



BASES REGULADORAS PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL DE ACTIVIDADES DE TEMPO LIBRE PARA O PROGRAMA DE CONCILIACION DE VIDA FAMILIAR E LABORAL “DIVERVERÁN” BAIXO A MODALIDADE DO CONTRATO DE DURACIÓN DETERMNADA POR CIRCUNSTANCIAS DA PRODUCCIÓN

1. OBXECTO

O obxecto das presentes bases é a selección de persoal laboral temporal dun director/a e de monitores/as de ocio e tempo libre para o programa Diververán 2022, no marco do Programa de Conciliación “ Concilia Rois).

O director será a persoa encargada de levar as actividades de coordinación e dirección do programa e responsabilizarse das tarefas específicas que lle sexan encomendadas.

O persoal co perfil de monitor/a de tempo libre terá como funcións animar, dinamizar e facilitar o desenvolvemento do grupo de participantes; deseñar, dirixir e executar accións de carácter lúdico e socioeducativas; localizar recursos para o desenvolvemento das actividades e participar no proxecto de animación xeral, responsabilizándose das tarefas específicas que lle son encomendadas.

2. CARACTERÍSTICAS DOS POSTOS

2.a) Director/a de actividades de tempo libre

Número de prazas:1

Titulación: Director/a de actividades de tempo libre, expedido pola Dirección Xeral de Xuventude ou homologado por esta se fora emitido fora de Galicia ou equivalente.

Duración: do 27 de xuño ao 31 de agosto de 2022

Horario: 07.30 a 14.30 horas (7 horas/día)

Retribucións: 1.420,50 euros brutos/mes máis a parte proporcional da paga extra

2.b) Monitores/as de actividades de tempo libre

Do 28 de xuño ao 31 de xullo de 2022:

Número de prazas: 14 (2 monitores de ocio e tempo libre para o servizo Amencer e 12 de monitores de ocio e tempo libre sen servizo Amencer). No caso de dispor de dotación orzamentaria e se por razóns de respiro familiar e medidas de conciliación e de integración social aumentara o número de matrículas, contrataríanse ata dous monitores mais segundo a ratio establecida para este tipo de actividades.

Titulación: Monitor/a de actividades de tempo libre, expedido pola Dirección Xeral de Xuventude ou homologado por esta se fora emitido fora de Galicia ou equivalente.

Duración: do 28 de xuño ao 31 de xullo

Horario: 07.30 a 14.30 horas (7 horas/día) os monitores de ocio e tempo libre incluídos no servizo Amencer e de 9.30 a 14.30 (5 horas/día) os monitores de ocio e tempo libre sen servizo Amencer.



Retribucións: 1347,39 euros brutos/mes máis a parte proporcional de paga extra para os monitores de ocio e tempo libre con servizo Amencer e 962,42 euros brutos/mes máis parte proporcional da paga extra para os monitores de ocio e tempo libre sen servizo Amencer.

Do 1 ao 31 de agosto de 2022:

Número de prazas: 2 (1 monitor/a de ocio e tempo libre máis servizo Amencer e 1 de monitores de ocio e tempo libre sen servizo Amencer). No caso de dispor de dotación orzamentaria e se por razóns de respiro familiar e medidas de conciliación e de integración social aumentara o número de matrículas, contrataríanse ata dous monitores mais segundo a ratio establecida para este tipo de actividades.

Titulación: Monitor/a de actividades de tempo libre, expedido pola Dirección Xeral de Xuventude ou homologado por esta se fora emitido fora de Galicia ou equivalente.

Duración: do 1 ao 31 de agosto

Horario: 07.30 a 14.30 horas (7 horas/día) o/a monitor/a de ocio e tempo libre para o servizo Amencer e de 9.30 a 14.30 (5 horas/día) os monitores de ocio e tempo libre sen servizo Amencer.

Retribucións: 1347,39 euros brutos/mes máis a parte proporcional de paga extra para os monitores de ocio e tempo libre con servizo Amencer e 962,42 euros brutos/mes máis parte proporcional da paga extra para os monitores de ocio e tempo libre sen servizo Amencer

3. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

- Ter nacionalidade española ou cidadanía da UE e ter 18 anos.
- Non padecer ningunha enfermidade nin defecto físico ou psíquico que impida o desempeño do posto de traballo.
- Non estar sometido a expediente disciplinario en calquera administración pública.
- Non estar incurso en ningún dos supostos de incompatibilidade previstos na Lei 53/84, de 26 de decembro, de non incompatibilidade do persoal ao servizo das administracións públicas.
- Para o posto de director/a de actividades de tempo libre, estar en posesión do título de Director/a de actividades de tempo libre, expedido pola Dirección Xeral de Xuventude ou homologado por esta se fora emitido fora de Galicia ou equivalente
- Para o posto de monitor/a, estar en posesión do título de Monitor de actividades de tempo libre expedido pola Dirección Xeral de Xuventude ou homologado por esta se fora emitido fora de Galicia ou equivalente.
- Estar en posesión do Certificado de delitos de natureza sexual tal e como se recolle na Lei Orgánica 1/1996, de 15 de xaneiro, de Protección Xurídica do Menor.
- Estar en posesión do carné de manipulador de alimentos para as persoas aspirantes aos contratos de xornada de sete horas servizo Amencer.



4. PRESENTACIÓN DAS INSTANCIAS

1.–As solicitudes para formar parte neste proceso selectivo faranse mediante instancia dirixido ó Sr. alcalde, conforme aos modelos que figuran como Anexo I, Anexo II ou Anexo III das presentes bases, na que se fará constar que se reúnen todos e cada un dos requisitos establecidos na Base Terceira desta convocatoria, nun prazo de sete días naturais que se iniciará ao día seguinte da publicación do anuncio na páxina web do Concello, no taboleiro electrónico do Concello e nun xornal de máis circulación da comarca.

Igualmente, ditas solicitudes tamén poderán presentarse por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

2.–Necesariamente xunto coa solicitude para tomar parte neste proceso selectivo as persoas aspirantes deberán achegar:

- Fotocopia autenticada do DNI ou documento identificativo.
- Fotocopia autenticada dos títulos esixidos
- Fotocopia autenticada da documentación que xustifique os méritos que se aleguen.
- Certificado de delitos de natureza sexual tal e como se recolle na Lei Orgánica 1/1996, de 15 de xaneiro, de Protección Xurídica do Menor.

Só se terán en conta para a fase de concurso os méritos aportados dentro do prazo de presentación de solicitudes, non tomándose en consideración os que se acheguen con posterioridade ao remate de dito prazo, que serán considerados como achega de nova documentación fora de prazo.

Non se terán en conta os méritos alegados e non xustificados documentalmente nin tampouco aqueles méritos que non figuren no baremo.

5. PUBLICIDADE DAS BASES E CONVOCATORIA

A convocatoria, será publicada na páxina web do concello, no taboleiro electrónico de anuncios e nun dos xornais de máis circulación da comarca, sen prexuízo de calquera outro medio de difusión que se considere oportuno.

As bases e o modelo de participación estarán expostas na páxina web do concello www.rois.gal

6. ADMISIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES

Expirado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución declarando aprobada a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as. En dita resolución, que se publicará no taboleiro electrónico e na páxina web do Concello de Rois, indícarase as persoas aspirantes admitidas e excluídas, coas causas da exclusión, concedendo un prazo de dous días hábiles para a emenda da documentación necesaria para participar no proceso.



No caso de que non existan aspirantes excluídos/as, a lista de admitidos/as quedará aprobada definitivamente sen abrir o prazo de emenda da documentación.

A lista definitiva de admitidos e excluídos será aprobada por Resolución de Alcaldía e na mesma determinarase o lugar, data e hora do comezo do proceso selectivo e a composición do tribunal, e publicarase no taboleiro electrónico do concello e na páxina web www.rois.gal

7. TRIBUNAL CUALIFICADOR

O Tribunal cualificador será designado por Decreto da Alcaldía, no momento de aprobación das listas de admitidos e excluídos.

Todos os membros deberán contar con titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos membros (titulares ou suplentes, indistintamente). En todo caso, será precisa a asistencia do presidente e do secretario.

O Tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas que estime pertinentes, que se limitarán o exercicio das súas especialidades técnicas en base exclusivamente as cales colaborarán co órgano de selección.

O Tribunal queda facultado 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.

As decisións do Tribunal Cualificador adoptaranse por maioría dos votos dos membros presentes, resolvendo en caso de empate, o voto de calidade do seu Presidente.

Os membros dos Tribunais deberán absterse de formar parte destes cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015 do Réxime Xurídico do Sector Público, notificándollo á autoridade convocante, ou cando realizaran tarefas de preparación a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

Os aspirantes poderán recusalos de acordo co artigo 24 da mencionada lei.

Para os efectos de percepción de asistencias polos membros concorrentes ás sesións dos Tribunais, estes estarán clasificados nas categorías que establece o número 1 do artigo 30 do Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

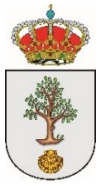
8. SELECCIÓN

A selección das persoas aspirantes comporase de dúas fases: concurso de méritos e entrevista persoal.

8.1 FASE CONCURSO: ATA UN MÁXIMO DE 7 PUNTOS.

Esta fase realizarase antes da entrevista persoal e rexerase polo seguinte baremo:

Posto de director/a:



CONCELLO DE ROIS

-Experiencia en traballos de director/a de actividades de tempo libre: ata un máximo de 4 puntos.

- o Experiencia en traballos de director/a actividades de tempo libre en entidades ou administracións públicas (0,30 puntos/mes traballado a xornada completa).
- o Experiencia en traballos de director/a de actividades de tempo libre en entes privados (0,20 puntos/mes traballado a xornada completa).

- Cursos: máximo 2 puntos. Neste apartado computaranse a asistencia a cursos de formación e perfeccionamento directamente relacionados co posto ao que opta, das que as persoas interesadas posúan certificado ou credencial de asistencia, sempre que os cursos fosen impartidos por unha administración pública ou institución homologada e valoraranse segundo a seguinte escala:

De máis de 100 horas.....	0,80 puntos
De 51 a 100 horas	0,60 puntos
De 26 a 50 horas	0,40 puntos
Entre 5 e 25 horas.....	0,20 puntos

- Coñecemento do Galego: máximo 1 punto.

Celga 1 ou equivalente: 0,10 puntos.

Celga 2 ou equivalente: 0,20 puntos.

Celga 3 ou equivalente: 0,30 puntos.

Celga 4 ou equivalente: 0,50 puntos.

Curso linguaxe administrativa galega, nivel medio: 0,75 puntos.

Curso linguaxe administrativa galega, nivel superior: 1,00 punto.

A puntuación máxima por coñecemento do galego será de 1 punto. Soamente se valorará o de maior puntuación.

Postos de monitor/a de ocio e tempo libre:

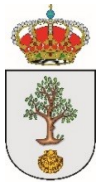
- Experiencia en traballos de monitor/a de actividades de tempo libre: ata un máximo de 4 puntos .

- o Experiencia en traballos de monitor/a de actividades de tempo libre en entidades ou administracións públicas (0,30 puntos/mes traballado a xornada completa).
- o Experiencia en traballos de monitor/a de actividades de tempo libre en entes privados (0,20 puntos/mes traballado a xornada completa).

- Cursos: máximo 2 puntos. Neste apartado computaranse a asistencia a cursos de formación e perfeccionamento directamente relacionados co posto ao que opta, das que as persoas interesadas posúan certificado ou credencial de asistencia, sempre que os cursos fosen impartidos por unha administración pública ou institución homologada e valoraranse segundo a seguinte escala:

De máis de 100 horas.....	0,80 puntos
De 51 a 100 horas	0,60 puntos
De 26 a 50 horas	0,40 puntos
Entre 5 e 25 horas.....	0,20 puntos

- Coñecemento do Galego: máximo 1 punto.



CONCELLO DE ROIS

Celga 1 ou equivalente: 0,10 puntos.
Celga 2 ou equivalente: 0,20 puntos.
Celga 3 ou equivalente: 0,30 puntos.
Celga 4 ou equivalente: 0,50 puntos.
Curso linguaxe administrativa galega, nivel medio: 0,75 puntos.
Curso linguaxe administrativa galega, nivel superior: 1,00 punto.

A puntuación máxima por coñecemento do galego será de 1 punto. Soamente se valorará o de maior puntuación.

Os méritos alegados polas persoas aspirantes deberán acreditarse do seguinte xeito, dentro do prazo de presentación de instancias:

- Para a experiencia laboral en postos similares, os contratos de traballo debidamente rexistrados no INEM e acompañados do informe de vida laboral.
- Para os cursos de formación e coñecemento do galego deberá achegarse fotocopia compulsada do título onde aparecen as horas dos mesmos.

En todo caso, os méritos deberán ser acreditados mediante documentos orixinais ou fotocopias compulsadas.

8.2 FASE DA ENTREVISTA PERSOAL: ATA UN MÁXIMO DE 3 PUNTOS

Non terá carácter eliminatorio, pero as persoas aspirantes que non asistan ao chamamento, agás causa xustificada, serán decaídas do seu dereito.

Consistirá en contestar preguntas formuladas polo tribunal relacionadas co posto a cubrir, os méritos alegados, así como outros temas de interese para o posto.

O tribunal poderá propoñer á persoa candidata todas as preguntas que considere necesarias para poder coñecer coa maior precisión posible a súa adecuación para a praza a que opta, ademais de contrastar o alcance e contido dos requisitos establecidos en estas bases, poderá requirir á persoa candidata a exposición e desenvolvemento dalgunha cuestión referente a súa experiencia profesional e o coñecemento das funcións que son propias do posto para o que optan.

Cualificación final.

A cualificación final do proceso selectivo virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nas fases de concurso e na entrevista persoal. En caso de empate, resolverase pola mellor puntuación obtida na fase concurso.

9. RESOLUCIÓN

Finalizado o proceso selectivo, o tribunal fará público no taboleiro electrónico e na páxina web do concello a resolución final das persoas que superen o proceso selectivo indicando a pertinente orde de prelación, poñendo de manifesto que aspirantes integran a bolsa de traballo.

10.- CREACIÓN DA BOLSA DE TRABALLO



A Alcaldía-Presidencia resolverá a confección da bolsa de traballo composta polos/as aspirantes que superaron o proceso selectivo propostos polo Tribunal, en orde descendente de puntuacións. Esta bolsa de traballo empregárase nos casos que sexa necesario a substitución de algún dos traballadores seleccionados ou de que o número de matriculas aumentase segundo o previsto na base 2b).

11. CONTRATACIÓN

O tribunal elevará á Alcaldía a proposta de contrato a favor das persoas aspirantes de maior puntuación por mes (xullo e agosto), debendo estes incorporarse ao posto de traballo no prazo de dous días naturais seguintes a aquel en que sexan requiridos. Estes deberán presentar no Rexistro Xeral do Concello os documentos que se especifican seguidamente e que deberán ser achegados en orixinal ou copia compulsada:

- Declaración xurada de non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme.

Para o caso de falta de achega de documentación en prazo, salvo casos de imposibilidade suficientemente acreditada, non poderán ser contratadas as persoas candidatas propostas, podendo efectuarse chamamentos aos restantes aspirantes pola orde de puntuación que obtiveran. Esta previsión esténdese para os casos en que se renunciase ao contrato ou finalizase este por calquera causa antes da expiración do contrato.

12.- INCIDENCIAS E RÉXIME DE RECURSOS

En todo o non previsto nas presentes bases, o tribunal quedará facultado para resolver e/ou interpretar as dúbidas que se podan presentar, e tomar os acordos necesarios para a boa orde e adecuado desenvolvemento do proceso; e, todo isto, con pleno sometemento ás previsións normativas aplicables ao respecto, e con arranxo ao sentido e contido das propias bases.

As presentes bases, as respectivas convocatorias e cantos actos administrativos se deriven das mesmas, e das actuacións do tribunal, poderán ser impugnados, polos interesados, tanto en vía administrativa como contenciosa, nos casos e na forma establecidos pola normativa aplicable ao respecto.



ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCESO DE SELECCIÓN DE DIRECTOR/A DE ACTIVIDADES DE TEMPO LIBRE (XORNADA PARCIAL 7 HORAS DIARIAS).

APELIDOS E NOME:

DNI:

ENDEREZO:

TELÉFONO DE CONTACTO:

ENDEREZO ELECTRÓNICO:

Tendo en coñecemento a convocatoria de selección para cubrir un posto de persoal laboral temporal para Director/a de actividades de tempo libre do Concello de Rois,

1. **SOLICITO**, tomar parte no devandito procedemento selectivo.

2. **DECLARO**, que son certos os datos consignados nesta solicitude e que reúno todos e cada un dos requisitos previstos na base terceira da presente convocatoria.

ACHEGO (márquese cun X os cadrados correspondentes á documentación presentada):

- Copia compulsada do DNI ou documentación equivalente
- Titulación esixida (Director/a de actividades tempo libre ou equivalente).
- Unha relación dos méritos que se aleguen.
- Documentación acreditativa de cada un dos méritos alegados para a súa valoración.

Lugar, data e sinatura

AO ALCALDE DO CONCELLO DE ROIS



ANEXO II. MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCESO DE SELECCIÓN DE MONITORES/AS DE ACTIVIDADES DE TEMPO LIBRE MÁIS SERVIZO DE AMENCER (XORNADA PARCIAL SETE HORAS DIARIAS)

APELIDOS E NOME:

DNI:

ENDEREZO:

TELÉFONO DE CONTACTO:

ENDEREZO ELECTRÓNICO:

Tendo en coñecemento a convocatoria de selección para os postos de persoal laboral temporal para Monitor/a de actividades de tempo libre máis servizo de Amencer do Concello de Rois,

1. **SOLICITO**, tomar parte no devandito procedemento selectivo.

2. **DECLARO**, que son certos os datos consignados nesta solicitude e que reúno todos e cada un dos requisitos previstos na base terceira da presente convocatoria.

ACHEGO (márquese cun X os cadrados correspondentes á documentación presentada):

- Copia compulsada do DNI ou documentación equivalente
- Titulación esixida (Monitor/a de actividades tempo libre ou equivalente).
- Carné de manipulador de alimentos
- Unha relación dos méritos que se aleguen.
- Documentación acreditativa de cada un dos méritos alegados para a súa valoración.

SOLICITO PARTICIPAR:

Mes de xullo (do 28 de xuño ao 31 de xullo)

Mes de agosto (do 1 ao 31 de agosto)

Lugar, data e sinatura

AO ALCALDE DO CONCELLO DE ROIS

ANEXO III. MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCESO DE SELECCIÓN DE MONITORES/AS DE ACTIVIDADES DE TEMPO LIBRE SEN



CONCELLO DE ROIS

SERVIZO DE AMENCER (XORNADA PARCIAL CINCO HORAS DIARIAS)

APELIDOS E NOME:

DNI:

ENDEREZO:

TELÉFONO DE CONTACTO:

ENDEREZO ELECTRÓNICO:

Tendo en coñecemento a convocatoria de selección para os postos de persoal laboral temporal para Monitor/a de actividades de tempo libre sen servizo de Amencer do Concello de Rois,

1. **SOLICITO**, tomar parte no devandito procedemento selectivo.

2. **DECLARO**, que son certos os datos consignados nesta solicitude e que reúno todos e cada un dos requisitos previstos na base terceira da presente convocatoria.

ACHEGO (márquese cun X os cadrados correspondentes á documentación presentada):

- Copia compulsada do DNI ou documentación equivalente
- Titulación esixida (Monitor/a de actividades tempo libre ou equivalente).
- Unha relación dos méritos que se aleguen.
- Documentación acreditativa de cada un dos méritos alegados para a súa valoración.

SOLICITO PARTICIPAR:

Mes de xullo (do 28 de xuño ao 31 de xullo)

Mes de agosto (do 1 ao 31 de agosto)

Lugar, data e sinatura

AO ALCALDE DO CONCELLO DE ROIS

O Secretario

Diego Losada Romero