



CONCELLO DE BECERREÁ

R.E.L. nº 01270060—C.I.F.: P-2700600-F
Praza do Concello s/n-27640-Becerreá (Lugo)

Expediente nº: 424/2020

DECRETO.-

Visto o Decreto desta Alcaldía no que se resolve inciar o procedemento que rexerá a selección de persoal laboral temporal para prover 1 praza de MONITOR DE OCIO E TEMPO LIBRE.

O Concello de Becerreá mediante acordo plenario de data 17 de decembro de 2020 aproba a Relación de Postos de Traballo do Concello con inclusión dunha praza de MONITOR DE OCIO E TEMPO LIBRE adscrita ao Centro de Servizos Sociais do Concello de Becerreá. Trátase de prover esta praza con carácter temporal mediante contrato de interinidade ata a cobertura definitiva da praza, tendo en conta as especiais circunstancias que estamos a vivir derivadas da pandemia da Covid 19 que están a incidir de xeito relevante no propio funcionamento do Centro.

A vista de todo o antedito, elaboradas as bases que rexerán os procesos selectivos, esta Alcaldía en uso do artigo 21.1.g) da Lei 7/85, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, RESOLVE:

PRIMEIRO.- Aprobar as bases que rexerán o procedemento de selección de persoal laboral temporal, e a convocatoria para o acceso, a xornada completa, dun monitor de ocio e tempo libre. Trátase de prover esta praza con carácter temporal mediante contrato de interinidade ata a cobertura definitiva da praza.

SEGUNDO.- Ordear a realización de cantos trámites sexan necesarios para a tramitación do proceso selectivo.

BASES QUE REXERÁN O PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL, A XORNADA COMPLETA, DUNHA (1) PRAZA DE MONITOR DE OCIO E TEMPO LIBRE E CREACION DUNHA BOLSA DE EMPREGO.

PRIMEIRA.-OBJECTO DA CONVOCATORIA

É obxecto da presente convocatoria cubrir **1 praza de persoal laboral temporal** (contrato de interinidade ata a cobertura definitiva da praza), **MONITOR DE OCIO E TEMPO LIBRE** polo sistema de concurso-oposición.

Así mesmo o presente procedemento selectivo servirá para a **creación dunha bolsa de emprego** para futuras contratacións co obxecto de cubrir posibles vacantes, baixas ou substitucións do seleccionado todo elo nos termos sinalados nas presentes bases.

SEGUNDA.-REQUISITOS DOS ASPIRANTES

1. Para seren admitidos á realización das probas selectivas os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- Ser español ou posuír a nacionalidade de calquera dos Estados membros da Unión Europea ou a dalgún dos Estados aos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores nos termos definidos no Tratado Constitutivo da Unión Europea, en virtude dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, todo elo nos termos do artigo 57 do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Ter cumpridos os 16 anos da idade, e non superar a idade máxima de xubilación.
- Estar en posesión do título de graduado en educación secundaria obrigatoria ou graduado escolar ou equivalentes aos efectos laborais (o certificado de escolaridade considérase equivalente ao Graduado Escolar segundo Orde ECD/1417/2012 de 20 de xuño pola que se establece a equivalencia do certificado



de escolaridade e doutros estudos co título de graduado escolar regulado na Lei 14/1970, de 4 de agosto, xeral de Educación e financiamento da reforma educativa a efectos laborais); para titulacións obtidas no estranxeiro deberá aportarse o documento que acredite de xeito fidedigno a súa homologación.

d) Non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

e) Non ter sido separado do servizo de ningunha Administración Pública en virtude de expediente disciplinario nin atoparse inhabilitado, por sentenza firme, para o exercicio de funcións públicas.

f) Estar en posesión do permiso de conducir tipo C.

g) Estar en posesión do título de monitor de ocio e tempo libre expedido ou homologado pola Xunta de Galicia.

h) Dispoñer de certificado negativo de antecedentes penais de delitos contra a liberdade sexual de menores (a presentar no caso de ser seleccionado ou seleccionada non no momento de presentación de instancias)

2. Todos os requisitos esixidos no apartado anterior deberán posuílos os aspirantes no día de remate do prazo para a presentación de solicitudes e conservalos, ao menos, ata a data do seu nomeamento como persoal laboral temporal, no seu caso. Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do Sr. Alcalde Presidente ou do Tribunal que algún dos/as aspirantes non pusúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, logo da audiencia do/a ineresado/a, deberá resolver, no primeiro caso ou propoñer no segundo ao Alcalde-Presidente da Corporación a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

Será nulo o nomeamento dos aspirantes que estean incursos en causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.

TERCEIRA.-SOLICITUDES

1. As persoas que desexen tomar parte nas probas selectivas convocadas deberán facelo constar mediante instancia dirixida ao Sr. Alcalde do Concello de Becerreá.

A instancia conterá, a lo menos, os datos persoais do solicitante coa súa dirección e a denominación da praza convocada á que opta e farase constar, expresamente, que se reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na Base Segunda da convocatoria.

Xunto coa instancia aportarase a documentación que o aspirante desexe que sexa tida en conta na fase de concurso, e conforme ao establecido nos apartados posteriores das presentes Bases.

2. O prazo para a presentación de solicitudes será de **10 días hábiles** contados a partir da publicación das bases **no Boletín Oficial da Provincia de Lugo**. Dita publicación será a que se considere a efectos do cómputo do prazo sen prexuízo de que as bases tamén se publicarán no taboleiro de anuncios da sede electrónica (<http://concellodebecerreá.sedelectronica.gal>) e na páxina web do Concello <http://www.concellobecerreá.es>.

3. As instancias, xunto co resto da documentación mínima que os aspirantes deben presentar solicitando participar no proceso selectivo presentarase **no modelo ANEXO II** no Rexistro Xeral do Concello.

As instancias, xunto coa documentación precisa tamén poderán remitirse na forma prevista no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, así como a través da Sede electrónica do Concello. No caso de non ser presentado no rexistro municipal, os





CONCELLO DE BECERREÁ

R.E.L. nº 01270060—C.I.F.: P-2700600-F
Praza do Concello s/n-27640-Becerreá (Lugo)

aspirantes deberán remitir un e-mail ao seguinte correo: rocio.lopez.becerreá@eidolocal.es, coa copia da solicitude debidamente rexistrada o mesmo día da súa presentación. Procederase de igual modo no caso de que a presentación da instancia teña lugar nunha oficina de Correos, remitindo copia da solicitude selada pola oficina.

Xunto á instancia, tamén se presentará:

- * A Fotocopia do DNI.
- * A Fotocopia do título mínimo requirido.
- * A Fotocopia do título de monitor de ocio e tempo libre
- * A Fotocopia do permiso de conducir tipo C.
- * O **Celga 3** ou equivalente (de ser o caso).
- * A Fotocopia dos méritos alegados (de ser o caso).

As persoas aspirantes que acrediten o coñecemento da lingua galega, con carácter previo e da maneira normativamente establecida (mediante a presentación do nivel **CELGA 3 ou equivalente** dacordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, modificada pola orde do 10 de febreiro de 2014), quedarán exentas da súa realización e daráselles por superada esta proba coa cualificación de apto/a.

A documentación poderá ser fotocopia, sen ser precisa a copia cotexada; presumirase documentación auténtica e unicamente será requirida a presentación da documentación orixinal ao/a aspirante que finalmente sexa seleccionado/a.

No caso de detectarse falsidade documental, será motivo de exclusión do proceso.

CUARTA.-ADMISIÓN DOS ASPIRANTES

1. Rematado o prazo fixado para a presentación de solicitudes, a resolución da alcaldía aprobará a lista de admitidos e excluídos, con especificación, no seu caso, dos motivos de exclusión, a cal se publicará no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Becerreá, (<http://concellodebecerreá.sedelectronica.gal>)

2. Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de 2 días hábiles, contados a partires do seguinte ao da publicación da resolución, para poder subsanar ou emendar, no seu caso, o defecto que motivou a exclusión. No suposto de producirse reclamacións deberá tomarse novo acordo estimándoas ou desestimándoas con publicación da lista definitiva no Taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Becerreá. No caso de non presentarse reclamacións polos aspirantes excluídos (de existir) a lista publicada terá carácter definitivo. Na mesma resolución designarase ao Tribunal cualificador e se sinalará tamén o día, hora e lugar no que se constituirá o Tribunal e no seu caso, a data na que se realizará o primeiro exercicio da fase de oposición e será publicada no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello de Becerreá. Esta data (a da realización do primeiro exercicio) tamén poderá ser fixada unha vez se teña constituído o Tribunal cualificador tamén mediante Resolución da Alcaldía.

QUINTA.-TRIBUNAL CUALIFICADOR

1.- O Tribunal encargado da selección estará integrado por:

Presidente/a:

Un funcionario/a ou persoal laboral fixo designado/a pola alcaldía con titulación igual ou superior á esixida para participar neste proceso selectivo.

Vogais:



Tres funcionarios/as ou persoal laboral fixo designados/as pola alcaldía con titulación igual ou superior á esixida para participar neste proceso selectivo.

Secretario/a:

Un funcionario/a ou persoal laboral fixo designado/a pola alcaldía con titulación igual ou superior á esixida para participar neste proceso selectivo.

2.- O tribunal 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 tódalas reunións que faga o tribunal o/a secretario/a redactará acta.

3.- Os membros do tribunal absteranse de intervir e o comunicarán 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.

4.- O tribunal resolverá tódalas dúbidas que xurdan en aplicación das presentes bases así como nos casos non previstos polas mesmas.

5.- O tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores, con voz e sen voto, para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente.

6.- Os membros concorrentes ás sesións do Tribunal e para os efectos de percepcións de asistencias clasificaranse consonte o disposto no artigo 33 do Real Decreto 462/2002 sobre indemnizacións por razóns de servizo.

A designación dos membros do Tribunal farase por resolución da alcaldía e farase pública no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello (<http://concellodebecerrea.sedelectronica.gal>) a efectos de recusación.

SIXTA.-COMEZO DOS EXERCICIOS

1. A data e hora na que deberá constituírse o Tribunal será determinada pola Alcaldía xuntamente coa aprobación da lista definitiva de admitidos e a data da celebración do primeiro exercicio, a cal publicárase mediante anuncio no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello (<http://concellodebecerrea.sedelectronica.gal>).

2. Os aspirantes serán convocados para cada exercicio en chamamento único, quedando decaídos no seu dereito os opositores que non compareceran a realizalo.

3. Os aspirantes deberán presentarse para a realización de cada exercicio provistos do DNI así como dos medios materiais adecuados e necesarios para a práctica dos mesmos.

SÉTIMA.-DESENVOLVEMENTO DOS EXERCICIOS DAS PROBAS SELECTIVAS

1. En calquera momento o Tribunal poderá requirir aos opositores para que acrediten a súa identidade.

2. A orde de actuación dos opositores para a realización daqueles exercicios que non poidan facerse de xeito simultáneo, comezará polos que o primeiro apelido corresponda coa letra que determine a Resolución da Consellería de Presidencia, Relacións Institucionais e Administración Pública para o ano de celebración dos exercicios.

3. Concluído cada un dos exercicios da oposición correspondente, o Tribunal fará pública, no taboleiro de anuncios da sede electrónica (<http://concellodebecerrea.sedelectronica.gal>), a relación de aspirantes que o superaran con indicación da puntuación obtida. Os opositores non incluídos na lista terán a consideración de non aptos.





CONCELLO DE BECERREÁ

R.E.L. nº 01270060—C.I.F.: P-2700600-F
Praza do Concello s/n-27640-Becerreá (Lugo)

4. Dende o total remate dun exercicio ou proba ata o comezo do seguinte deberán transcorrer a lo menos 72 horas e un máximo de 45 días naturais.

5. Contra os acordos do Tribunal poderá interpoñerse recurso administrativo ante o órgano competente conforme ao previsto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

OITAVA.-COMEZO E DESENVOLVEMENTO DAS PROBAS SELECTIVAS.

FASE DE CONCURSO. VOLUNTARIA E NON ELIMINATORIA.

(Puntuación máxima 40 puntos)

O tribunal valorará os méritos alegados e xustificadas documentalmente polos aspirantes conforme o seguinte baremo:

1. Méritos Profesionais (Máximo 15 puntos).

Valorarase a experiencia como monitor de ocio e tempo libre en empresas públicas ou privadas e tanto con vinculación laboral como profesional (contratación de servizos).

En ambos casos se acreditará con certificacións expedidas por ditas empresas nas que se faga constar o labor desenvolvido, o tempo de prestación, e o tipo de xornada (se houbo relación laboral), e si a relación foi de carácter profesional, a súa duración así como o carácter remunerado da prestación. Para que se puntuén as relacións laborais deberá presentarse tamén informe de vida laboral e contratos de traballo.

A experiencia a valorar segundo este apartado, se puntuara por mes ou fracción a razón de 2 puntos por mes en xornadas superiores a 20 horas semanais, 1 puntos os periodos entre as 18,75 horas semanais e 20 horas e 0,50 puntoS o resto de xornadas.

2. Formación académica (Máximo 15 puntos).

Valoraranse coa puntuación que se sinala, aqueles candidatos que acrediten mediante copia do correspondente título, estar en posesión dos seguintes:

Grao en psicoloxía, psicopedagogía, educación social, traballo social ou en mestre en todas as especialidades: 5 puntos.

Técnico superior en animación sociocultural, integración social ou animación de actividades físicas e deportivas: 2,5 puntos.

3. Cursos, seminarios, congresos, xornadas. (Máximo 10 puntos).

Participar en actividades formativas, sempre que se atopen relacionadas coas funcións a desenvolver e organizados, ben por unha Administración Pública, unha Universidade ou impartidos por empresas privadas homologados por unha Administración Pública:

- Por cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,30 puntos.
- Por cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,40 puntos.
- Por cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,50 puntos.
- Por cursos de máis de 100 horas de duración: 1 puntos.

Os cursos nos que non se exprese duración ningunha serán valorados coa puntuación mínima.

No suposto de que a duración do curso se exprese en días, establécese unha equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Aos efectos da súa valoración os



títulos ou documentación acreditativa deberán indicar o contido dos cursos, seminarios, congresos, xornadas.

Para acreditar os méritos sinalados nos puntos 2 e 3 do baremo haberá de achegarse fotocopia dos documentos oficiais que os acrediten.

Os puntos obtidos na fase de concurso sumaranse á puntuación obtida na fase de oposición aos efectos de establecer a orde definitiva de aprobados. Estes puntos non poderán ser aplicados para superar os exercicios da fase de oposición.

FASE DE OPOSICIÓN: OBRIGATORIA E ELIMINATORIA.

(Puntuación máxima 60 puntos)

PRIMEIRO EXERCICIO

Consistirá na realización dunha proba escrita á que se lle asignará unha puntuación máxima de 40 puntos. Consistirá en contestar por escrito a catro temas seleccionados a chou entre os que componen o temario que figura como anexo I das presentes bases. Para a realización deste exercicio os aspirantes disporán dun tempo máximo de 90 minutos.

SEGUNDO EXERCICIO

Consistirá na realización dunha proba informática na que se acreditarán coñecementos sobre tratamento de textos, follas de cálculo, elaboración de táboas, cartelería...

Para a realización deste exercicio os aspirantes disporán dun tempo máximo de 30 minutos.

A esta proba se lle asignará unha puntuación máxima de 20 puntos.

TERCEIRO PROBA DE GALEGO

Terá por obxecto acreditar os coñecementos do idioma galego. Consistirá na tradución directa dun texto elixido polo tribunal do castelán ao galego sen axuda de dicionario nun tempo máximo de 30 minutos. Se calificará como apto ou non apto.

Estarán exentos da realización da proba de galego os aspirantes que acrediten, antes de que remate o prazo de presentación de solicitudes, posuír o Celga 3 ou estudos equivalentes.

A puntuación desta fase de oposición virá determinada pola suma das puntuacións acadadas nos dous primeiros exercicios (proba escrita e proba de informática), ademais de ser calificado coma apto na proba de galego, de ser o caso.

Os aspirantes que non superen fase de oposición xa non serán valorados en fase de concurso e quedarán excluídas/os do proceso de selección.

A puntuación total acadada neste procedemento de selección virá determinada pola suma das puntuacións acadadas na fase de concurso e fase de oposición. Total puntuación máxima: 100 puntos.

No caso de empate nas puntuacións totais de dous ou máis aspirantes, este resolverase tendo en conta o/a aspirante con maior puntuación obtida no primeiro exercicio da fase de oposición. De persistir o empate este resolverase a chou que se realizará en presenza dos/das interesados/as.

NOVENA.- PROPOSTA PARA A CONTRATACIÓN E PARA A FORMACIÓN DA BOLSA DE EMPREGO.

Concluídas as probas selectivas o Tribunal cualificador formulará proposta do listado dos/as aspirantes que superaron o procedemento selectivo por orde decrecente das puntuacións acadadas. O primeiro deles será proposto para a contratación e cos





CONCELLO DE BECERREÁ

R.E.L. nº 01270060—C.I.F.: P-2700600-F
Praza do Concello s/n-27640-Becerreá (Lugo)

restantes se elaborará unha listaxe de reserva que se empregará coa finalidade de contratar temporalmente para cubrir prazos nos casos de rexeitamentos, vacacións, baixas e outras vacantes temporais de natureza similar.

A acta do Tribunal publicarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello, na que aparecerá o listado coas puntuacións, por orde decrecente, acadadas por cada un/unha dos/das aspirantes no procedemento de selección. Os/As interesados/as disporán dun prazo de dous días hábiles, contados dende o seguinte a esta publicación, para presentar as alegacións, que estimen oportunas, no Rexistro Xeral do Concello. Rematado o prazo indicado no parágrafo anterior, resolveranse as alegacións existentes, e dítase resolución definitiva da Alcaldía na que se aprobará esa lista. Esta resolución será publicada no taboleiro de anuncios do Concello e substituirá ás notificacións individuais ós/ás interesados/as, conforme ao disposto no art. 45 da Lei 39/2015.

O aspirante proposto deberá presentar no prazo de 5 días hábiles a documentación seguinte:

- a.- Presentar fotocopias e orixinais dos títulos acreditativos da titulación esixida na base terceira.
- b.- Fotocopia e orixinal para a súa compulsa do Documento Nacional de Identidade.
- c.- Fotocopia e orixinal para a súa compulsa do Carnet de conducir tipo C.
- d.- Informe médico oficial no que conste que non se padece enfermidade ou eiva física que impida o desenvolvemento das funcións ou tarefas correspondentes ó posto de traballo ó que se opta.
- e.- Declaración xurada de non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, de ningunha Administración Pública nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas por sentenza firme
- f.- Declaración xurada de non estar incurso en ningunha das causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente
- g.- Declaración xurada de non incorrer en ningún dos supostos de incompatibilidade establecidos na lexislación sobre a materia.
- h.- Fotocopia e orixinal da documentación acreditativa do procedemento de selección (concurso).

Ademáis, deberá facilitar unha copia da tarxeta da seguridade social e certificado de nº de conta bancaria (IBAN).

Unha vez presentada esa documentación en prazo será ditada Resolución da Alcaldía acordando a súa contratación.

Pasado ese prazo de cinco días hábiles, sen que o/a aspirante comparecese, entenderase decaído/a en todos os seus dereitos, procedéndose ó nomeamento do/a seguinte aspirante conforme ao proceso descrito.

DÉCIMA.- FUNCIONAMENTO DA LISTA RESERVA DE CONTRATACIÓN

Esta lista terá vixencia ata a creación dunha nova e a súa derogación expresa.

A bolsa constituirase en función da puntuación obtida a través do sistema de concurso oposición; non formarán parte da bolsa aqueles/as aspirantes que non superen a fase oposición.

As comunicacións de comparecer a ocupar un posto realizaranse telefonicamente, o que quedará acreditado no expediente a través da oportuna dilixencia asinada polo empregado público que as leve a cabo. Se no momento de ser chamado un/ha



candidato/a renunciara, dita renuncia pode considerarse por “causa xustificada” ou “non xustificada”.

Considéranse como causas xustificadas á renuncia a ocupar un posto de traballo, o que o suporá non perder o seu lugar na lista, as seguintes:

- A incapacidade temporal por enfermidade ou accidente (acreditado mediante certificado médico)
- O de ter suscrito outro contrato de traballo (acreditado mediante dito contrato de traballo ou declaración xurada do interesado/a).

O/a candidato/a terá un prazo de dous días hábiles para achegar a devandita documentación acreditativa destas causas, dende o chamamento realizado.

Se polo contrario ao ser chamado/a renuncia ao posto sen causa xustificada, ou sen acreditar a mesma, a primeira vez que renuncie pasará a ocupa-lo último posto da lista, e á segunda será excluído da mesma por Decreto da Alcaldía.

A renuncia voluntaria e sen xustificación a un contrato xa asinado antes da súa finalización, producirá os mesmos efectos que os sinalados no parágrafo anterior.

Logo da chamada telefónica a que se fai referencia na base anterior, o/a aspirante presentará no Rexistro do Concello, no prazo de 3 días hábiles contados a partir do día seguinte en que se produza a mesma, os documentos seguintes:

- a.- Presentar fotocopias e orixinais dos títulos acreditativos da titulación esixida na base terceira.
- b.- Fotocopia e orixinal para a súa compulsa do Documento Nacional de Identidade.
- c.- Fotocopia e orixinal para a súa compulsa do Carnet de conducir tipo C.
- d.- Informe médico oficial no que conste que non se padece enfermidade ou eiva física que impida o desenvolvemento das funcións ou tarefas correspondentes ó posto de traballo ó que se opta.
- e.- Declaración xurada de non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, de ningunha Administración Pública nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas por sentenza firme
- f.- Declaración xurada de non estar incurso en ningunha das causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente
- g.- Declaración xurada de non incorrer en ningún dos supostos de incompatibilidade establecidos na lexislación sobre a materia.
- h.- Fotocopia e orixinal da documentación acreditativa do procedemento de selección (concurso).

Ademáis, deberá facilitar unha copia da tarxeta da seguridade social e certificado de nº de conta bancaria (IBAN).

Unha vez presentada esa documentación en prazo será ditada Resolución da Alcaldía acordando a súa contratación. Pasado ese prazo de tres días hábiles, sen que o/a aspirante non comparecese, entenderase decaído/a en todos os seus dereitos, procedéndose ó nomeamento do/a seguinte aspirante conforme ao proceso descrito.

UNDÉCIMO. - INCIDENCIAS

As presentes Bases e cantos actos administrativos se deriven delas, e da actuación do Tribunal, poderán ser impugnadas polos interesados ante o órgano da xurisdición contencioso-administrativa competente, conforme á Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contenciosa-Administrativa, no prazo de dous meses,





CONCELLO DE BECERREÁ

R.E.L. nº 01270060—C.I.F.: P-2700600-F
Praza do Concello s/n-27640-Becerreá (Lugo)

contados dende a data do día seguinte da última publicación destas. Así mesmo, poderá presentarse o recurso potestativo de reposición ante o Sr. Alcalde-Presidente, no prazo de un mes a contar dende a mencionada publicación, ou calquera outro recurso que se considere procedente, conforme ao establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

ANEXO I-TEMARIO

1. Aspectos evolutivos na infancia e adolescencia.
2. Aspectos evolutivos na idade adulta.
3. O xogo como recurso educativo e elemento socializador. Xogos tradicionais.
4. Dinámicas de grupo. Liderazgo, animación e resolución de conflitos.
5. Ocio e tempo libre. Funcións, modalidades e posibilidades de aplicación no medio rural.
6. Educación no tempo libre. Conceptos fundamentais. Educación en valores e colaboración coa escola.
7. Planificación e organización de actividades de tempo libre.
8. A coeducación e igualdade de xénero.
9. Concepto de animación, recursos socioculturais e técnicas de expresión e comunicación.
10. Educación ambiental. Concepto, xogos, itinerarios e técnicas.
11. Educación para a saúde. Hixiene, prevención, primeiros auxilios...
12. O tempo de ocio na terceira idade. Aplicación.
13. Integración social no ocio e tempo libre.
14. A Lei de Servizos Sociais de Galicia.
15. O goberno e a administración municipal: organización.
16. Competencias dos Municipios. Servizos mínimos obrigatorios.

ANEXO II-MODELO DE INSTANCIA

D/a.....provi
sto/a de D.N.I. nº..... con enderezo na
R/.....nº..... piso.....

.....
C.Postal.....Localidade.....
.....

Municipio.....Provincia.....Teléfono.....

Enterado/a da convocatoria pública realizada polo Concello de Becerreá para a **contratación laboral temporal (contrato de interinidade), a xornada completa, dun monitor de ocio e tempo libre,**

DECLARO:

PRIMEIRO.- Que coñezo na súa integridade as bases que rexen a convocatoria e que reuno tódalas condicións esixidas polas mesmas para participar neste proceso selectivo.

SEGUNDO.- Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade nin causas de incapacidade específica recollidos na lexislación



vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas, de non padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico, que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a praza á que opto e de non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas;

-no caso de ser nacional doutro Estado-, de non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin estar sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que me impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.

TERCEIRO.- Que autorizo ó Concello do Becerreá para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I.) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do concello e na páxina web do Concello e calquera outro medio que se estime, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

CUARTO.- Solicito ser admitido/a participar no referido procedemento comprometéndome a someterme ás bases que o regulan, presentando a documentación seguinte:

(TACHAR O QUE PROCEDA)

- o Fotocopia do DNI.
- o Fotocopia do título de graduado en educación secundaria obrigatoria, graduado escolar ou equivalentes a efectos laborais.
- o Fotocopia do título de CELGA 3 ou equivalente ou superior.
- o Fotocopia do permiso de conducción en vigor tipo C.
- o Xustificante de ter aboado os dereitos de exame por importe de 18 €. (epígrafe 5º da Ordenanza reguladora da taxa por documentos que expiden ou de que entenden as Administracións ou Autoridades Locais a instancia de parte aprobada polo Pleno do Concello en sesión de data 30 de setembro de 2003 e publicado no BOP número 290, de data 19 de decembro de 2003, derradeira modificación por acordo plenario de data 1 de abril de 2019 e publicado no BOP número 130, de data 8 de xuño de 2019.
- o Relación de méritos que alega e **documentación xustificativa:**

EXPERIENCIA PROFESIONAL	EMPRESA PUBLICA OU PRIVADA	DURACIÓN
OUTROS TÍTULOS		
FORMACIÓN	TITULO DEL CURSO	DURACIÓN





CONCELLO DE BECERREÁ

R.E.L. nº 01270060—C.I.F.: P-2700600-F
Praza do Concello s/n-27640-Becerreá (Lugo)

--	--	--

o Documentación xustificativa:

En, de.....de
20.....

Signatura

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE BECERREÁ

En cumprimento da LO 3/2018, e do Regulamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016, Reglamento xeral de protección de datos, se informa que os datos personais facilitados nesta solicitude serán tratados polo Concello de Becerreá coa finalidade de xestionar a participación en dito proceso. Pode exercer os seus dereitos ante o responsable do tratamento así como acceder á información adicional a través do seguinte enderezo de correo electrónico dpdcooperacionconcellos@deputacionlugo.org.

ANEXO III-FUNCIÓNS

O obxecto do contrato laboral temporal que se celebre a resultas do proceso de selección estará integrado polas funcións propias de monitor de ocio e tempo libre nos días e cos horarios que se determinen en función das actividades propias do Centro de Servizos Sociais do Concello de Becerreá, tratándose por tanto dun traballo a turnos, e tales como:

- actividades de ocio, deporte e animación sociocultural organizadas dende o centro,
- actividades de carácter socio-cultural dirixidas especialmente a nenos e nenas e persoas da terceira idade,
- outras tarefas que lle encomende a dirección do Centro e a Alcaldía en relación coas propias da súa categoría.

Ordenao e asínao electrónicamente o señor Alcalde-Presidente.

Pola secretaría tómase razón para a súa transcripción no Libro de Resolucións, aos sos efectos de garantir a súa integridade e autenticidade.

