

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

TOURO

Publicación de bases para a contratación dun animador cultural

BASES PARA A CONTRATACIÓN DUN/DUNHA ANIMADOR CULTURAL

1.-Obxecto.

O obxecto da convocatoria é a provisión dunha praza de animador cultural do Concello de Touro en réxime de contratación laboral por obra ou servizo determinado segundo a subvención outorgada pola Excm. Deputación Provincial da Coruña. A duración do contrato será ata o 31 de decembro de 2016 cunha xornada laboral de 40 horas semanais. As obrigas dos animadores serán como mínimo desenvolver os programas culturais do concello e colaborar nos programas da Deputación, e realizar traballos de apoio nas aulas de informática municipais, páxina web do concello e outras de carácter cultural. As remuneracións será de 975 euros brutos mensuais incluída a parte proporcional das pagas extraordinarias.

O contrato poderá ser ampliado ou prorrogado no seu caso, condicionando a mesma a existencia de subvención correspondente. En ningún caso se poderá adquirir a condición de persoal fixo, salvo a superación do proceso selectivo correspondente.

2.-Condicións dos aspirantes.

a) Ser español ou cidadán comunitario, ou cumpran cos requisitos establecidos no artigo 57 da lei 7/2007 do Estatuto Básico do emprego público.

b) Ter cumpridos dezaseis anos de idade na data en que remate o prazo para a presentación de solicitudes.

c) Ter título de técnico en animación sociocultural ou diplomado en Educación social; quedando excluídos en caso contrario.

d) Non padecer enfermidade ou eiva física que impida o exercicio do cargo.

e) Non estar incurso en ningunha das causas de incompatibilidade ou incapacidade que a lexislación vixente determina.

3.-Presentación de instancias.

As instancias débense dirixir ao Sr. alcalde do Concello de Touro e presentarse no Rexistro Xeral do Concello no prazo de oito días naturais a contar dende a publicación do anuncio no BOP. Así mesmo as instancias poderanse presentar na forma que determina a LRXAP-PAC, debendo de unirse a documentación acreditativa dos méritos que se aleguen.

4.-Tribunal cualificador.

Constitúese do seguinte xeito:

– Presidente: o secretario da Corporación ou funcionario en quen delegue Secretario: Un funcionario da Corporación.

– Vogais: a técnica local de emprego, o animador deportivo e un funcionario ou persoal contratado de calquera das administracións públicas, con titulación suficiente.

5.-Os criterios de selección serán os seguintes:

a) Outras titulacións relacionadas co traballo a desenvolver distintas da aprobada como requisito para participar incluídas as titulacións relativas a coñecementos de informática: ata un máximo 1,5 puntos.

1.–Por titulación de grao medio ou FP I: 0,25 puntos.

2.–Por titulación de grao superior ou FP II: 0,5 puntos.

3.–Por titulación universitaria: 1 punto.

4.–Por máster universitario: 1,5 puntos.

b) Cursos, seminarios e xornadas relacionadas coa actividade a desenvolver: ata un máximo de 2 puntos:

1.–Por cada curso de 10 a 50 horas: 0,10 puntos.

2.–Por cada curso de 51 a 100 horas: 0,25 puntos.

3.–Por cada curso de máis de 100 horas: 0,50 puntos.

4.–Só se valorará unha vez cursos de idéntico contido.

Ademais dos cursos, xornadas e seminarios que teñan relación co posto de traballo valoraranse igualmente os cursos que acrediten os coñecementos en informática.

Os diplomas ou documentos que acrediten a realización dos cursos deberán expresa a súa duración en horas e expresar con suficiente claridade a seu contido básico. Dentro da denominación de “curso” entenderanse incluídos os “seminarios”, “xornadas” e “simposios” e termos equivalentes.

Só se estimarán os cursos impartidos por organismos da administración, institucións públicas ou centros homologados para o efecto.

c) Coñecementos do galego: ata un máximo de 1 punto.

1.–Curso de iniciación CELGA 3 ou equivalente: 0,25 puntos.

2.–Curso de perfeccionamento CELGA 4 ou equivalente: 0,5 puntos.

3.–Curso CELGA 5 ou equivalente: 1 punto.

d) Experiencia laboral: ata un máximo 2,5 puntos.

– Servizos prestados en postos de igual natureza nas Administracións Públicas: 0,10 puntos por mes de servizo completo

– Servizos prestados en postos de igual natureza en empresas privadas: 0,05 puntos por mes de servizo completo.

Os méritos alegados polos aspirantes deberán acreditarse do seguinte xeito:

– Os servizos prestados na administración pública, mediante certificación expedida pola autoridade ou funcionario competente, que reflecta o corpo ou grupo profesional de pertenza así como as funcións realizadas, contratos de traballo debidamente rexistrados, ou certificado de empresa no que consten as funcións realizadas. Deberá acompañarse o certificado de vida laboral expedido polo Organismo competente da Seguridade Social.

– Os servizos prestados en empresas privadas, mediante contratos de traballo debidamente rexistrados ou certificado de empresa nos que conste o posto desempeñado. Deberá acompañarse de certificado oficial de vida laboral.

A estes efectos reduciranse proporcionalmente os servizos prestados a tempo parcial. Non se computarán servizos inferiores ao mes considerando este de trinta días.

Aqueles aspirantes que non superen os 3,5 puntos na fase de valoración de méritos non pasarán á fase de entrevista.

Os aspirantes que a superen serán convocados persoalmente por vía telefónica para a realización da entrevista.

e) Entrevista persoal: ata un máximo de 3 puntos, na que se valorará a aptitude, coñecementos sobre o traballo a realizar, dispoñibilidade, coñecemento do medio.

Poderá realizarse unha proba que versará sobre o coñecemento dos candidatos sobre a materia teórica propia do posto de traballo a desenvolver e da titulación esixible.

Rematada a entrevista o tribunal proporá o nomeamento do candidato que resulte mellor valorado unha vez sumados os puntos obtidos na fase de concurso e entrevista.

6.–Formalización do contrato.

Polo alcalde procederase a formalización do contrato. Ata que non se formalice o mesmo, o aspirante proposto non terá dereito a ningunha percepción económica.

Dado que en ningún caso o número de aprobados pode ser maior que o número de prazas convocadas, resultará seleccionado aquel aspirante que obtivera maior puntuación.

7.–Recursos.

Contra esta resolución, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer recursos contencioso-administrativo ante a Sala do contencioso-administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia no prazo de dous meses contados a partir do días seguinte á recepción da presente notificación (artigos 8, 14 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa), ou ben, previamente e con carácter potestativo, recurso de reposición ante o órgano autor da disposición impugnada, no prazo dun mes (artigo 116 da Lei 30/1992, do 26 de novembro), sen prexuízo de que os interesados poidan exercitar, no seu caso, calquera outro que estimen procedente.

Touro, 28 de abril de 2016

O alcalde

Asdo.: Ignacio Codesido Barreiro

ANEXO I

D./D.^a, titular do DNI n.º e con enderezo a efectos de notificación en, CP, Teléfono

EXPOÑO:

Que solicito ser admitido/a para as probas de proceso selectivo por concurso correspondente a un posto de TÉCNICO CULTURAL, de acordo coa convocatoria publicada no B.O.P

Declaro recoñece-las bases reguladoras desta convocatoria.

Que reúno todos os requisitos esixidos na Base cuarta.

Que achego a esta solicitude, de acordo coas citadas bases, a documentación seguinte:

- Fotocopia compulsada do carné de identidade
- Fotocopia compulsada do título académico esixido
- Fotocopia compulsada dos cursos que alegue
- Outros méritos (xustificantes de experiencia laboral, outros títulos, etc.)

En base ó exposto:

SOLICITO:

A miña inclusión no proceso selectivo, convocado polo Concello de Touro.

Touro, a de de 2016.

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE TOURO

2016/3719