



## ADMINISTRACIÓN LOCAL MUNICIPAL SAN SADURNIÑO

Anuncio de convocatoria de praza de Técnico Deportivo, persoal laboral temporal por substitución de titular

### ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía núm. 384/2024 de data 6 de setembro, aprobouse o expediente para o proceso selectivo da praza denominada Técnico/a deportivo, en réxime laboral temporal, por substitución do titular, polo sistema de concurso de méritos.

Na sede electrónica [<http://sansadurnino.sedelectronica.gal>] e no Taboleiro de Anuncios aparecen integramente publicadas as bases que deben rexer a convocatoria para a contratación da praza.

Achéganse as bases reguladoras que rexerán a convocatoria:

### BASES PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL POR CONCURSO

#### PRIMEIRO. Obxecto da Convocatoria

É obxecto das presentes bases a selección de 1 praza de técnico/a de deportes, persoal laboral temporal nos termos do artigo 15.3 do Estatuto dos Traballadores (Real Decreto Legislativo 2/2015), mediante a baremación de méritos:

Servizo/Dependencia	Cultura e deportes
Denominación do posto	Técnico/a de deportes
Natureza	Laboral temporal
Inicio de contrato	Substitución de traballador en propiedade
Data finalización	Reincorporación do titular
Grupo	III
Categoría	CD 16
Xornada	Completa
Retribucións complementarias	CE 56,65 puntos
Modalidade contractual	Substitución de traballador. 15.3 ET.
Titulación esixible	Técnico medio en condución de actividades físico-deportivas no medio natural, ou titulación superior relacionada coas actividades físicas e deportivas
Sistema selectivo	Concurso de méritos
Funcións a desempeñar	Segundo RPT

#### SEGUNDO. Modalidade do Contrato

A modalidade do contrato é a de temporal por substitución de traballador, regulada polo artigo 15.3 do Estatuto dos Traballadores. A duración do contrato será a correspondente entre a vacancia por IT, permiso de maternidade/paternidade, lactancia, desfrute de vacacións pendentes e similar e ata a reincorporación do titular do posto, e en réxime de adicación a tempo completo.

A xornada de traballo, horario e retribucións serán o resultado de aplicar a Relación de Postos de Traballo e Convenio Colectivo de Traballadores do Concello de San Sadurniño.

#### TERCEIRO. Condicións de Admisión de Aspirantes

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 Legislativo 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 Legislativo 5/2015, de 30 de outubro.

- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa. Só por lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.
- d) Non ser separado 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 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 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 empregado público.
- e) Posuír a titulación esixida: técnico medio en conducción de actividades físico-deportivas no medio natural, ou titulación superior relacionada coas actividades físicas e deportivas, ou estar en condicións de obtela na data en que finalice o prazo de presentación de instancias.
- f) Facer fronte á taxa por participación en proceso selectivo, establecida na Ordenanza Fiscal número T4, de expedición de documentos administrativos, de 18,46€, na conta bancaria ES74-2080-0208-0131-1000-0059, da que é titular o Concello de San Sadurniño.

#### **CUARTO. Forma e Prazo de Presentación de Instancias**

As solicitudes requirindo tomar parte no correspondentes proceso de selección, nas que os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas presentes bases xerais, para a praza que se opte dirixirase ao Sr. Alcalde-Presidente deste Concello e presentaranse no Rexistro Electrónico Xeneral deste Concello ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de dez días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

Os datos persoais incluídos na solicitude de participación serán tratados unicamente para a xestión do proceso selectivo e as comunicacións que deban realizarse. Cando sexa necesario publicar un acto administrativo que conteña datos persoais publicarase da forma que determina a disposición adicional sétima da Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais.

As solicitudes deberán ir acompañadas da seguinte documentación:

- Copia simple do DNI, pasaporte ou documento de identificación.
- Copia simple do documento que acredite a titulación requirida como requisito para acceder ó proceso selectivo.
- De ser o caso, copia simple do certificado que acredite ter obtido o Celga 4 ou equivalente, co que quedarán exentos do exame de galego.
- Xustificante de pagamento de dereito a exame de acordo coa ordenanza fiscal reguladora que ascende para prazas do grupo C1 ou asimiladas á cantidade de 18,46 euros
- Relación de méritos alegados que acheguen as persoas aspirantes, pola orde que se establece na convocatoria, unindo á dita relación os documentos xustificativos dos mesmos.

#### **QUINTO. Admisión de Aspirantes**

Expirado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución no prazo máximo de un mes, declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos. Na devandita resolución, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia, na sede electrónica deste Concello [<http://sansadurnino.sedelectronica.gal>] e no Taboleiro de Anuncios, sinalarase un prazo de tres días hábiles para emenda.

As alegacións presentadas serán resultas no prazo máximo de 30 días dende a finalización do prazo para presentación. Transcorrido o devandito prazo sen que se ditou resolución algunha, as alegacións entenderanse desestimadas.

Vistas as alegacións presentadas, por Resolución de Alcaldía procederase á aprobación da lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia, na sede electrónica deste Concello [<http://sansadurnino.sedelectronica.gal>] e no Taboleiro de Anuncios. Igualmente publicarase a data na que efectuará a baremación de méritos.

#### **SEXTO. Tribunal Calificador**

Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderase, así mesmo, á paridade entre muller e home.

O persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección.

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

A composición do tribunal calificador é a seguinte:

Cargo	Identidade
Presidente	Mónica Cibreiro Caneiro, Técnico de Xestión do Concello de San Sadurniño
Suplente	Montserrat Ruiz Fernández, Arquitecta do Concello de San Sadurniño
Vogal	Eiravedra Alba Cibreiro Caneiro, Administrativa de Xestión do Concello de San Sadurniño
Suplente	Ana Isabel Gavín Merlán, Bibliotecaria do Concello de San Sadurniño
Vogal	Natalia Alves Novo, Administrativa do Concello de San Sadurniño
Suplente	Agustín Pérez Tenreiro, Animador sociocultural e deportivo do Concello de San Sadurniño
Vogal	Roberto Lindín Novo, Técnico de Desenvolvemento Local do Concello de San Sadurniño
Suplente	Carmen Suárez Nieto, Axente TIC do Concello de San Sadurniño
Secretario	Olalla Alvarez de Neyra Martínez, Secretaria-Interventora do Concello de San Sadurniño
Suplente	Silvia Lamelas Soto, Secretaria-Interventora do Concello de San Sadurniño

O Tribunal poderá dispor a incorporación ao seu labor no proceso selectivo de asesores especialistas, para aqueles aspectos concretos do proceso selectivo debido á especialización técnica do traballo a realizar. A súa función circunscríbese a un mero asesoramento, é dicir actúan con voz, pero sen voto, non participan na toma de decisións do Tribunal. Asesórelos deberán gardar sixelo e confidencialidade acerca dos datos e asuntos sobre os que teñan coñecemento a consecuencia da súa colaboración no Tribunal.

A actuación do tribunal axustarase ao disposto para os órganos colexiados na lexislación do procedemento administrativo.

O Tribunal poderá designar persoal colaborador para o desenvolvemento do proceso que actuará baixo a súa dirección, cando a complexidade do mesmo aconsélleo.

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.

#### **SÉPTIMA. Sistema de Selección e Desenvolvemento do Proceso**

##### **PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO**

O artigo 51.2 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, establece:

“(…)para darlle cumprimento á normalización do idioma galego nas Administracións Públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas Administracións Públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do Galego por parte dos poderes públicos de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das Administracións Públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei incluírase un exame de galego, agás para aquelas persoas que acrediten o coñecemento dea lingua galega consonte a normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, se é o caso, a valoración do coñecemento da lingua galega”.

Polo tanto, con carácter previo poderá realizarse unha proba escrita sobre o coñecemento da lingua galega. As persoas aspirantes deberán traducir un texto, facilitado polo Tribunal, de castelán a galego ou de galego para o castelán. Esta proba terá a duración de 30 minutos e cualificarase de “apto/a” ou “non apto/a”, quedarán eliminadas as persoas aspirantes que non acaden a cualificación de apto ou apta.

Estarán exentas da realización deste exercicio as persoas aspirantes que teñan acreditado o coñecemento da lingua galega, mediante a presentación do correspondente certificado de aptitude do curso de perfeccionamento da lingua galega ou Celga 4, dentro do prazo de presentación de solicitudes.

A selección realizarase de conformidade co previsto nas presentes bases polo sistema de concurso, segundo se recolle a continuación:

<b>a) Formación:</b> ata un máximo de 20 puntos.	
Titulacións diferentes á esixida/aportada como requisito de participación na convocatoria: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título de monitor deportivo: 0,20 puntos</li> <li>- Título de técnico superior Acondicionamento Físico: 0,50 puntos</li> <li>- Título de maxisterio con especialidade en educación física: 1 punto</li> <li>- Título de técnico en animación física e deportiva: 0,75 puntos</li> <li>- Título de técnico superior en ensinanza e animación socioeducativa: 1 punto</li> <li>- Título de licenciado en INEF/Grao en Ciencias da Actividade Física e o Deporte: 1,5 puntos</li> </ul>	Ata un máximo de 7 puntos.
Por cada curso de formación ou perfeccionamento relacionado coas funcións do posto ou relativa a coñecementos transversais (atención ao público, ofimática, riscos laborais, igualdade de xénero, linguaxe administrativa...): <ul style="list-style-type: none"> <li>- De duración inferior a 20 horas: 0,20 puntos</li> <li>- De duración entre 21 e 50 horas: 0,40 puntos</li> <li>- De duración entre 51 e 100 horas: 0,75 puntos</li> <li>- De duración entre 101 e 200 horas: 1,50 puntos</li> <li>- De duración de 201 horas ou máis: 2,00 puntos</li> </ul>	Ata un máximo de 13 puntos.

Os cursos e/ou títulos só se valoraran cando foran convocados, impartidos ou homologados polas Administracións Públicas ou Universidades, así como os realizados no marco dos Acordos Tripartitos sobre formación continua (AFCAP), e sempre que dos documentos poida extraerse a duración en horas e expresen con suficiente claridade o seu contido básico. Se non se indican as horas de duración, non se outorgará puntuación.

<b>b) Experiencia:</b> ata un máximo de 30 puntos.	
Por prestar servizos como persoal na Administración Pública en postos de similar categoría e/ou funcións	0,20 puntos por mes completo ou fracción superior a 20 días
Por prestar servizos na empresa privada en postos de similar categoría e/ou funcións	0,15 puntos por mes completo ou fracción superior a 20 días

O cálculo dos meses realizarase mediante o sumatorio dos días acreditados, que se dividirán entre 360 (anos perfectos) para a obtención de 12 meses. O resto, ou no caso de non alcanzar os 360 días, serán divididos entre 30 para a obtención dun mes completo. No suposto de que, realizadas ditas operacións, quede un residual superior a 20 días (igual ou máis de 21), tamén será asignada puntuación equivalente a este resto.

Os servizos prestados noutras Administracións acreditaranse mediante certificado do secretario da Corporación ou entidade, e os prestados no sector privado acreditaranse mediante certificado da Seguridade Social ao que se acompañará o oportuno contrato de traballo ou certificado da entidade e a vida laboral.

En caso de empate, resolverase o mesmo a favor da persoa que obtivera maior puntuación no apartado de experiencia, e dentro deste, no apartado de Administración Pública. De persistir o empate, resolverase a favor da persoa que iniciase con anterioridade a prestación dos seus servizos valorados como mérito.

#### **OCTAVO. Cualificación**

A puntuación será de 0,00 a 50,00 puntos, sen requirirse puntuación mínima.

#### **NOVENO. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Esixidos e Formalización do Contrato**

Concluída a baremación, elevarase ao órgano competente proposta de candidato/a para a formalización do contrato, que en ningún caso poderá exceder do número de prazas convocadas. Calquera proposta de aprobados que contraveña o anteriormente establecido será nula de pleno dereito.

O órgano competente procederá á formalización do contrato previa acreditación das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria:

- Informe médico oficial actualizado – polo que non deberá ter unha antigüidade superior a tres meses, contados dende a data da resolución definitiva da Alcaldía na que se aproba a persoa aspirante seleccionada – 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.
- Documentación orixinal da titulación e outros méritos valorados no caso de terse aportado copia simple da mesma.

Formalizado o contrato deberase comunicar á oficina pública de emprego que corresponda, no prazo dos dez días seguintes á súa concertación; así mesmo, deberase informar á representación legal dos traballadores, mediante entrega dunha copia básica do contrato celebrado.

Téñase en conta que ata que se formalice o mesmo e se incorpore ao posto de traballo correspondente, o/a aspirante non terá dereito a percepción económica algunha.

#### **DÉCIMO. Constitución de bolsa de traballo**

Constituirase unha bolsa de traballo coas persoas que superen o proceso de selección e non resulten contratadas, a fin de que poida ser utilizada en futuros chamamentos que puidesen resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a calquera causa (enfermidade, permiso...). A bolsa será ordenada segundo a puntuación obtida.

A **orde de chamamento** dos aspirantes inscritos na bolsa neste Concello será por orde de puntuación, tendo preferencia o aspirante que figure en primeiro lugar da lista de orde da bolsa e estea disponible para a contratación.

A renuncia inicial a unha oferta de traballo, ou a renuncia durante a vixencia do contrato, non darán lugar á exclusión da Bolsa de Traballo.

Son causas que xustifican a renuncia a unha oferta de traballo e que implican o mantemento dentro da Bolsa de Traballo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servizos como persoal contratado, en calquera das formas admitidas en dereito, laboral ou funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baixa por enfermidade, intervención cirúrxica, internamento hospitalario, maternidade, embarazo de alto risco e situación de risco ou necesidade acreditada por facultativo que esixa a lactación natural de menores de nove meses. A acreditación documentada da finalización de tal circunstancia dará lugar á reposición no mesmo lugar da orde de lista nas Bolsas de Traballo en que se atopará a persoa afectada.
- Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo.

As persoas incluídas na bolsa de traballo terán que presentar datos persoais suficientes que permitan a súa pronta localización, sendo responsables de que estean actualizados en todo momento.

Unha vez realizado o intento de localización por medio da comunicación telefónica, a telegráfica con acuse de recibo ou o correo electrónico con acuse de recepción, se non fose posible o contacto en vinte e catro horas acudirase á persoa seguinte.

Quedarán anotación escrita do que se indica neste número no servizo correspondente, dándose traslado inmediato de informe escrito ao Secretario da Corporación para coñecemento e constancia.

A persoa integrante da bolsa de traballo que reciba proposta de oferta de traballo, nos termos descritos anteriormente, deberá proceder á aceptación ou rexeitamento da mesma, nun período máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionais ou de forza maior.

Esta bolsa de traballo manterá a súa vixencia en tanto non se derroque expresamente ou sexa establecida unha nova.

#### **UNDÉCIMO. 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 polo interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante a Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ferrol ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, se este radica en partido xudicial distinto, a partir do día seguinte ao de publicación do seu anuncio en o Boletín Oficial da Provincia (artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa).

No non previsto nas bases, será de aplicación do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, 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 Cívís da Administración Xeral do Estado aprobado polo Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; o Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local; o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local aprobado polo Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; a Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local; e o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro.

**ANEXO: MODELO DE SOLICITUDE PARA TOMAR PARTE NA SELECCIÓN DUNHA PRAZA DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL DE TÉCNICO/A DE DEPORTES, POR SUSTITUCIÓN DO TITULAR, DO CONCELLO DE SAN SADURNIÑO.**

NOME E APELIDOS	DNI	TELEFONO
ENDEREZO	CORREO ELECTRÓNICO	

Medio preferente de notificación:  electrónica  en papel

**1. EXPOÑO:**

- Que tiveren coñecemento da convocatoria anunciada polo Concello de San Sadurniño para a selección dunha praza de persoal laboral temporal de Técnico/a de Deportes por substitución do titular.
- Que coñezo e acepto as bases que rexen a dita selección e que reúno os requisitos esixidos.
- Que desexo tomar parte na convocatoria para o que achego a documentación requirida.
- Que achego a documentación acreditativa de ter aboado o importe a que ascenden os dereitos de exame.
- Que autorizo a utilización do teléfono e/ou o correo electrónico indicados na presente solicitude para a recepción de información e solicitudes relacionadas co proceso selectivo de que se trata.

**2. DECLARACIÓNS RESPONSABLES:**

Pola presente, declaro baixo a miña responsabilidade:

- Que non estou incurso ou incurso en ningunha prohibición para me contratar, nin me atopo en situación de incompatibilidade.
- Que non fun separado ou separada mediante expediente disciplinario do servizo das Administracións públicas, nin me atopo en situación de inhabilitación para o exercicio de funcións públicas e que tampouco me atopo en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación aplicable.
- Que son certos todos os datos facilitados na presente solicitude e que reúno todas e cada unha das condicións e requisitos esixidos para participar na presente convocatoria, así como que acato integramente o contido das bases.

Por todo iso, SOLICITO:

A miña admisión no correspondente proceso selectivo.

San Sadurniño, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

Sinatura: \_\_\_\_\_

ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE SAN SADURNIÑO

O prazo de presentación de solicitudes será de dez días hábiles a contar dende o día seguinte á publicación deste anuncio.

Os sucesivos anuncios desta convocatoria, cando procedan de conformidade coas bases, publicaranse na sede electrónica deste Concello [<http://sansadurnino.sedelectronica.gal>] e no Taboleiro de Anuncios.

A presente resolución, que pon fin á vía administrativa, é susceptible de interposición de recurso potestativo de reposición perante o mesmo órgano que a ditou no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia, de acordo co establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas; ou directamente de recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Ferrol, de acordo coa lei 29/1998, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa, tamén a contar dende o día seguinte ao da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia. Non obstante, no caso de interpoñer o recurso potestativo de reposición, non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo ata que sexa notificada a resolución expresa do mesmo ou se produza a súa desestimación presunta por silencio administrativo.

Todo iso, sen prexuízo de que se poida exercitar calquera outro recurso que se estime pertinente

San Sadurniño, a 6 de setembro de 2024.

O Alcalde-Presidente

Secundino García Casal.

2024/6283