



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

SANTISO

Convocatoria proceso selectivo para a selección de 1 técnico/a deportivo/a polo procedemento de concurso-oposición, incluída na oferta de emprego público extraordinaria do C. de Santiso para o ano 2023, para a estabilización de emprego temporal

ANUNCIO

CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO PARA A SELECCIÓN DE 1 TÉCNICO/A DEPORTIVO/A POLO PROCEDUREMTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DO CONCELLO DE SANTISO PARA O ANO 2023, PARA A ESTABILIZACION DE EMPREGO TEMPORAL PREVISTA NO ARTIGO 2 E DISPOSICIÓN ADICIONAL OITAVA DA LEI 20/2021, DE 28 DE DECEMBRO, DE MEDIDAS URXENTES PARA A REDUCIÓN DA TEMPORALIDADE NO EMPREGO PÚBLICO.

Expediente: G .183/2023

Logo de ver que no acordo do Pleno de data 24 de xaneiro de 2024 aprobouse o cadro de persoal de 2024, e publicada a aprobación definitiva do mesmo no Boletín Oficial da Provincia de A Coruña nº 41 en data 27 de febreiro de 2024,

Logo de ver que a Oferta de Emprego Público Extraordinaria do Concello de Santiso para o ano 2023 resultou aprobada por Resolución da Alcaldía de data 21 de marzo de 2023, e publicada no Boletín Oficial da Provincia de A Coruña nº 58 de venres 24 de marzo de 2023.

Logo de ver que pola Mesa de Negociación cos sindicatos de data 12 de marzo de 2024 adoptouse acordo sobre criterios e desenvolvemento do proceso, entre outros.

Logo de ver que por Resolución da Alcaldía de data 12 de marzo de 2024 aprobouse a convocatoria do proceso que se detaxa a continuación, facéndose pública a convocatoria:

<<BASES POLAS QUE SE REXERÁN OS PROCESOS SELECTIVOS PARA A SELECCIÓN DE 1 TÉCNICO/A DEPORTIVO/A POLO PROCEDUREMTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DO CONCELLO DE SANTISO PARA O ANO 2023, PARA A ESTABILIZACION DE EMPREGO TEMPORAL PREVISTA NO ARTIGO 2 E DISPOSICIÓN ADICIONAL OITAVA DA LEI 20/2021, DE 28 DE DECEMBRO, DE MEDIDAS URXENTES PARA A REDUCIÓN DA TEMPORALIDADE NO EMPREGO PÚBLICO.

PRIMEIRA. Obxecto e Normas de aplicación.

As presentes bases regulan os procesos selectivos que se convoquen para o acceso á unha praza de técnico/a deportivo/a de persoal laboral fixo do Concello de Santiso, en aplicación da convocatoria excepcional de estabilización de emprego temporal prevista no artigo 2 e a disposición adicional oitava da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

De acordo co establecido na citada normativa, o sistema de selección será o de concurso-oposición e incluírán aquelas vacantes de carácter estrutural que, estean ou non dentro das relacións de postos de traballo, estean dotadas orzamentariamente e foron ocupadas de forma temporal e ininterrompidamente ao menos nos tres anos anteriores ao 31 de decembro de 2020.

As prazas están dotadas no Orzamento de 2024 do Concello de Santiso, e os postos recóllense no Cadro de Persoal Laboral Temporal publicado no Boletín Oficial da Provincia de A Coruña de data 27 de febreiro de 2024 e nº 41.

A Oferta de Emprego Público Extraordinaria do Concello de Santiso para o ano 2023 resultou aprobada por Resolución da Alcaldía de data 21 de marzo de 2023, e publicada no Boletín Oficial da Provincia de A Coruña nº 58 de venres 24 de marzo de 2023.

O Orzamento do Concello de Santiso para o exercicio 2024 resultou aprobado polo Pleno de data 24 de xaneiro de 2024, e publicada a aprobación definitiva do mesmo no Boletín Oficial da Provincia de A Coruña de data 27 de febreiro de 2024 e nº 41.

As especificidades das prazas que se convoquen son as seguintes:

SUBGRUPO	POSTO	PRAZAS	TEMPO COMPLETO	REQUISITOS ESPECÍFICOS
Grupo I	Técnico/a deportivo/a	1	1	<p>a) Posuír a Licenciatura en Educación Física/actividade física e do deporte ou o Grao en ciencias da Actividade Física e do Deporte. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente convalidación ou da credencial que acredite no seu caso, a homologación.</p> <p>b) Posuír o permiso de conducir categoría ou clase B. No caso de permisos obtidos no estranxeiro, deberá estarse en posesión da credencial que acredite a súa homologación.</p> <p>c) Posuír o certificado de Celga 4 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia, ou obter a cualificación de apto na proba de galego que forma parte deste proceso de selección.</p>

A quen resulte nomeado lle será de aplicación a Lei 53/84 de 26 do decembro de incompatibilidades do persoal ó servizo das AA.PP

As presentes bases, así como os seus anexos, rexerán o proceso selectivo, de conformidade co previsto a Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes; a Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais; a Lei 30/1984, do 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública; a Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local; o Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local; a Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas; a Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público; o Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores; o 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 Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público; o 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; Lei 5/97 de 22 e xullo da Admón. Local de Galicia o R.D. 364/95 de 10 do marzo, R.D. 896/91 de 7 de xullo polo que se establecen a regras básicas e os programas mínimos do proceso de selección e Lei 2/2015, do 29 de abril da Función Pública de Galicia e demais lexislación de aplicación.

SEGUNDA. Publicidade. Convocatoria.

As presentes bases, xunto cos seus anexos, publicaranse integramente no BOP de A Coruña.

Os sucesivos anuncios relativos a esta convocatoria, publicaranse unicamente no taboleiro de edictos e na páxina web do Concello de Santiso (<https://santiso.gal/>) de conformidade co previsto no art. 45 da Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común.

TERCEIRA. Requisitos que han de reunir os aspirantes para concorrer á convocatoria.

Para formar parte nas probas de selección, será necesario reunir os requisitos establecidos no artigo 56 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro:

a) Ter a nacionalidade española sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro.

b) O cónxuxe dos/as españois/as e dos nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, calquera que sexa a súa nacionalidade sempre que non estean separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións, poderán participar os descendentes menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade que sexan dependentes.

c) As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

d) As persoas estranxeiras que, non estando incluídas nos parágrafos anteriores, se atopen con residencia legal en España.

e) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.

f) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa. So por lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.

g) Non ter sido 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 de outro Estado membro da Comunidade Europea, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

h) Non atoparse incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determinen a lexislación vixente.

i) Non padecer enfermidade nin impedimento físico ou psíquico incompatible co normal desenvolvemento das súas funcións.

j) Posuír a titulación que se recolle no apartado PRIMEIRO das presentes bases.

Os anteriores requisitos deben reunirse con referencia ao último día de prazo de presentación de solicitudes, debendo continuar na súa posesión durante todo o proceso selectivo sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

CUARTA. Forma e Prazo de Presentación de Instancias.

4. 1 °. As instancias solicitando participar no proceso selectivo axustaranse ao modelo oficial que figura no ANEXO II desta convocatoria, e dirixiranse ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Santiso directamente ou a través dos procedementos previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro. O prazo de presentación de instancias é de vinte días naturais (20) contados dende o seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

Na instancia haberá de manifestarse que se reúnen todos e cada un dos requisitos que se esixen na base terceira, referidos á data en que termine o prazo de presentación de instancias. A efectos informativos publicarase na páxina web do Concello: <https://santiso.gal/>.

4. 2 °. A solicitude, Anexo II, deberá ir acompañada por:

a) Fotocopia compulsada de DNI ou, se ou, se é o caso, documento equivalente expedido pola autoridade competente do país de orixe.

b) Fotocopia compulsada da titulación requiridas según a cláusula PRIMEIRA das presentes bases.

c) Fotocopia compulsada da documentación xustificativa dos méritos alegados, vida laboral e copia dos contratos ou certificados de servizos prestados nas Administracións Públicas.

4. 3 °. Os erros de feito que puideran advertirse poderán emendarse en calquera momento, de oficio ou a petición da persoa interesada.

4. 4 °. Os aspirantes quedan vinculados ós datos que fagan constar nas súas solicitudes, podendo unicamente demandar a súa modificación, mediante escrito motivado, dentro de prazo establecido na base 4.1° para a presentación de solicitudes.

Transcorrido este prazo non se admitiran ningunha petición desta natureza.

QUINTA: Admisión de Aspirantes.

5. 1°. Relación de aspirantes: Rematado o prazo de presentación de instancias, o Sr. Alcalde, no prazo máximo dun mes, ditará resolución aprobando a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos cos motivos da exclusión, resolución que será publicada no BOP e no taboleiro e na páxina web do Concello, conforme ao disposto no art. 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, para emendar os defectos que motivaron a súa exclusión. No caso de non presentarse alegacións ou correccións á lista provisional, elevarase a definitiva. A resolución pola que se aproba a lista definitiva será publicada no BOP.

Durante dez (10) días, de conformidade co previsto no art. 68 da Lei 39/2015 do 01 de outubro poderase solicitar a rectificación de erros e presentar reclamacións ás listas provisionais.

Quen non presente a solicitude da rectificación ou reclamación no indicado prazo, decaerá no seu dereito, sendo excluído definitivamente da lista de aspirantes.

As alegacións presentadas serán resoltas no prazo de dez días desde a finalización do prazo para presentación. Transcorrido o devandito prazo sen que se ditou resolución algunha, as alegacións entenderanse desestimadas.

Contra a resolución que aprobe a listaxe definitiva, as persoas aspirantes poderán interpoñer recurso potestativo de reposición, diante da presidencia da Entidade, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da publicación no BOP da listaxe definitiva, ou ben recurso contencioso - administrativo diante do Xulgado do Contencioso - Administrativo de Pontevedra, no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ao da citada publicación no BOP.

5. 2°. Serán causas de exclusión as sinaladas:

a) Non manifestar reunir algún dos requisitos a que se refire a base terceira.

- b) A omisión da sinatura na solicitude.
- c) A omisión na solicitude da copia do DNI.
- d) Non aportar fotocopia compulsada da titulación e do permiso de circulación esixido.
- e) A presentación da solicitude fora do prazo establecido.

SEXTA: Tribunal cualificador.

6.1°. A súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e tenderase na súa composición á paridade entre homes e mulleres, salvo por razóns fundadas e obxectivas, debidamente motivadas, en cumprimento do establecido no artigo 53 e na Disposición Adicional Primeira da Lei Orgánica 3/2077, de 22 de marzo, para a Igualdade Efectiva de Mulleres e Homes, así como no artigo 60.1 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro.

6.2°. A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

6.3°. O tribunal que valorará os méritos do concurso estará constituído por un presidente, un secretario e tres vogais designados pola Alcaldía, de acordo co establecido no art. 60 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. Así mesmo, designarase un suplente por cada un dos membros anteriores.

6.4°. Os membros do Tribunal deberán posuír a titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada e poderán ser recusados do xeito previsto no artigo 24 da Lei 40/2015, debendo absterse de actuar nos supostos comprendidos no artigo 23 do mesmo texto legal.

6.5°. O tribunal non se poderá constituír nin actuar sen a presenza de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. No caso de ausencia do Presidente (e da persoa que o supla), será substituído polo vogal que figure primeiro na relación da composición do tribunal, e no seu defecto polo seguinte, e así sucesivamente. No caso de ausencia do Secretario (e da persoa que o supla) será substituída polo vogal que corresponda segundo unha orde inversa á descrita na liña anterior. As decisións adoptaranse por maioría de votos dos membros presentes, resolvendo no caso de empate o voto de calidade do presidente do Tribunal. A súa actuación axustarase estritamente ás Bases da convocatoria, non obstante, resolverá as dúbidas que xurdan na súa aplicación e poderá tomar os acordos que correspondan para aqueles supostos non previstos nas Bases. O Presidente da Corporación resolverá de acordo coa proposta do Tribunal, que terá carácter vinculante.

6.6°. Asesores técnicos. O tribunal poderá dispoñer a incorporación ós seus traballos de asesores especialistas para as probas correspondentes dos exercicios que xulgue oportuno. Limitándose esta asesoría a prestar a colaboración nas súas especialidades técnicas. Os ditos asesores terán voz pero non voto.

6.7°. O órgano de selección, previa comunicación ao órgano competente en materia de selección poderá nomear axudantes administrativos/as cuxa labor consistirá exclusivamente en tarefas de transcripción de documentos e outras tarefas administrativas de apoio, sempre que estas tarefas non poidan ser desenvoltas por ningún membro do órgano de selección. Devanditos/as axudantes ostentarán a condición de empregado/a público/a. Os/as axudantes administrativos/as nomeados/as deberán ser publicados/as no taboleiro de edictos do Concello de Santiso.

6.8°. Abstencións e recusacións. A abstención e recusación dos membros do Tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Deberán absterse de formar parte dos órganos de selección de persoal:

- Que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria houberan realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso á administración pública.
- Quen se atopen incurso en algún dos supostos a que se refire o art. 23.2 da Lei 40/2015. Os aspirantes poderán recusalos na forma que prevé o art. 24 da referida Lei.

6.9°. O tribunal resolverá, por maioría de votos dos seus membros presentes, todas as dúbidas e propostas que xurdan para a aplicación das normas contidas nestas Bases e estará facultado para resolver as cuestións para garantir o debido orde nas mesmas. A súa actuación axustarase estritamente ás Bases da convocatoria. O Presidente da Corporación resolverá de acordo coa proposta do Tribunal, que terá carácter vinculante.

6.10°. Os membros do órgano de selección deberán respectar o deber de sigilo e o secreto profesional.

6.11°. O réxime xurídico aplicable aos órganos de selección axustarase en todo momento ao previsto para os órganos colexiados na normativa vixente.

6.12°. O órgano de selección continuará constituído mentres no se resolvan as reclamacións que se pratearan ou as dúbidas que podan suscitar o proceso de selección.

Os membros do tribunal serán nomeados polo alcalde mediante Resolución de alcaldía de publicarse anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra.

Na sesión de constitución do órgano de selección o/a presidente/ esixirá aos membros do órgano a declaración formal de non acharse incurso nas circunstancias arriba relacionadas. Esta declaración deberá ser tamén cumprimentada, no seu caso, polos/as asesores/as especialistas e axudantes administrativos/as.

Da sesión ou sesións que celebre o tribunal levantarase a oportuna acta.

SÉTIMA: Sistema de selección. OPOSICIÓN LIBRE-CONCURSO.

O sistema selectivo constará de dúas fases concurso-oposición.

1. FASE DE OPOSICIÓN. Puntuará ata un máximo de 60 puntos.

A fase de oposición consistirá na realización dunha PROBA DE APTITUDE NON ELIMINATORIA E OBRIGATORIAS PARA OS ASPIRANTES.

Os aspirantes serán convocados en chamamento único, sendo excluídos da oposición quen non comparezan, salvo causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada polo Tribunal.

A resolución da alcaldía pola que se cita ao Tribunal, para a súa constitución e para a realización da fase de oposición e concurso, así como ás persoas admitidas para a realización da fase de oposición deberá de publicarse na Sede Electrónica do Concello, no Boletín Oficial da Provincia e no Taboleiro de Anuncios do Concello, garantíndose unha antelación mínima de 5 días hábiles dende a data desta publicación á data de realización do exercicio.

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

Os candidatos deberán acudir provistos do NIF ou, na súa falta, pasaporte ou carné de conducir.

O procedemento de selección, na Fase de Oposición, constará dun exercicio:

1.- Consistirá en responder a 100 preguntas tipo test (máis cinco preguntas de reserva) relacionadas coas materias do Anexo I ás presentes Bases. Este exercicio terá unha puntuación máxima de 60 puntos. Cada pregunta terá tres respostas posibles, das cales, só unha é correcta.

Pregunta acertada: 0,60 puntos.

Pregunta incorrecta: - 0,15 puntos.

Pregunta non contestada: 0 puntos.

Este exercicio terá unha duración de 150 minutos.

2. FASE DE CONCURSO.

Para valorarse a fase de concurso os interesados deberán acompañar xunto coa solicitude Anexo II de participación no proceso selectivo a documentación para o baremo de méritos, no que farán constar experiencia profesional, cursos de formación, que cumpran os requisitos previstos nas presentes bases.

Os interesados responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten.

De conformidade co artigo 28.5 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, poderá requirirse a exhibición dos documentos orixinais para o cotexo da documentación achegada polo/a interesado/a.

No caso de que o órgano de selección comprobe que algún dos aspirantes realizou calquera tipo de actuación fraudulenta ou incorrido en falsidade manifesta na súa solicitude, que xere competencia desleal de acordo con os principios de igualdade, mérito e capacidade, previa audiencia ao/á interesado/a, deberá emitir proposta motivada de exclusión do proceso selectivo, dirixida ao órgano que aprobouse a relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando as falsidades ou actuacións fraudulentas méritos presentados.

Contra a Resolución do devandito órgano poderán interpoñerse os recursos administrativos que procedan.

Cando o idioma orixinal das certificacións, acreditacións ou calquera outra documentación constitutiva de mérito sexa distinto ao castelán ou ao galego, a persoa interesada deberá presentar, xunto ao documento, tradución literal do contido destas realizada por persoa acreditada como tradutora xurada.

Os servizos prestados nas diferentes Administracións Públicas acreditaranse mediante certificado do órgano competente en materia de persoal da Administración de que se trate. No devandito certificado deberase facer constar a categoría, corpo, escala e/o especialidade dos devanditos servizos, o subgrupo ou grupo de clasificación profesional, a titulación

esixida como requisito para o ingreso na mesma, o réxime xurídico da vinculación (persoal laboral, persoal funcionario...), o tipo de vínculo (fixo, temporal, indefinido non fixo...), e o período de prestación de servizos desempeñado, con indicación da data de inicio e final, no seu caso, así como o réxime de xornada (completa, parcial - neste caso indicárase a súa porcentaxe-), con indicación do tempo no que se permaneceu en situacións que non con leven o desempeño efectivo de prestación de servizos, así como as licenzas sen retribución. Ademais será preciso acompañar informe de vida laboral emitido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social do Ministerio de Inclusión, Seguridade Social e Migracións ou organismo equivalente.

Os cursos acreditaranse mediante a presentación do correspondente certificado, diploma ou título de asistencia e/o aproveitamento á actividade formativa, no que deberá constar o organismo ou entidade que convocou e impartiu a actividade, denominación, datas de realización, contido e número de horas de duración.

Para os efectos do cómputo de cada un dos méritos alegados, tomarase como data límite, o último día do prazo de presentación de solicitudes de participación nos respectivos procesos selectivos.

Baremación de méritos. Os méritos acreditados polos/as interesados/as, valorarase ata un máximo de 40 puntos, conforme aos seguintes criterios:

2.1- EXPERIENCIA PROFESIONAL, VALORARASE ATA UN MÁXIMO DE 28 PUNTOS, CONFORME ÁS SEGUINTE REGRAS.

a. Non se valorarán os servizos prestados como persoal eventual, persoal directivo profesional, persoal titular de órganos directivos e superiores, persoal contratado con suxeición ás regras de dereito administrativo, persoal vinculado por un contrato non laboral de prestación de servizos, sexa de natureza civil ou mercantil, bolseiros/as e becarios/as, nin as prácticas curriculares para a obtención de titulacións académicas. Tampouco se valorarán os realizados como alumnado traballador contratado en desenvolvemento de programas de políticas activas de emprego.

b. Un mesmo período de tempo de servizos prestados non poderá ser obxecto de valoración por máis dun dos subpartados, tomándose en consideración o máis beneficioso para o/a interesado/a.

c. No caso de que se compaxinaron dous ou máis contratos nas mesmas datas, valorarase unicamente aquel de o que se derive a puntuación máis favorable para o/a interesado/a, excepto os servizos prestados a tempo parcial nun mesmo período, que se computarán ata completar o 100% da xornada laboral, sen que o exceso de xornada poida ser valorado.

d. Nos supostos de contratos de traballo a tempo parcial, computarase os servizos prestados conforme á porcentaxe da xornada efectivamente desenvolvida.

e. Os servizos prestados baixo a modalidade de redución de xornada por coidado de fillos ou de coidado de familiares, computarase como xornada completa, excepto os prestados como temporal para a cobertura da redución de xornada do titular, que se computarán conforme ao sinalado para os servizos prestados a tempo parcial.

f. Considerarase servizos prestados os días efectivamente traballados e os períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por coidado de fillos ou dun familiar ao seu cargo, excedencia por razón de violencia de xénero, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidade laboral, permiso de maternidade e paternidade, situación de risco durante o embarazo, a adopción e acollemento tanto preadoptivo como permanente.

g. Os servizos prestados valorarase por meses, para estes efectos sumarase de forma independente en días todos os períodos correspondentes a cada un dos subpartados que a continuación se detallan, dividíndose o resultado por trinta, computándose como mes completo. Depreciarase os días do resultado final que sexan inferiores a 30 días.

h. Polos servizos efectivamente prestados no mesmo corpo, escala ou categoría equivalente do Concello de Santiso obxecto da convocatoria, asignarase unha puntuación de 0,32 puntos por mes.

i. Polos servizos efectivamente prestados no mesmo corpo, escala ou categoría equivalente noutra Administración local, obxecto da convocatoria, asignarase unha puntuación de 0,16 puntos por mes.

j. Polos servizos efectivamente prestados no mesmo corpo, escala ou categoría en calquera Administración pública, obxecto da convocatoria, asignarase unha puntuación de 0,08 puntos por mes.

2.2- MÉRITOS ACADÉMICOS, VALORARASE ATA UN MÁXIMO DE 12 PUNTOS, CONFORME ÁS SEGUINTE REGRAS:

a. Os cursos de formación e perfeccionamento impartidos a empregados/as públicos/as polas Administracións Públicas, así como por centros ou entidades acollidos ao Plan de Formación continua das Administracións Públicas directamente relacionados coas funcións da categoría convocada.

b. Os cursos que se refiran á adquisición de competencias, habilidades e actitudes transversais. Para estes efectos considérase materia transversal: prevención de riscos laborais, igualdade, non discriminación e prevención violencia de xénero, lingua de signos española, técnicas de comunicación, traballo en equipo, transparencia no acceso á información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedemento administrativo, calidade dos servizos e dixitalización na administración electrónica.

Valoraranse ata un máximo de 12 puntos, a razón de:

- 0,005 puntos por hora de formación recibida.

Cando a acreditación dos cursos ou diplomas figuren en créditos, realizarase a equivalencia dun crédito igual a 10 horas.

Tampouco se valorarán os derivados de procesos selectivos ou preparatorios de procesos de promoción interna independente e os diplomas relativos a xornadas, seminarios, congresos, simposios, talleres e similares, nin a formación especializada que resulte imprescindible para a obtención dunha titulación académica determinada ou para o exercicio dunha profesión.

En ningún caso serán obxecto de valoración como mérito aqueles utilizados para cumprir algún dos requisitos de acceso á categoría obxecto da convocatoria.

Para estes efectos valoraranse por igual os cursos de formación de asistencia e de aproveitamento recibidos.

Os cursos de formación recibidos no seu país de orixe por nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, sempre que sexan equivalentes aos anteriormente indicados, serán, así mesmo, obxecto de valoración.

Para aqueles aspirantes que non acrediten o nivel de galego requirido deberán realizar unha proba de Coñecemento da lingua galega:

A proba de coñecemento do idioma galego unicamente será obrigatoria para o persoal aspirante que non acredite o título de galego ou a validación correspondente, ou estar en posesión do Celga correspondente segundo se indique na cláusula PRIMEIRA. O exercicio de galego para os aspirantes que deban realizar a proba de coñecemento do idioma galego cualificarase como apto ou non apto. Esta proba non terá carácter eliminatorio, os que non a superen terán dous anos para facer o curso. De non realizar este curso, non poderán participar en ningún proceso de promoción ou provisión de postos que se convoque.

A proba consistirá na tradución dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán, cuxo contido corresponderá ao nivel de galego esixido.

OITAVA: Calificación final do proceso selectivo.

A cualificación final do proceso selectivo será a resultante da suma final da cualificación outorgada polo órgano de selección aos/as aspirantes na fase de oposición e na fase de concurso, sen que en ningún caso poida ser superior a 100 puntos.

- No suposto de empate entre dous ou máis aspirantes, este desfarase conforme á seguinte orde:
 - En primeiro lugar, terá prioridade o aspirante con maior puntuación obtida na fase de oposición.
 - En segundo lugar, terá prioridade o aspirante con maior puntuación obtida na fase de concurso no apartado 2.1.h.
 - De persistir o empate, terase en conta toda a antigüidade que se recoñeza a cada traballador ou traballadora de forma individual, sen que opere a limitación de puntuación reflectida nas presentes bases de estabilización, computada a mesma baixo as normas indicadas no referido apartado.
 - De persistir o empate, terase en conta a maior puntuación obtida na fase de concurso nos apartados cursos de formación.
 - De persistir o empate, este desfarase conforme ao número obtido no sorteo público que terá lugar unha vez publicada a lista definitiva de aspirantes admitidos. O aspirante cuxo número de orde na citada lista coincida co número obtido no sorteo terá preferencia en caso de empate, e a continuación os/as aspirantes que teñan asignados os números consecutivos sobre o resto.

NOVENA: Relación final de aprobados/as do proceso selectivo.

Finalizado o proceso de selección, o órgano de selección publicará a relación de aprobados/as, pola orde de puntuación alcanzado, con indicación do documento nacional de identidade, conforme ao establecido na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, no taboleiro de edictos e na páxina web do Concello de Santiso.

Simultaneamente á súa publicación no devandito taboleiro, o órgano de selección elevará a relación expresada ao titular do órgano competente e publicarase no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra.

O órgano de selección non poderá declarar que superaron o proceso selectivo un número superior de aspirantes ao de prazas convocadas.

Non obstante o anterior, sempre que o órgano de selección propuxese o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a cobertura das mesmas, cando se produzan renuncias dos/as aspiran-

tes seleccionados/as ou cando da documentación achegada por estes/as dedúzase que non cumpren os requisitos esixidos ou por circunstancias sobrevindas dedúzase a imposibilidade de incorporación dalgún dos/as aspirantes, da sinatura contrato, o órgano competente poderá requirir do órgano de selección relación complementaria das persoas aspirantes que sigan aos/as propostos/as para o seu posible nomeamento como persoal laboral fixo.

O acto que poña fin ao procedemento selectivo deberá ser motivado. A motivación dos actos do órgano de selección ditados en virtude de discrecionalidade técnica no desenvolvemento do seu labor de valoración estará referida ao cumprimento das normas regulamentarias e das bases da convocatoria

DÉCIMA: Presentación de documentos, nomeamento e sinatura do contrato.

Os aspirantes propostos presentarán no prazo máximo de 20 días naturais, contados a partir do momento en que se faga pública a relación de aprobados, os documentos acreditativos de reuni-los requisitos establecidos na convocatoria:

a) Fotocopia e orixinal do DNI ou, se ou, se é o caso, documento equivalente expedido pola autoridade competente do país de orixe.

No caso de aspirantes que concorresen ao proceso selectivo por tratarse de cónxuxes, ou descendentes do cónxuxe, de españois ou nacionais de países membros da Unión Europea deberán presentar os documentos expedidos polas autoridades competentes que acrediten o vínculo de parentesco e unha declaración xurada ou promesa do español ou do nacional da Unión Europea co que existe este vínculo, de que non está separado/a de dereito do seu cónxuxe e, no seu caso, do feito de que o/a aspirante vive ás súas expensas ou está ao seu cargo.

As persoas estranxeiras que, non estando incluídos nos parágrafos anteriores, atópanse con residencia legal en España, e haxan participado para o acceso a prazas de persoal laboral, deberán achegar fotocopia e orixinal da tarxeta ou autorización de residencia.

b) Fotocopia e orixinal da titulación requirida na cláusula PRIMEIRA.

c) Fotocopia e orixinal da documentación xustificativa dos méritos alegados, vida laboral e certificados de servizos prestados nas Administracións Públicas.

d) Declaración xurada ou promesa de non ser separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de funcións públicas por resolución xudicial para o acceso á escala, subescala, clase e categoría de funcionario/a en o que fose separado/a ou inhabilitado/a. Os/as nacionais doutros Estados deberán acreditar igualmente non acharse inhabilitados/as ou en situación equivalente nin ser sometidos/as a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso á función pública.

e) Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin impedimento físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.

f) Tarxeta da Seguridade Social.

g) Número de conta bancaria.

Conforme ao disposto no artigo 23.2 do Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, quen dentro do prazo indicado na base décima, e salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación esixida nestas bases ou do exame da mesma deducíse que carecen dalgún dos requisitos esixidos polas mesmas non poderán dilixenciarse os contratos do persoal laboral fixo, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade na que puidesen incurrir por falsidade nas súas solicitudes de participación.

Unha vez comprobado que o aspirante proposto presentou a documentación esixida, será nomeado polo Sr. Alcalde-Presidente, resolvendo o proceso selectivo e procederase á formalización do contrato laboral, conforme ó previsto na vixente lexislación. Formalizarase o contrato no prazo dun mes a partir da publicación do nomeamento. Para adquirir a condición de persoal laboral fixo, o aspirante seleccionado, deberá superar satisfactoriamente un período de proba dun mes. No caso de non superalo, a administración daralle traslado por escrito motivado; a rescisión durante este período non dará lugar a indemnización. Quen resulte nomeado para ocupar o posto quedará sometidos ó réxime de incompatibilidades establecido na lexislación vixente.

DÉCIMO PRIMEIRO.- Incidencias.

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Así mesmo, a Xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato laboral será a Xurisdición Social.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polos interesados recurso de reposición no prazo de un mes ante a Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o xulgado do Contencioso-Administrativo de Pontevedra, a partir do día seguinte ao de publicación do seu anuncio no taboleiro de anuncios e sede electrónica do Concello.

DÉCIMO SEGUNDO. Protección de datos

En cumprimento da obrigaición prevista polo artigo 13 do Regulamento (UE) 2016/679, do 27 de abril, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación deses datos, en diante, Regulamento Europeo de Protección de Datos, informámoslle de que os datos que nos facilita pasarán a formar parte dun rexistro de tratamento xestionado polo seguinte responsable:

1.- DATOS DO RESPONSABLE

Identidade do responsable do tratamento: CONCELLO DE SANTISO, provisto de CIF P1508000E

Domicilio en Rúa Agro do Chao s/n Santiso, A Coruña

Teléfono: 981 818 501 Correo electrónico: david.criado@santiso.gal

2.- DATOS OBXECTO DE TRATAMENTO

Os datos obxecto de tratamento son os seguintes:

- Nome e apelidos, NIF, domicilio, teléfono e enderezo electrónico
- Datos académicos
- Datos profesionais de experiencia laboral

3.- FINALIDADE DO TRATAMENTO

A recollida e tratamento dos Datos Persoais que vostede nos facilita realizarase exclusivamente coa finalidade de que poida participar no proceso de selección de persoal en curso no que vostede participa voluntariamente. Publicación de admisión de candidaturas e publicación de resultados do proceso de selección de persoal.

Os datos serán conservados exclusivamente durante o tempo que dure o presente proceso de selección.

4.- LEXITIMACIÓN

Base Xurídica do tratamento

En cumprimento do establecido polo artigo 13 do Regulamento Europeo de Protección de Datos infórmase que a base xurídica para o presente tratamento é o consentimento que vostede nos facilita coa entrega dos seus datos así como a necesidade de dispoñer deles para poder ter en conta a súa candidatura nos procesos de selección de persoal que se desenvolvan pola Concello de Santiso. Vostede poderá exercer en todo momento o dereito para revogar o consentimento que agora outorga para este tratamento, pero informámoslle que dita revogación supoñerá automaticamente a exclusión da nosa listaxe de candidatos e, en consecuencia, a imposibilidade de que a súa candidatura sexa tomada en conta nos nosos procesos de selección de persoal.

5.- DESTINATARIOS

No se cederán datos a terceiros, salvo obrigaición legal.

6.- DEREITOS

En virtude do disposto nos artigos 15 a 22 do Regulamento Europeo de Protección de Datos, en calquera momento vostede poderá exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, limitación do tratamento, portabilidade, oposición e a non ser obxecto de decisións individualizadas automatizadas, incluídas a elaboración de perfís, dirixíndose por escrito a través do correo ordinario ao Concello de Santiso ou por correo electrónico a david.criado@santiso.gal

Igualmente vostede ten dereito a retirar en calquera momento o consentimento prestado previamente para o tratamento dos seus datos persoais. Por último, informámoslle que vostede ten tamén dereito a expor a correspondente reclamación ante a autoridade de control competente en materia de protección de datos, se considera que vulneramos algún dos dereitos que o Regulamento de Protección de Datos ou a súa norma de desenvolvemento recoñécenlle.

En Santiso na data da sinatura electrónica.- O Alcalde, Manuel Adán López.

ANEXO I: TEMARIO**Parte Común**

1. A Constitución española de 1978: principios xerais e estrutura. Dereitos fundamentais e liberdades públicas. A Coroa, as Cortes Xerais, o poder Xudicial e o Goberno na Consttución.
2. O Goberno. Funcións e potestades. Composición, designación e remoción do Goberno e o seu Presidente.
3. O municipio: concepto e elementos. Competencias propias, compartidas e delegadas. Os servizos mínimos. A reserva de servizos. O termo municipal. A poboación municipal. O estatuto dos veciños.
4. A organización municipal nos concellos de réxime común. Órganos necesarios e órganos complementarios. O Pleno. O Alcalde. Os tenentes de Alcalde. A Xunta de Goberno Local. Competencias de cada un deles. A participación dos veciños na xestión municipal.
5. Contratos do sector público. Delimitación dos tipos contractuais. Contrato de obras. Contrato de concesión de obras. Contrato de concesión de servizos. Contrato de subministración. Contrato de servizos. Contratos mixtos.
6. A relación xurídico-administrativa. Concepto. Suxeitos: a Administración e o administrado. Capacidade e representación. Rexistro electrónico de apoderamento. Dereitos do administrado e intereses lexítimos. Os actos xurídicos do administrado. O procedemento administrativo: concepto e clases.
7. O expediente administrativo: especial referencia á tramitación electrónica do expediente administrativo. Termos e prazos. O cómputo de prazos nos rexistros. A ampliación de prazos e a tramitación de urxencia.
8. O orzamento das entidades locais. Elaboración e aprobación. Principios orzamentarios. A estrutura orzamentaria: a clasificación económica de gastos e ingresos.
9. Os funcionarios da Administración local. Organización da función pública local. A oferta de emprego público e as relacións de postos de traballo. Dereitos e deberes dos empregados públicos locais. Faltas e sancións. O procedemento disciplinario.

Parte específica

10. As instalacións deportivas no Concello da Estrada. Inventario e características.
11. Actividades físicas no medio natural. Tipos, clasificación, organización, seguridade e impacto ambiental.
12. Lugares de interés e áreas recreativas para o desenvolvemento de actividades físicas e deportivas no Concello de Santiso.
13. Actividades deportivas e asociacións no Concello de Santiso.
14. Deportes I Xeneralidades: fútbol, fútbol sala e baloncesto.
15. Deportes II Xeneralidades: balomán e voleibol.
16. Deportes III Xeneralidades: actividades físicas e deportes na natureza.
17. Instalacións deportivas e o seu mantemento.
18. Os deportes colectivos.
19. Os deportes individuais.
20. A preparación de actividades recreativas
21. A xerencia deportiva. O xerente.
22. A organización do servizo municipal de deportes.
23. O Deporte Escolar.
24. O sistema muscular.
25. O sistema óseo-articular.
26. O sistema cardiorrespiratorio.
27. O sistema cardiovascular.
28. Animación deportiva. Programas.
29. As piscinas: tipos, características, funcionamento, utilización e lexislación.
30. Os campos de fútbol: tipos, características, funcionamento, utilización e lexislación.
31. Competencias das administracións en materia de E.F e deportes.

32. A planificación deportiva municipal.
33. Programas deportivos municipais.
34. Formas de xestión dos servizos deportivos municipais.
35. Niveles de proceso de planificación.
36. Condición física: sistemas para o desenvolvemento das capacidades físicas básicas.
37. Principios básicos do adestramento da condición física.
38. Principios básicos para o axeitado desenvolvemento da condición física.
39. Factores que interveñen no traballo do desenvolvemento da condición física: intensidade e volume; recuperación, duración e repeticións.
40. O sistema cardio-respiratorio. Estructura e funcións.
41. A forza como capacidade física básica. Consideracións teóricas. Tipos de forza.
42. A resistencia. Concepto, tipos e factores dos que depende. Métodos e medios de desenvolvemento.
43. A velocidade como capacidade física básica. Consideracións teóricas. Tipos de velocidade.
44. O sistema nervioso. Organización do sistema nervioso.
45. Nutrición e actividade física. Metabolismo basal e calorías. Tipos de actividade física e gasto enerxético.

ANEXO II SOLICITUDE PARA PARTICIPAR NO PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO DO CONCELLO DE SANTISO 2023

DATOS DO SOLICITANTE		
Nome e Apelidos		NIF
Grupo/Subgrupo	Escala	Subescala
Denominación do Posto		

OBXECTO DA SOLICITUDE
<p>EXPÓN Que, vista a convocatoria anunciada no Boletín Oficial da Provincia, de data _____, en relación coa convocatoria para a provisión do posto de _____ en quenda libre, mediante o sistema de concurso-oposición, conforme ás bases publicadas no Boletín Oficial da Provincia número _____, de data _____.</p>
<p>DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE</p> <ul style="list-style-type: none"> · Que son coñecedor da convocatoria para cubrir a praza arriba referenciada. · Que acepto as bases e que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria, en concreto os seguintes: <ul style="list-style-type: none"> o Ter nacionalidade española, comunitaria ou asimilada. o Posuír a capacidade física e psíquica necesaria para o exercicio das correspondentes funcións. o Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario, do servizo das Administracións Públicas, nin atoparme inhabilitado para o exercicio de funcións públicas e de non atoparme incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determinen a lexislación vixente o Non superar a idade de xubilación forzosa. o Posuír a titulación e os demais requisitos esixidos. · Que me comprometo no caso de obter a praza, e dentro do prazo sinalado nas bases da convocatoria, a presentar os documentos relacionados nas mesmas, así como cumprir os demais requisitos esixidos nas referidas bases, en particular os que sinala a Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoas ao servizo das Administracións Públicas. · Que aporto todos os documentos que se relacionan nas presentes bases. · Declaro baixo a miña responsabilidade que os datos facilitados son certos. <p>Por todo o cal, SOLICITO que, de conformidade co disposto nos artigos 80 e 81 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, admítase esta solicitude para o proceso de provisión referenciado.</p>

Santiso, a de.....de.....>>

Santiso, a 12 de marzo de 2024

O Alcalde,

Manuel Adán López.

2024/1731