

BASES PARA A SELECCIÓN DUN/HA ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL EN RÉXIME DE INTERINIDADE E CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO.

SUBSTITUCIÓN POR ILT DE ROSA GARCÍA FERNÁNDEZ (ANIMADORA SOCIOCULTURAL)

PRIMEIRA.- Antecedentes e lexislación aplicable

A presente convocatoria xustifícase no artigo 10.1. do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, que permite o nomeamento de persoal funcionario interino, por razóns expresamente xustificadas de necesidade e urxencia, para o desempeño de funcións propias de funcionarios de carreira, cando concorran calquera das catro circunstancias previstas no citado artigo do Estatuto e non sexa posible a súa cobertura por funcionario de carreira, sendo o caso que dá lugar a estas bases o recollido no artigo 10.1. b "A substitución transitoria dos titulares" Esas funcións deben ser desempeñadas exclusivamente por funcionarios/as públicos/as ao referirse ao exercicio de potestades públicas, segundo o previsto no artigo 9.2 da Lei de Bases de Réxime Local, o que confirmou a xurisprudencia (sentenza do Tribunal Supremo, Salga 3.^a, sección 7.^a, do 19 de maio de 2008), que determina as funcións que pode desempeñar o persoal laboral, concluíndo, con carácter xeral, que os postos de traballo da Administración ... serán desempeñados por funcionarios públicos, salvo excepcións.)

A necesidade e urxencia da selección e a consecuente constitución da bolsa de emprego veñen xustificadas pola ausencia, que se presume de longa duración, do ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL , o que obriga á súa substitución temporal.

Vista a proposta da Concellería de Cultura emitida para o efecto, a fin de cubrir interinamente todas as necesidades que poida ter o Concello ante a ausencia do seu posto de traballo do Animador/a Sociocultural, tendo en consideración que o CONCELLO DE SILLEDA non dispón de persoal suficiente e adecuado por razón da titulación necesaria e esixible, e á vista das posibilidades contempladas na Orde 1461/2002, do 6 de xuño, do Ministerio de Administracións Públicas, sobre normas para a selección e nomeamento de persoal funcionario interino, confórmanse as presentes Bases para a selección dun/ha ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL en réxime de interinidade, así como para a constitución dunha Bolsa de Emprego de Animador/a Sociocultural , nas que a selección se fará por concurso-oposición, e virá determinada, por unha banda, pola formación e experiencia dos aspirantes e, por outra, polos coñecementos en materia do seu posto.

A selección realizarase mediante un procedemento áxil, respectándose en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade. O procedemento elixido é o concurso oposición, por canto é o que xunta os coñecementos e experiencia necesarios para desempeñar o posto desde o primeiro día coa suficiente capacitación e aptitude profesional, que é o que necesita o CONCELLO DE SILLEDA na actual situación.

No CONCELLO DE SILLEDA danse as circunstancias esixidas para cubrir mediante nomeamento de persoal funcionario interino un posto de traballo de Animador/a Sociocultural, ao cumprir os requisitos esixidos na lexislación vixente: Que o nomeamento de persoal funcionario interino o é para un caso excepcional e para cubrir necesidades urxentes e inaprazables.

Que o posto para cubrir está incluído nos sectores, funcións e categorías profesionais que o CONCELLO DE SILLEDA considera prioritarios, e que afecta o funcionamento dos servizos públicos que o Concello declara esenciais.

No non previsto nas presentes Bases, aplicarase o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/15, do 30 de outubro, en diante. TREBEP, Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, Lei 30/1984, do 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública, Real Decreto Legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das Disposicións Legais vixentes en materia de Réxime Local, Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, sobre regras básicas e programas mínimos do procedemento de selección do persoal funcionario de Administración Local, Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de postos de traballo e Promoción Profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado, a Orde APU/1461/2002, do 6 de xuño, pola que se establecen as normas para a selección e nomeamento de persoal funcionario interino, e normativa de desenvolvemento da anterior e concordante.

SEGUNDA.- Obxecto.

É obxecto das presentes Bases regular o proceso de selección dun/ha Animador/a Sociocultural, como persoal funcionario interino, creándose unha bolsa de traballo da que formarán parte aquelas persoas aspirantes que non fosen seleccionadas, co fin de cubrir futuras necesidades en calquera das circunstancias previstas no artigo 10.1. da Lei do Estatuto do Empregado Público, fóra da letra a) do devandito apartado, para realizar funcións de ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL, nunha praza pertencente á Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnica Superior (Grupo B).

O procedemento de selección realizarase de maneira áxil dada a urxente necesidade de contar cun/ha animador/a sociocultural interino/a nun tempo curto e limitado. As retribucións do posto son as pertencentes ao grupo B . A estas bases achéganse como Anexo I a correspondente ficha do posto coas correspondentes retribucións complementarias e folla de funcións. A inclusión na bolsa de emprego non xerará por si mesma dereito algún fronte ao Concello, e, por tanto, non producirá relación xurídica ningunha co mesmo. Só ten o efecto de poder ser chamado polo Concello pola orde obtida na bolsa de emprego.

TERCEIRA.- Requisitos dos aspirantes.

Para ser admitido/a nas probas obxecto deste proceso selectivo, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, que deberán cumprirse no último día de prazo da presentación de solicitudes e manterse no momento do seu posible nomeamento:

1.- Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto a continuación:

Ostentar a nacionalidade dalgún dos estados membros da Unión Europea, ser nacional dalgún estado ao que, en virtude dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados polo estado español, lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadores ou ser estranxeiro con residencia legal en España, a tenor do artigo 57 do TREBEP. - Tamén poderán participar o cónxuxe dos cidadáns españois e dos doutros membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito, así

como os seus descendentes e os do seu cónxuxe, sempre, así mesmo, que non estean separados de dereito, menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes.

2.- Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

3.- Estar en posesión do título contido na RPT do Concello de Silleda, a saber, Ciclo Superior Técnico en Animación sociocultural e turística. Diplomatura ou equivalente, ou no seu caso, estar en condicións de obtelo antes da finalización do prazo de presentación de instancias. En caso de titulacions expedidas no estranxeiro, requirirase acreditar a correspondente validar ou da credencial en que se formalice, no seu caso, a homologación do mesmo.

4.- Non padecer enfermidade, nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións. Este requisito haberá de acreditarlo quen supere as probas, antes do seu nomeamento. Debendo obter a cualificación de apto/a para o desempeño do posto de traballo.

5.- Non ser separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional ou doutro estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

6.- Non concorrer ningunha outra causa de incapacidade para o acceso á condición de empregado público, nos termos marcados polas respectivas disposicións legais.

Para ser admitidos e tomar parte no proceso selectivo, ademais das súas circunstancias persoais, os solicitantes manifestarán na instancia que reúnen todos e cada un dos requisitos esixidos, referidos sempre á data de expiración do prazo sinalado para a presentación de instancias. A participación no proceso selectivo do/a aspirante implica que acepta integramente as presentes Bases polas que se rexerá a convocatoria.

CUARTA.- Instancias, admisión de aspirantes, publicidade e data de realización das probas selectivas.

As instancias para tomar parte na presente convocatoria presentaranse no Rexistro Xeral do CONCELLO DE SILLEDA, en horario de atención ao público, ou por calquera das restantes formas que determina a Lei 39/2015, e dirixiranse ao Sr. Alcalde Presidente do Excmo. CONCELLO DE SILLEDA, solicitando a súa admisión á mesma, con manifestación expresa de que se reúnen todos e cada un dos requisitos esixidos na Base Terceira e aceptan en todos os seus termos as presentes Bases. En caso de non presentar a solicitude no Rexistro de Entrada de Documentos do CONCELLO DE SILLEDA, anunciarase a presentación por calquera outro medio no mesmo día en que se verifique, mediante remisión ao correo electrónico recursoshumanos@silleda.es da copia da instancia presentada.

As solicitudes deberán axustarse ao modelo oficial que será facilitado polo Concello. (Achégase como Anexo II modelo de instancia).

A presentación de instancias efectuarase durante un prazo de DEZ (10) días naturais, a contar desde o seguinte ao da publicación, en extracto, destas Bases no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra. Así mesmo as presentes bases publicaranse, integramente no Taboleiro de Edictos e páxina web deste Concello. Finalizado o prazo de presentación de instancias, farase pública no Taboleiro de Edictos e páxina web deste Concello a lista provisional aprobada de aspirantes admitidos e excluídos, concedéndose un prazo de cinco días naturais para presentar reclamacións ou emendar deficiencias. Emendadas ou non as deficiencias das solicitudes, e, examinadas no seu caso as reclamacións presentadas en prazo, resolverase definitivamente pola Alcaldía sobre todo iso, e farase pública a relación definitiva de admitidos e excluídos.

A convocatoria do inicio do proceso selectivo, a admisión e exclusión de aspirantes, a composición do Órgano de Selección e os sucesivos anuncios do Órgano de Selección que desenvolvan esta convocatoria ata finalizar o proceso de selección, publicaranse no Taboleiro de Edictos e páxina web do Concello. Unha vez nomeada a composición do Tribunal, e se non se presenta recusación contra calquera dos seus membros, nese caso habería de resolverse de maneira expresa de conformidade co previsto na lei 39/2015, procederase a publicar nos medios establecidos o lugar, data e hora da realización das probas selectivas.

QUINTA.- Presentación de documentos.

No prazo estipulado para a presentación de instancias previsto na Base Cuarta, e acompañando a esta, os aspirantes deberán presentar os seguintes documentos mediante fotocopias debidamente compulsadas:

a) Fotocopia do D.N.I.

b) Xustificantes que consideren oportunos, en fotocopias compulsadas relativos á fase de concurso de méritos: experiencia profesional, certificacións de servizos previos prestados na Administración Pública, etc. Só se admitirán como válidos os méritos documentalmente xustificados e presentados xunto coa instancia.

c) Copia do CELGA 4 ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, para aqueles aspirantes que desexen ser exentos da realización da SEGUNDA proba da oposición de galego.

SEXTA- Composición do Órgano de Selección.

A composición do Órgano de Selección, publicarase no Taboleiro de Edictos e páxina web do CONCELLO DE SILLEDA e estará constituído da seguinte forma:

Presidente: D. Leopoldo Moure Dopico, Interventor do Concello de Silleda
Tres vogais:

-D^a Soledad Rey Asorey, Funcionaria do Concello de Silleda

-D. José Manuel García Blanco, Funcionario do Concello de Silleda

-D^a Anxos García Fidalgo, Funcionaria do Concello de Silleda

Secretario .Juan Carlos Rodríguez Peteiro, funcionario do Concello de Silleda

Suplentes:

Presidenta: D^a Carmen Miranda Posse, Funcionaria do Concello de Silleda

Tres vogais:

- D^a Lucía Artime Alonso, Secretaria do Concello de Noia

- D^a. Mónica Pichel García, Secretaria do Concello de Porto do Son

- D^a. María del Mar Lirola Delgado , Interventora do Concello de Porto do Son

Secretario: D. Lino Doportó Framil, funcionario do Concello de Silleda

Todos os membros do órgano de selección teñen voz e voto, a excepción do Secretario/a, que terá voz, pero non voto. Todos eles deberán cumprir cos perfís de imparcialidade, profesionalidade e especialidade inspiradores do Estatuto Básico do Empregado Público, e deberán absterse nos casos previstos na lei 39/2015. Así mesmo poderán ser recusados nos supostos regulados na mesma Lei. Cada proposta ou nomeamento dun Titular implicará tamén a designación dun Suplente cos mesmos requisitos e condicións. O Órgano de Selección non poderá constituírse nin actuar sen a presenza da maioría dos seus membros, desenvolvemento de determinadas probas, sen que en ningún caso teñan facultades de cualificación e resolución, senón só de colaboración e proposta. O seu nomeamento deberá facerse público xunto co Tribunal.titulares ou suplentes, indistintamente. As decisións adoptaranse por maioría e as súas actuacións terán o carácter de órgano colexiado, levantándose acta de todas aquelas reunións que manteña. A Alcaldía poderá designar asesores especialistas para asistir ao Tribunal.

SÉTIMA- Proceso selectivo.

Farase a través do sistema de concurso oposición, porque é o máis adecuado para seleccionar ao profesional máis cualificado para o desempeño do posto, tanto no que se refire á experiencia en postos de similar contido, na Administración Pública ou na empresa privada, como á súa formación relacionada coas funcións para desempeñar desde o inicio das mesmas no Concello.

As probas completaranse na fase de oposición na que os aspirantes demostrarán o coñecemento do temario proposto.

O perfil do posto para cubrir e a necesidade e urxencia municipais no inicio da prestación de funcións esixen que a capacidade do profesional seleccionado sexa a idónea e suficiente para cubrir desde o primeiro día de maneira eficaz o posto de Animador/a sociocultural, en calquera das circunstancias contempladas no TREBEP. Para iso esixírase das persoas aspirantes estar en posesión dos coñecementos e capacidade necesarios para o desempeño do posto desde o inicio, orientados en todo caso á práctica profesional diaria. As persoas aspirantes serán convocadas mediante anuncio exposto no Taboleiro de Edictos e páxina web da Corporación, para a realización das probas selectivas en chamamento único, sendo excluídas deste proceso quen non comparecese, salvo nos casos de forza maior, debidamente xustificadas e apreciadas libremente polo órgano de selección.

1.- FASE DE CONCURSO.

A fase de concurso non terá carácter eliminatorio nin poderá terse en conta para superar a fase de oposición. A fase de concurso será previa á oposición.

VALORACIÓN DE MÉRITOS: (Máximo DOUS puntos).

EXPERIENCIA: Valorarase ata un máximo dun **PUNTO (1,00)** conforme aos seguintes criterios:

-Por servizos prestados na Administración Pública, nunha praza igual á desta convocatoria: 0,05 puntos por mes completo de servizos.

-Por servizos prestados na empresa privada relacionados coa Cultura, que pertencen ao mesmo grupo de titulación ao do posto obxecto da convocatoria: 0,02 puntos por mes completo de servizos.

Os servizos prestados nas Administracións Públicas acreditaranse mediante certificación expedida polas mesmas.

Os servizos prestados na empresa privada acreditaranse mediante a vida laboral e copia do ou dos contratos subscritos. Non se valorarán os contratos se non se achega o informe de vida laboral.

CURSOS: Valoraranse ata un máximo dun **PUNTO (1,00)**, conforme aos seguintes criterios:

Cursos de formación recibidos, relacionados coas funcións do posto para cubrir.

Cursos de 10 a 20 horas: 0,02 puntos

Cursos de 21 a 40 horas: 0,05 puntos

Cursos de 41 a 80 horas: 0,12 puntos

Cursos de 81 a 150 horas: 0,25 puntos

Cursos de 151 a 300 horas: 0,50 puntos

Cursos de máis de 300 horas :0,50 puntos +0,05 por cada 10 horas por encima das 30 horas.

Non se valorarán cursos de duración inferior a 10 horas.

Valórase a participación, como alumno/a, en cursos, seminarios, congresos ou xornadas de formación ou perfeccionamento, sobre materias exclusiva e directamente relacionadas coas funcións encomendadas ao posto para cubrir, sempre que se trate de accións formativas organizadas:

- Por unha Administración Pública (nos termos da Lei 39/2015)

- Por unha Universidade.

- Por Colexios Profesionais, Mutuas, Institutos ou Escolas Oficiais.

- Por Institución Sindical, ou privada, sempre que a acción formativa conte coa colaboración ou homologación dunha Administración ou institución de Dereito Público. Estarán incluídas, en todo caso, todas as accións formativas realizadas ao amparo dos Acordos de Formación Continua das Administracións Públicas.

Acreditaranse mediante a presentación de diploma (copia autenticada) ou certificación expedida pola Administración, Organismo ou Institución que tivera impartido o curso, seminario, congreso ou xornada, ou que resulte competente para a súa expedición. En ningún caso valoraranse accións formativas impartidas por entidades privadas, distintas ás enunciadas.

Cursos impartidos, relacionados coas funcións do posto a cubrir.

Valorarase o impartir ou participar como conferenciante ou profesor/a en cursos, congresos, xornadas, etc., relacionados coas funcións para desempeñar, de conformidade co seguinte baremo:

Cursos de 100 ou máis horas: 0,60 puntos

Cursos de 75 ou máis horas: 0,40 puntos

Cursos de 50 ou máis horas: 0,30 puntos

Cursos de 25 ou máis horas: 0,20 puntos

Cursos de 15 ou máis horas: 0,10 puntos

Xornadas, Conferencias, seminarios, etc., de duración inferior a 15 horas ou sen especificar: 0,07 puntos.

En ningún caso valoraranse méritos non acreditados documentalmente no prazo e forma establecidos para a súa presentación.

2.- FASE DE OPOSICIÓN : Proba teórica (8 puntos)

PRIMEIRO EXERCICIO.- Consistirá en contestar un cuestionario de 40 preguntas tipo test formuladas por o Tribunal cualificador sobre as materias do temario contido no anexo destas Bases Valorarase con 0.20 puntos por resposta correcta, sen que as respostas erróneas resten puntuación.

O tempo máximo fixado para a realización desta proba será de 90 minutos.

As persoas aspirantes concorrerán provistos do seu DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade a xuízo do tribunal e dos medios materiais necesarios para a práctica das probas, e serán convocados en chamamento único, quedando excluídos da oposición os que non comparezan, agás casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciados libremente polo Tribunal.

A orde de actuación iniciarase alfabeticamente pola primeira persoa aspirante da letra «V», segundo RESOLUCIÓN de 23 de xaneiro de 2023 pola que se fai público o resultado do sorteo ao que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

Os exercicios celebraranse a porta pechada sen outra asistencia que a dos opositores, membros do Órgano de selección e os colaboradores designados por este.

O Tribunal, polos medios que considere oportunos, velará polo mantemento do anonimato dos aspirantes na realización e corrección dos exercicios escritos.

No taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web municipal indícarase o lugar, día e hora de comezo dos exercicios da Fase de Oposición, cunha antelación mínima de tres días hábiles.

SEGUNDO EXERCICIO : de carácter obrigatorio e eliminatorio.

Cofecemento da lingua galega. Consistirá na tradución dun texto seleccionado polo tribunal de castelán a galego, a realizar nun tempo máximo de media hora.

A valoración deste exercicio será de apto ou non apto.

Terá carácter eliminatorio e será obrigatorio a súa realización para aquelas persoas aspirantes que non acreditan no prazo de presentación de instancias o título acreditativo de cofecemento da lingua establecido na base 6.c

Se o órgano de selección, de oficio ou con base nas reclamacións que as persoas interesados poidan presentar nos dous días hábiles seguintes á realización dun exercicio, anulase algunha/s das preguntas incluídas nun exercicio, anunciarao publicamente no taboleiro de Anuncios do Concello.

Contra tal acordo poderá interperse recurso de alzada, consonte ao disposto no artigo 121 da Lei 39/2015 LPAC.

OITAVA.- Formación da Bolsa.

Co resto de aspirantes que superasen as probas e pola orde de puntuación de maior a menor en que quedasen formarase unha Bolsa de Emprego, para cubrir en caso necesario calquera das circunstancias previstas no artigo 10.1. b), c) e d) do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

A relación de aspirantes que formen parte da mesma farase pública no Taboleiro de Edictos e páxina web da Corporación Municipal. A orde final de prelación establecerase por orde decrecente de puntuación final dos aspirantes que superasen as probas selectivas. A bolsa conterá os seguintes datos das persoas aspirantes que a formen: nome e apelidos, número de D.N.I., teléfonos de contacto, dirección de correo electrónico e puntuación obtida.

En ningún caso a mera pertenza á Bolsa implicará dereito ningún a obter nomeamento de persoal funcionario interino, garantíndose unicamente que cando o Concello considere conveniente a súa utilización polos motivos que fosen, respectarase o procedemento de chamamento regulado nestas Bases, podendo ademais, cando o considere conveniente e de forma xustificada, convocar ex profeso un proceso selectivo para cubrir postos vacantes ou contratos temporais, aínda que permaneza constituída a Bolsa de Emprego desta convocatoria. Cando finalice a relación de interinidade entre o CONCELLO DE SILLEDA e o empregado/a, esta persoa incorporarase ao posto que ocupaba na Bolsa de Traballo á que pertence.

NOVENA.- Funcionamento da Bolsa.

As persoas aspirantes incluídas na bolsa que se forme serán chamadas pola orde establecida. Realizado chamamento por necesidades de persoal e se a prestación efectiva do servizo derivada do nomeamento fose inferior a un ano, a persoa aspirante non perdería a orde establecida na bolsa. Superado o ano de prestación efectiva de servizo, pasará a ocupar o último lugar da Bolsa de Traballo. Cando cumpra cubrir con carácter provisional unha praza por persoal pertencente á correspondentes bolsa de traballo, a Sección de Persoal da Corporación, citará a quen corresponda pola orde establecida nas mesmas, a través do número de teléfono facilitado pola persoa aspirante na instancia presentada para tomar parte na convocatoria, debendo comparecer no Departamento de Persoal no prazo de 24 horas, xa que pola contra quedará automaticamente excluída da Bolsa do Traballo. Realizados tres intentos de contactar coa aspirante sen logralo, e transcorrido o prazo de 24 horas desde a realización da última chamada, quedará automaticamente excluída da Bolsa de Traballo, pasando a chamar á seguinte aspirante pola orde da lista. Unha vez recibida a proposta de nomeamento, o candidato/a dispoñerá de DOUS DÍAS para comunicar por escrito a súa disposición ou non a aceptar a devandita proposta de nomeamento. A aquelas persoas integrantes da bolsa que se lles ofrezca un nomeamento e non acepten o traballo por causa xustificada, deberán achegar documento que acredite tal situación, no prazo de cinco días hábiles. En caso de ser aceptada tal xustificación, pasarán a ocupar o último lugar da Bolsa de Traballo. A tales efectos consideraránselles motivos xustificadas de renuncia, as seguintes circunstancias que deberán ser acreditadas documentalmente:

- Estar traballando cando se realice a proposta de contratación, para o que se achegará informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

- Padecer enfermidade ou estar en proceso de recuperación de enfermidade ou accidente.

- Estar nalgunha situación das que por embarazo, parto ou adopción, acollemento ou enfermidade grave dun familiar están contempladas pola normativa en vigor para os efectos de permisos ou licenzas. Os/as aspirantes que non acepten o traballo por causa inxustificada ou non demostren suficientemente a circunstancia anterior, entenderase que renuncian á Bolsa, quedando automaticamente excluídos da mesma.

DÉCIMA.- Vixencia.

A presente Bolsa de Emprego terá unha vixencia de tres anos a partir da súa aprobación.

Rematada a súa vixencia, o Concello poderá, mediante resolución motivada, prorrogar a duración da Bolsa de Traballo por un ano máis e por unha soa vez, se persistisen as razóns que xustifiquen a necesidade e urxencia esixidas no TREBEP .

DÉCIMO PRIMEIRA.- Publicidade.

As presentes Bases publicaranse, en extracto, no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra, e integramente no Taboleiro de Edictos deste Concello e na páxina web do mesmo. Os posteriores anuncios que desenvolvan este proceso selectivo publicaranse no Taboleiro de Edictos, situado na planta baixa do edificio da Casa do concello e na páxina web deste Concello.

DÉCIMO SEGUNDA.- Incidencias.

O Órgano de Selección queda facultado para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo, en todo o non previsto nestas Bases e sempre que non se opoñan ás mesmas. No caso de que durante a celebración das probas selectivas se observe polo Tribunal que algún dos/as aspirantes non reúne un ou máis requisitos esixidos na convocatoria, poderá propoñer ao Sr. Alcalde Presidente a súa exclusión das probas, previa audiencia ao interesado/a.

DECIMO TERCEIRA.- Datos de carácter persoal.

O tratamento dos datos persoais levará a cabo segundo o establecido na Lei Orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de Datos de Carácter Persoal, así como no Real Decreto 1720/2007, do 21 de decembro, polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento da devandita Lei Orgánica.

DECIMO CUARTA.- Recursos

As presentes Bases poderán ser impugnadas polos/as interesados/as, mediante recurso potestativo de reposición, ante a Alcaldía no prazo dun mes, a contar desde o seguinte ao da publicación na páxina web do Concello de Silleda, segundo dispoñen os artigos 112, 123 e 124 da Lei 39/2015, e, no seu caso, contra a Resolución expresa ou presunta do mesmo, poderán interpoñer no seu momento o oportuno recurso contencioso-administrativo. Así mesmo, contra a presente convocatoria poderase

interpoñer Recurso Contencioso-Administrativo directamente, no prazo de dous meses, a contar desde o seguinte á publicación da convocatoria nos medios expresados no anterior parágrafo, ante os Xulgados do Contencioso-Administrativo que corresponda de Pontevedra , de conformidade co previsto nos artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Os demais actos administrativos que se deriven da presente convocatoria, e da actuación do Tribunal poderán ser impugnados polos interesados nos casos e forma previstos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

ANEXO I:
FICHA DO POSTO

SERVIZO DE:	CULTURA
POSTO DE TRABALLO:	ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL
CARÁCTER:	FUNCIONARIO/A INTERINO/A
ESCALA:	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SUBESCALA / CLASE / CATEGORÍA:	TÉCNICA
GRUPO:	B
FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO-OPOSICIÓN
NIVEL DE COMPLEMENTO	18
COMPLEMENTO ESPECÍFICO:	6.688,32 euros (12 mensualidades)

DESCRIPCIÓN XERAL DO POSTO E ACTIVIDADES:

Planificar, desenvolver e avaliar programas, proxectos e actividades para as colectividades nas que traballa

Funcións principais:

1. Analizar o entorno social no que se pretende actuar
2. Formular programas de actividades e metodoloxía de traballo
3. Coñecer os recursos dispoñibles para o desenvolvemento das distintas actividades
4. Establecer prioridades, desenvolver a creatividade e proporcionar os medios para a planificación e promoción de actividades.
5. Potenciar as habilidades do grupo
6. Avaliar os factores sociais as relacións do grupo e a execución dos proxectos
7. Organizar e prever os recursos, definir ás áreas de intervención e tomar decisións
8. Xestionar as relacións cos centros de ensino, becas, subvencións e difusión da información relacionada.
9. Orientar a realización de intercambios con asociacións, administracións demais organismos
10. Actuar adecuadamente na resolución de conflitos e crear un ambiente agradable para o grupo
11. Realizar calquera función, sempre que se corresponda co seu corpo, escala, subescala ou categoría profesional, que contribúa a un óptimo funcionamento do Concello.

ANEXO II:
MODELO DE INSTANCIA

D./D^a, con domicilio a efecto de notificacións en,, C.P. de, provincia de con teléfono número e DNI número

EXPÓN:

PRIMEIRO.- Que, enterado/a da convocatoria efectuada por ese Concello para a selección dun/ha Animador/a Sociocultural , en réxime de interinidade, segundo o extracto das Bases correspondentes publicado no Boletín Oficial de Pontevedra do día,..... coñecendo ditas Bases completas, que foron publicadas na páxina web do CONCELLO DE SILLEDA, e estando interesado/a en participar no proceso selectivo, achega a seguinte documentación, en orixinal ou copias debidamente compulSilledas:

◦D.N.I.

◦Titulación esixida na Base Terceira (con homologación no seu caso polas autoridades educativas españolas).

◦Xustificantes relativos á fase de concurso de méritos, tales como títulos académicos, cursos de formación, experiencia profesional, certificacións de servizos previos prestados na Administración Pública, etc.

SEGUNDO.- Que, reunindo todos os requisitos esixidos na base terceira da convocatoria, acepta integramente as Bases publicadas polas que se rexerá a mesma, e en consecuencia,

SOLICITA: Ser admitido/a á realización das probas convocadas para a selección dun/ha Animador/a Sociocultural para ser nomeado persoal funcionario interino, e formación dunha Bolsa de Emprego.

Asdo. _____

Sr. ALCALDE DO CONCELLO DE SILLEDA.

ANEXO TEMARIO

1. A Constitución Española de 1978. Principios xerais. Características e estrutura.
2. O Estatuto de Autonomía de Galicia. Principios xerais. Características e estrutura.
3. O interesado. Concepto e clases. Colaboración e participación dos cidadáns. Dereitos dos cidadáns nas súas relacións coa Administración Pública.
4. O Procedemento Administrativo Común: as súas fases. O réxime do silencio administrativo. O acto administrativo. Concepto. Clases de actos. Elementos do acto administrativo. Eficacia e validez dos actos administrativos.
5. Réxime Local. Organización e competencias municipais.
6. Ordenanzas e Regulamentos das Entidades Locais. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación.
7. Persoal ao servizo da Entidade Local. A función pública local: organización, selección e situacións administrativas. O persoal laboral. Dereitos e deberes do persoal ao servizo dos entes locais. Responsabilidade. Réxime disciplinario. O sistema de Seguridade Social do persoal ao servizo das entidades locais.
8. A animación do lecer e tempo libre : desenvolvemento de proxectos e recursos.
9. A creatividade e o traballo con grupos
10. Dinámicas de grupo: técnicas para a animación .
11. A educación transversal no eido do lecer e tempo libre.
12. Lei galega de Xuventude (Lei 6/2012 de 19 de xuño de Xuventude de Galicia)
13. Redes sociais e participación : a comunicación dixital. Redes sociais e cultura.
14. A infraestrutura cultural, para a práctica do lecer e o tempo libre en Silleda: instalacións, espazos e equipamentos.
15. Procedementos de intervención en animación sociocultural: deseño de programas, proxectos e actividades culturais.
16. Cultura popular e animación sociocultural a nivel municipal.
17. Deseño de proxectos culturais.
18. A promoción e divulgación das artes escénicas e das manifestacións culturais.
19. O patrimonio cultural en Silleda, arquitectura relixiosa, popular e civil.
20. A avaliación de programas de animación cultural.
21. Os servizos socioculturais dende os centros sociais parroquiais.
22. Actividades culturais na infancia.
23. Coñecementos do municipio de Silleda. Principais aspectos da súa historia, xeografía, cultura e festexos. Aspectos urbanísticos: as súas rúas, prazas e monumentos.