Se proceda a solicitar ao servizo público de emprego que procedan a remitir unha relación de precandidatos con titulación en **Técnico Superior Animación e Actividades Físicas e Deportivas, e que ademáis teñan especialización en pilates e/ou aerobic**". Considerando as diferentes aportacións realizadas pola representación sindical de CSIF, CIG e UGT, procede aprobar as seguintes Bases que rexirán dito proceso de selección:

BASES DE SELECCIÓN:

1.- A selección levarase a cabo polo sistema de concurso-oposición: mediante concurso de méritos, e unha proba escrita teórica e práctica. E poderán presentarse tódalas persoas que reúnan os requisitos xerais para o acceso ao emprego público conforme ao Estatuto Básico do Empregado Público (Ley 7/2007) e estean en posesión do título de Técnico Superior en Animación e Actividades Físico Deportivas ou superior (Grupo C1/III).

Os candidatos/as serán preseleccionados polos servizos públicos de emprego, e citados directamente para presentarse á celebración da selección o día 8 de outubro de 2015 as 10:00 horas nas instalacións da FPSDM en FEXDEGA.

Esta selección rexerá polas seguintes bases específicas. Para todo o non previsto nestas Bases, e sen prexuízo da xerarquía normativa, será de aplicación supletoria o establecido na Lei de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e Procedemento Administrativo Común, no Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei Reguladora das Bases de Réxime Local, na Lei de Administración Local de Galicia, e demais lexislación concordante, que sexa de aplicación, en particular na Orden APU/1461/2002 de 6 de xuño pola que se establecen as normas para a selección e nomeamento de persoal funcionario interino (BOE 15 de xuño 2002).



2.- A composición da Comisión Seleccionadora (Tribunal Selección) axustarase ao disposto no artigo 60 do Estatuto Básico do Empregado Público, e estará integrada polos/as seguintes membros:

- Presidente/a: Dna Fátima Núñez Fabeiro
- Vogais: (3): Dna Adela Miguéns Múñiz.
D. Manuel Martínez Romero
D. Rosa M^a Otero Piñeiro
- Secretaria/o: A do Concello ou empregado público en quen delegue.

Os membros da Comisión seleccionadora deberán posuír grao de titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o posto convocado.

A Comisión seleccionadora non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de, alo menos, tres dos seus membros e, en todo caso, coa asistencia do/a Presidente/a e do/a Secretario/a.

Os membros da Comisión seleccionadora deberán absterse de intervir, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 28 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común. Así mesmo os/as aspirantes poderán recusar aos membros do Tribunal cando nos mesmos concorra algunha das circunstancias previstas para a abstención de conformidade co establecido no artigo 29 da Lei 30/1992.

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

3.- As indemnizacións por asistencia como membros da Comisión seleccionadora faranse efectivas de acordo co disposto no artigo 30.1 do Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servicio, categoría primeira.

4.- As funcións e tarefas a realizar como TSAAFD serán con carácter xeral as seguintes:

- a) Elaboración e programación específica das actividades deportivas e físico recreacionais segundo a programación xeral de actividades marcadas polo seu superior.



- b) Desenrolar as sesións deportivas da especialidade que se trate cos usuarios das instalacións deportivas.
- c) Coordinar e/ou colaborar nas diferentes tarefas dos distintos eventos deportivos.
- d) Realizar tarefas de soporte administrativo tales como: Confeccionar listaxes, rexistro de usuarios inscritos, información aos usuarios, procesos de inscrición e matrícula, atención telefónica ou análogas.
- e) Coidado, control e desprazamento de material deportivo.
- f) Calquera outra tarefa de similar natureza que lle sexa encomendada polo seu superior xerárquico.

5.- O Tribunal avaliará os méritos que aleguen os aspirantes sobre o Curriculum Vitae aportado, e conforme o seguinte baremo:

1 - Por ter prestado servicios como TSAAFD : 0,5 puntos por cada ano de traballo ata 7 puntos como máximo. O tribunal poderá conceder 7 puntos adicionais cando se acredite experiencia profesional específica no ámbito de Aerobic e Pilates razón de 1 punto por ano de traballo. (Máximo 14 puntos)

2 - Por asistencia a cursos, publicacións, becas, premios, estudos, traballos de investigación, etc), que teñan relación directa co posto a desempeñar, serán avaliados polo Tribunal a razón de 0,05 puntos por hora de formación: Ata un maximo de 4 puntos.

3 -Por ter titulación académica Doutor relacionada có posto de traballo 2,25 puntos; de Master; Diploma de estudos avanzados (DEA), curso de posgrao; cursos de especialización ou equivalentes relacionada coa titulación esixida: 2 puntos por cada un deles. Por ter unha licenciatura universitaria, grao ou equivalente, ou unha diplomatura ou titulación universitaria relacionada có posto de traballo: 1,5 puntos por cada unha: Ata un máximo total de 4 puntos.

Por acreditar formación específica do punto nº 2 e/ou nº 3 en aerobic e Pilates: ata 2 puntos adicionais. (Máximo conxunto apartados 2 e 3: 10 puntos)

Posteriormente e no prazo que fixe o Tribunal os méritos alegados polos aspirantes deberán acreditarse ante a Presidenta do Tribunal do seguinte xeito:



- Os servizos prestados nas Administracións públicas, mediante certificación expedida pola autoridade ou funcionario competente.
- Os servizos prestados en empresas privadas, acreditaranse mediante presentación do modelo oficial de vida laboral e os documentos orixinais ou copias compulsadas dos contratos acreditativos da relación laboral do aspirante.

En ambos casos a experiencia en aerobio e pilates poderase xustificar por certificado emitido pola entidade empregadora correspondente.

No seu caso a Comisión seleccionadora poderá solicitar a exhibición dos documentos orixinais para o seu cotexo.

No caso de que non se acrediten documentalmente os méritos alegados a Presidenta do Tribunal queda facultada para volver a citar aos membros do mermo e proceder a revisar as valoracións outorgadas inicialmente, formulando no seu caso nova listaxe.

6.- Coñecemento da lingua galega, proba de carácter obrigatorio e non eliminatorio

O exercicio obrigatorio e non eliminatorio sobre o coñecemento do idioma galego cualificarase de cero (0) a un con cinco puntos (1,5) puntos, quedando exentos de realizaren os aspirantes que acrediten posuír o Celga 4 (ou curso de perfeccionamento en lingua galega), ós que se lles outorgará a cualificación máxima de 1,5 puntos.

Tamén quedarán exentos aqueles aspirantes que acrediten posuír un título Celga inferior segundo a seguinte valoración:

Celga 3: 1 punto

Celga 2: 0,5 punto

Celga 1: 0,25 punto

A proba consistirá na tradución, sen dicionario, de dous textos propostos previamente polo tribunal, un de castelán ao galego e outro de galego ao castelán, nun tempo máximo de media hora. Aqueles aspirantes que aínda acreditando posuír un Celga 2, ou 1 desexen realizar a proba de tradución poderán facelo si ben en caso de obter unha puntuación inferior á que corresponde polo título aportado manterase a asignada ao título Celga aportado.



Posteriormente ao remate do proceso selectivo e no prazo que fixe o Tribunal a copia do título alegado polos aspirantes deberán acreditarse ante a Presidenta do Tribunal.

7.- A fase de oposición será mediante:

Unha entrevista que versará sobre coñecementos propios da titulación de TSAAFD segundo os criterios previamente establecidos polo Tribunal, e que puntuará ata 4 puntos.

Un caso práctico por escrito que avaliará os coñecementos e idoneidade/capacidade en relación as funcións/tarefas a realizar específicas de aeróbic e/ou pilates, e será avaliado segundo os criterios previamente establecidos polo Tribunal ata un máximo de 6 puntos. O desenvolvemento da proba escrita garantirá o anonimato dos/as candidatos/as.

8.- a) A cualificación da proba selectiva será a suma das puntuacións obtidas por cada aspirante no concurso de méritos e na oposición, e o Tribunal formulará lista ordeada dos candidatos coa que se formará unha Bolsa de Traballo.

b) No caso de empate a Comisión seleccionadora solicitará información mediante declaración xurada sobre a situación socio-familiar dos candidatos-candidatas aos que afecte o empate, resolvéndose o mesmo segundo os seguintes criterios:

Número de membros da unidade familiar a cargo do/a aspirante	Puntos
1	0,75
2	1,25
3	1,50
>4	2,00

Antigüidade como demandante de emprego:	Puntos
Menos de 1 ano	0,25
1 ano ou máis	0,75
Máis de 18 meses	1,00
Máis de 2 anos	1,25
Máis de 3 anos	1,50
Máis de 4 anos	2,00

En caso de que persista o empate este resolverase por sorteo.



9.- Bolsa de Traballo.

- I. Previo acordo do órgano competente sobre a urxencia e necesidade de proceder ao nomeamento ou contratación.
- II. Ofreceráse ás persoas incluídas na bolsa, seguindo a orde de prelación, sempre a cando se cumpran os requisitos esixidos na relación de postos de traballo para seu desempeño.
- III. A tal efecto, terá que comunicarse ó aspirante que corresponda, o lugar e data no que é preciso que se presente.
- IV. Se o interesado/a non manifesta súa conformidade có nomeamento entenderase que renuncia ó mesmo, e se lle postergará ó último posto da bolsa de traballo, a menos que concorran algunha das seguintes circunstancias, oportunamente xustificadas:
 - a) Período de embarazo, de maternidade ou paternidade, de adopción e de acollemento permanente ou preadoptivo, incluíndo o período no que sexa procedente a concesión de excedencia para o coidado de fillos, para calquera dos supostos anteriores.
 - b) Prestar servicios na Administración Local, dá Comunidade Autónoma, ou dó Estado, como funcionario interino ou como persoal laboral temporal. Así como en calquera organismo dó sector público.
 - c) Prestar servicios no sector privado.
 - d) Enfermidade.Ós efectos da manifestación establecidos no primeiro paragrafo deste punto, os sábados serán considerados días inhábiles.
- V. Os aspirantes que aleguen algunha de las circunstancias previstas nas letras do punto 4º conservarán súa posición na bolsa. Nembargantes non recibirán ningunha outra oferta mentres se manteña a circunstancia alegada. Os interesados estarán obrigados a comunicar por escrito a finalización das situacións.
- VI. Os empregados interinos que cesen nun posto de traballo a resultas da Bolsa de traballo, incorporarse automaticamente no mesmo posto que tiñan na lista.
- VII. A renuncia dó aspirante á prestación de servicios, unha vez nomeado ou contratado determinará súa exclusión da Bolsa de Traballo aínda no suposto de que tal renuncia teña lugar con carácter previo á data de inicio.



- VIII. Os integrantes da Bolsa de Traballo están obrigados a sinalar seus datos persoais actualizados que faciliten a rápida localización, incluíndo a telefónica, sendo os únicos responsables da fidelidade dos mesmos.
- IX. A duración das Bolsas de Traballo será de dous anos ou ata a creación dunha nova Bolsa para esa mesma categoría profesional conforme o punto nº 8; sen perxuício de que por necesidades do servizo sexa prorrogada.
- X. A inclusión na Bolsa de Traballo non implica obrigación de ningunha índole por parte do Concello de Vilagarcía có solicitante.
- XI. A Xunta de Persoal poderá solicitar en todo momento información sobre a situación da Bolsa.

10- A Comisión Seleccionadora queda facultada para resolver cantas dúbidas e incidencias poidan xurdir no desenvolvemento desta proba selectiva, en todo o non previsto nas bases, así como a interpretación das mesmas.

A presente convocatoria, as bases, e tódolos actos administrativos derivados desta convocatoria, así como da actuación da Comisión Seleccionadora, poderán ser impugnados polos interesados/as nos casos e na forma establecidos pola Lei 30 de 1992, de 26 de novembro de Procedemento Administrativo e normas vixentes concordantes. A presentación de reclamacións non suspenderá a continuación do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante do mesmo.

En todo o non previsto nestas bases de selección será de aplicación o disposto na Orden APU/1461/2002 de 6 de xuño pola que se establecen as normas para a selección e nomeamento de persoal funcionario interino, na Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, Lei 2/2015 de Emprego Público de Galicia e demais normativa concordante.

11.- En cumprimento do disposto na "Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal", se informa as persoas interesadas en participar no proceso selectivo que os datos de carácter persoal por elas facilitados serán incorporados a un ficheiro coa finalidade da selección de persoal, e se lles recoñece a posibilidade de exercitar gratuitamente os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición, enviando comunicación escrita ao Concello de Vilagarcía de Arousa, Praza



Concello de
Vilagarcía de Arousa
Negociado de Recursos Humanos

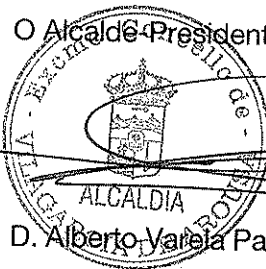
Praza Ravela, 1
36600 Vilagarcía de Arousa
T 986 099 200 ext. 323 · F 986 501 109
CIF: P/3606000 B
persoal@vilagarcia.es · www.vilagarcia.es

Ravela nº1.

Os/as interesados/as autorizan ao Concello de Vilagarcía de Arousa a proceder ao tratamento dos seus datos nos termos anteriormente descritos así como á publicación dos mesmos nos taboleiros de anuncios e na páxina web do Concello. A presentación da documentación necesaria para participar no proceso de selección presumirá o consentimento para tratar a información nos termos indicados.

Vilagarcía de Arousa, 2 de outubro de 2015.

O Alcalde Presidente



D. Alberto Varela Paz

A Secretaría Xeral



Dña. Rosa Losada Suárez