



CONCELLO DE SADA

Concello de Sada  
Edificio de usos administrativos  
Avda. da Mariña, 25  
15160 Sada (A Coruña)  
Tfno.: 981 620 075 Fax: 981 621 274  
www.sada.gal

## **BASES DA CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DUN POSTO DE ANIMADOR SOCIOCULTURAL**

**1ª.- Obxecto da convocatoria.** A provisión polo sistema de concurso-oposición, en quenda libre, dun posto de animador sociocultural (Grupo III), para a súa contratación laboral temporal a tempo completo ata o 30-04-2018

### **2ª.- Modalidade de contratación.**

A modalidade de contratación é a de obra servizo determinado consonte aos artigos 1.b) e 3 do Real Decreto 2720/1998, de 18 de decembro, polo que se desenvolve o artigo 15 do Estatuto dos Traballadores en materia de contratación de duración determinada. Para a realización do servizo "Animación sociocultural 2017" financiado pola Deputación da Coruña.

A duración do contrato será dende a súa formalización ata o 30-04-2018

As retribucións serán equiparadas ás correspondentes ao grupo de clasificación de funcionarios C subgrupo C1, complemento do posto nivel 18, e complemento específico mensual de 259,42€

As funcións do posto son as establecidas para o código núm.060005 da Relación de Postos de Traballo (RPT) vixente, para a obra/servizo obxecto da contratación.

O posto ten establecido o réxime de xornada partida.

**3ª.- Requisitos.-** Para poder participar no proceso selectivo, as persoas aspirantes haberán de reunir, con referencia ao último día do prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

- a) Ser español, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Real Decreto Lexislativo polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (EBEP)
- b) Ter cumpridos dezaseis (16) anos de idade e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Estar en posesión do título de formación profesional de grao superior animación sociocultural.
- d) Estar en posesión do certificado de coñecemento da lingua galega CELGA 4.
- e) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade para o exercicio de funcións públicas de conformidade coa Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas. Idénticos requisitos seralles esixido aos nacionais dos demais estados membros da Unión Europea no seu caso.
- f) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas que son obxecto do presente contrato. O cumprimento deste requisito acreditarase mediante certificado médico oficial.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación.

### **4ª.- Presentación de instancias:**

As instancias solicitando tomar parte nas probas selectivas dirixiranse ao señor Alcalde e presentaranse no Rexistro Electrónico Xeral 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, durante o prazo de CATRO días hábiles a partir do seguinte ao de publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia. As bases publicaranse na páxina web do Concello ( www.sada.gal).

Nas instancias os aspirantes farán constar que reúnen todos e cada un dos requisitos esixidos na Base 3ª.

Co obxecto de coñecer a presentación das instancias noutros rexistros ou en correos e poder realizar o seu seguimento, nestes supostos, as persoas solicitantes deberán comunicalo durante o mesmo prazo de presentación de instancias, remitindo copia da solicitude presentada e xa rexistrada, mediante unha das seguintes opcións:

1. Fax ao número: 981 621 274,
2. Correo electrónico dirixido a: [persoal@sada.gal](mailto:persoal@sada.gal) indicando como asunto: PS 31/2017-outros rexistros/correos. Achegando copia escaneada da solicitude rexistrada.

As persoas aspirantes farán constar na instancia que reúnen tódolos requisitos sinalados na Base 3ª, e achegarán inescusablemente os seguintes documentos:

- Xustificante de pago das taxas de participación (base 5ª)
- Fotocopia do DNI ou pasaporte.
- Fotocopia do certificado de lingua galega CELGA 4.



CONCELLO DE SADA

Concello de Sada  
Edificio de usos administrativos  
Avda. da Mariña, 25  
15160 Sada (A Coruña)  
Tfno.: 981 620 075 Fax: 981 621 274  
[www.sada.gal](http://www.sada.gal)

- Fotocopia dos documentos acreditativos dos méritos que aleguen para a súa avaliación na fase do concurso, segundo o establecido na Base 8ª.1.

Para que teñan validez neste proceso selectivo, os documentos que se presenten deberán estar expedidos nalgunha das linguas oficiais na Comunidade Autónoma de Galicia (galego ou castelán).

Modelo de instancia: As persoas aspirantes teñen a súa disposición un modelo de instancia de participación en probas selectivas do Concello de Sada, que poderán solicitar persoalmente, telefonicamente ou descargalo da seguinte ligazón de internet: [www.concellodesada.com/archivos/impresos/impreso-para-la-solicitud-de-participacion-en-pruebas-selectivas-del-concello-de-sada-1448454645.pdf](http://www.concellodesada.com/archivos/impresos/impreso-para-la-solicitud-de-participacion-en-pruebas-selectivas-del-concello-de-sada-1448454645.pdf)

A presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo supón a aceptación e acatamento de todas e cada unha das bases desta convocatoria.

#### 5ª.- Taxas de participación:

As taxas de participación do proceso selectivo son de quince euros (15,00€), consonte á Ordenanza fiscal núm.6, reguladora da taxa por expedición de documentos administrativos, que se ingresará nalgunha das seguintes contas bancarias do Concello de Sada:

ABANCA ES24/2080/5161/8731/1000/5369

BANCO PASTOR ES55/0238/8109/9606/6000/0173

Indicar como concepto do ingreso: Taxas PS-31/2017

Serán devoltas unicamente no caso de que o/a aspirante non sexa admitido/a ao proceso selectivo.

A ausencia de aboamento das taxas de participación, dentro do prazo de presentación de instancias, determinará a exclusión do/a aspirante e non poderá ser obxecto de emenda. En ningún caso a presentación e aboamento da taxa suporá a substitución do trámite de presentación da instancia.

#### 6ª.- Admisión de persoas aspirantes:

1.- Rematado o prazo de presentación de instancias, o Alcalde ditará resolución que se publicará no Taboleiro de Edictos do Concello, e na páxina web municipal ([www.sada.gal](http://www.sada.gal)), declarando aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión e outorgando o prazo improrrogable de 5 días hábiles seguintes á publicación da dita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou emenda de defectos.

De non existir persoas excluídas, aprobarase con carácter definitivo a lista de admitidos.

2.- Transcorrido o prazo de emenda de defectos, o Alcalde elevará a definitiva a listaxe provisional, no caso de non presentarse reclamacións, ou resolverá as reclamacións e declarará aprobada a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas, que se publicará no taboleiro de edictos do Concello e na páxina web municipal ([www.sada.gal](http://www.sada.gal)).

#### 7ª.- Tribunal cualificador.

A designación dos membros do Tribunal, titulares e suplentes, farase na resolución da Alcaldía pola que se aprobe a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas, que fixará tamén a data e hora na que deberá constituírse o Tribunal e dar comezo as probas selectivas.

O Tribunal Cualificador estará composto por un Presidente/a, un Secretario/a e catro vogais, e os seus suplentes. Todos os/as vogais deberán contar con titulación de nivel igual ou superior á esixida para o acceso á praza. O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos membros (titulares ou suplentes, indistintamente). En todo caso, será precisa a asistencia do presidente/a e do secretario/a.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, comunicándollos á autoridade competente, cando concorrán neles circunstancias das previstas o artigo 28 da Lei 40/2015, de 1 de outubro. Os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorrán as ditas circunstancias, consonte ao artigo 29 da mesma lei.

O Tribunal queda facultada para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nas bases.

O Tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores/as especialistas para as probas que considere pertinentes, que se limitarán ao exercicio das súas especialidades técnicas en base exclusivamente as cales colaborarán co órgano de selección.

A efectos de percepción de asistencias, o Tribunal terá a categoría segunda (2ª) das sinaladas no Real Decreto 462/2002 do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.



CONCELLO DE SADA

Concello de Sada  
Edificio de usos administrativos  
Avda. da Mariña, 25  
15160 Sada (A Coruña)  
Tfno.: 981 620 075 Fax: 981 621 274  
www.sada.gal

### 8ª.- Contido, desenvolvemento e cualificación das probas selectivas.

O sistema selectivo é o de concurso-oposición.

8.1) Fase de concurso (Ata un máximo de 3 puntos) consistirá na valoración dos méritos alegados e debidamente acreditados polas persoas aspirantes durante o prazo de presentación das instancias.

1. Relación dos méritos que aleguen para a súa avaliación na fase do concurso. Nesta relación a persoa aspirante realizará unha autovaloración da puntuación que estime sobre os méritos alegados, consonte ao modelo achegado como anexo II a estas bases

2. Fotocopias da documentación acreditativa dos méritos alegados, ordenada de acordo aos apartados e subapartados especificados no anexo II.  
Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non se aleguen e non queden debidamente acreditados dentro do prazo establecido.

Para que teñan validez neste proceso selectivo, os documentos que se presenten deberán estar expedidos nalgunha das linguas oficiais na Comunidade Autónoma de Galicia (galego ou castelán).

O baremo de valoración será o seguinte:

A. Experiencia Profesional: (Ata un máximo de 1 punto)

- a) Servizos prestados no sector público na planificación, deseño e/ou desenvolvemento práctico de actividades de animación e dinamización social e comunitaria no sector público. Teranse en conta aquelas relacionadas directamente cos campos da igualdade de xénero, o traballo socioeducativo e a dinamización do territorio. 0,05 puntos por mes de servizo completo ou fracción superior aos 15 días
- b) Servizos prestados no sector privado na planificación, deseño e/ou desenvolvemento práctico de actividades de animación e dinamización social e comunitaria no sector privado. Teranse en conta aquelas relacionadas directamente cos campos da igualdade de xénero, o traballo socioeducativo e a dinamización do territorio: 0,02 puntos por mes de servizo completo ou fracción superior aos 15 días

Establécense as dúas opcións seguintes para acreditar documentalmente os extremos anteriores:

- 1. Certificado de servizos previos expedido polo funcionario competente ou polo órgano de xestión de persoal competente (servizos na Administración Pública) onde veñan especificadas as funcións.
- 2. Informe de vida laboral acompañado ineludiblemente polos contratos de traballo alegados e certificado da empresa onde veñan especificadas as funcións.

Os servizos prestados a tempo parcial puntuaranse segundo a súa duración proporcional respecto da xornada completa ordinaria establecida pola normativa de aplicación.

B. Formación (Ata un máximo de 1 punto)

Cursos de formación, recibidos e acreditados, cuxo contido estea directamente relacionado coas funcións propias da praza obxecto da convocatoria e que foran convocados, impartidos ou homologados polas Administracións Públicas, Universidades, Colexios profesionais, Organizacións sindicais e Cámaras de Comercio:

b.1 Cursos de formación e perfeccionamento directamente relacionados co traballo a desempeñar no Servizo de Xuventude. (Valorable até un máximo de 0,90 puntos)

Cursos de menos de 40 h: 0,05 puntos

Cursos de 41 a 100h: 0,10 puntos

Cursos de máis de 100h: 0,25 puntos

b.3. Coñecementos de informática (valorable até un máximo de 0,10 puntos)

Cursos de menos de 40h: 0,02 puntos

Cursos de 40 a 100h: 0,05 puntos

Cursos de máis de 100h: 0,10 puntos

En todos os casos valoraranse unha soa vez os cursos relativos a unha mesma materia, aínda que se repetira a súa participación, e valorarase unicamente o de nivel superior ou avanzado

Non se valorarán os cursos que non acrediten as datas de realización e as horas de duración. Así mesmo non se valorarán os inferiores a 10 horas lectivas, os pertencentes a unha carreira universitaria, os de doutorado, os derivados de procesos selectivos e os diplomas relativos a xornadas, seminarios, simposios e similares.



CONCELLO DE SADA

Concello de Sada  
Edificio de usos administrativos  
Avda. da Mariña, 25  
15160 Sada (A Coruña)  
Tfno.: 981 620 075 Fax: 981 621 274  
www.sada.gal

A formación complementaria acreditarase mediante título correspondente ou certificado da entidade/organismo que realizou a actividade formativa.

C. Titulacións universitarias relacionadas co eido cultural ou social (valorable ata un máximo 1 punto): 0,33 puntos por cada unha.

Estes méritos acreditaranse mediante título correspondente.

8.2) Fase de oposición: (Ata un máximo de 7 puntos). Comprenderá un exercicio obrigatorio e eliminatorio.

As persoas aspirantes concorrerán provistas 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 xustificados e apreciados libremente polo Tribunal. A orde de actuación dos aspirantes será alfabético.

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 das persoas aspirantes na realización e corrección dos exercicios escritos.

1º e único exercicio: Obrigatorio. Divídese en dúas probas. (cada unha valorarase en 3,5 puntos ata un máximo de 7 puntos) É necesario acadar 3,5 puntos no total do exercicio para a súa superación. O tempo máximo de realización será de unha hora e media.

a) Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de trinta e cinco (35) preguntas e 3 de reserva con catro respostas alternativas das que só unha será válida, relacionadas cos temas indicados no anexo I. Cada pregunta correcta puntuará 0,10 puntos, cada pregunta errónea descontará 0,03 puntos.

b) Consistirá en desenvolver por escrito unha proposta libre de intervención sociocultural no concello.

Cualificación definitiva.- A cualificación final será a suma total das puntuacións obtidas na fase de oposición e na fase de concurso. De producirse empate na puntuación final, dirimirase a favor da maior puntuación obtida no exercicio da fase de oposición, de persistir, a favor da puntuación obtida na fase de concurso e de persistir atenderase ás puntuacións obtidas nos subapartados da fase de concurso pola orde establecida. De persistir o empate empregarase como criterio o de maior tempo en situación de desemprego que se acreditará polo medio que determine o Tribunal.

**10ª.- Resultados da selección.-** O Tribunal publicará no Taboleiro de Edictos da Corporación, e na páxina web municipal ([www.sada.gal](http://www.sada.gal)), no mesmo día en que se acorde, a relación de puntuacións outorgadas e elevará á Alcaldía proposta de contratación a favor da persoa aspirante posuidora da puntuación máis alta, xunto coa acta da sesión.

Na acta da sesión incluírase unha relación das persoas presentadas que superaran a fase de oposición, para os efectos de ser contratadas, pola orde de puntuación obtida cando procedera para cubrir a renuncia ou situacións de incapacidade temporal, maternidade ou paternidade da persoa seleccionada nesta convocatoria.

**11ª.- Presentación de documentación.-** A persoa aspirante proposta presentará, no prazo de tres (3) días naturais contados dende que se faga público o resultado da selección, os documentos acreditativos de que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos na base 3ª desta convocatoria:

a)- Copia cotexada do título esixido nestas bases.

b)- Orixinais ou fotocopias compulsadas da documentación acreditativa dos méritos alegados e valorados.

c)- Declaración xurada de non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

d)- Declaración xurada de non estar incurso en causa de incompatibilidade ou incapacidade.

e)- Certificado médico de non padecer enfermidade nin eiva física que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes ao posto.

f)- Certificado oficial de acreditación de non ter antecedentes de delitos de natureza sexual.

Se dentro do prazo indicado, salvo casos de forza maior, a persoa aspirante proposta non presentara a documentación ou non acreditara reunir os requisitos esixidos, non poderá ser contratada e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades en que incorrera por falsidade.



CONCELLO DE SADA

Concello de Sada  
Edificio de usos administrativos  
Avda. da Mariña, 25  
15160 Sada (A Coruña)  
Tfno.: 981 620 075 Fax: 981 621 274  
www.sada.gal

**12ª.- Formalización de contrato:** Cumpridos os requisitos sinalados, a Alcaldía procederá a formalizar o correspondente contrato, para o que será debidamente notificado a persoa aspirante seleccionada, e quedará sometida a un período de proba co alcance previsto no artigo 14 do Estatuto dos Traballadores. Ata a formalización do contrato, a persoa seleccionada non terá dereito a percepción económica algunha.

**13ª.- Normas finais:**

Primeira.- Para todo o non previsto nestas Bases será de aplicación supletoria o establecido na Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, na Lei 5/1997, do 22 de xullo, reguladora de Administración Local de Galicia, no Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, no Real Decreto 364/1995 e demais lexislación vixente de aplicación.

Segunda.- Agás a convocatoria, que se publicará segundo se establece na Base 4ª, os sucesivos actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos só a través do Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello ou da páxina web municipal [www.sada.gal](http://www.sada.gal)

Terceira.- Todos os actos administrativos derivados desta convocatoria e da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei do Procedemento Administrativo Común e normas vixentes concordantes.

## Anexo I – 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. Sometemento da Administración á Lei e ó Dereito. Fontes do Dereito público. A lei. Clases de leis.
4. O interesado. Concepto e clases. A capacidade do interesado e as súas causas modificativas. Colaboración e participación dos cidadáns. Dereitos dos cidadáns nas súas relacións coa Administración Pública.
5. 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.
6. Réxime Local español. Principios constitucionais e regulación xurídica. Organización e competencias municipais/provinciais.
7. Ordenanzas e Regulamentos das Entidades Locais. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación.
8. 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.
9. O orzamento local. Elaboración, aprobación e execución orzamentaria.
10. A socioloxía e pedagogía do lecer: concepto e características
11. A animación do lecer e tempo libre : desenvolvemento de proxectos e recursos.
12. A creatividade e o traballo con grupos
13. Dinámicas de grupo: técnicas para a animación .
14. A educación transversal no eido do lecer e tempo libre.
15. Lei galega de Xuventude
16. Plan Estratéxico de Xuventude de Galicia
17. Rede Galega de Información e Documentación Xuvenil. Funcionamento e estrutura da Rede.
18. Fontes e tratamento da información: a organización dos servizos de información xuvenil.
19. Lei Galega de Voluntariado
20. O asociacionismo en Galicia
21. Redes sociais e participación : a comunicación dixital. Redes sociais e cultura.
22. A infraestrutura cultural, para a práctica do lecer e o tempo libre en Sada: instalacións, espazos e equipamentos.
23. Procedementos de intervención en animación sociocultural: deseño de programas, proxectos e actividades culturais.
24. Cultura popular e animación sociocultural a nivel municipal.
25. A participación cidadá, conceptos e ámbitos. Como potenciar a participación cidadá dende a cultura.
26. Deseño de proxectos culturais.
27. Marco legal e normativo dos concellos galegos en cultura. Cultura e poder local.
28. A promoción e divulgación das artes escénicas e das manifestacións culturais.
29. A acción municipal e as políticas de cultura e recreación no desenvolvemento comunitario: a acción cultural local e a creación cultural.



CONCELLO DE SADA

Concello de Sada  
Edificio de usos administrativos  
Avda. da Mariña, 25  
15160 Sada (A Coruña)  
Tfno.: 981 620 075 Fax: 981 621 274  
www.sada.gal

- 30. O patrimonio cultural en Sada, arquitectura relixiosa, popular e civil.
- 31. A avaliación de programas de animación cultural.
- 32. Os servizos socioculturais dende os centros cívicos parroquiais.
- 33. Turismo cultural. A cultura como factor de desenvolvemento económico, social e territorial. Actividades culturais na infancia.
- 34. Recuperación, conservación e promoción das tradicións.
- 35. Coñecementos do municipio de Sada. Principais aspectos da súa historia, xeografía, cultura e festexos. Aspectos urbanísticos: as súas rúas, prazas e monumentos.
- 36. O Concello de Sada. Organización interna, distribución de competencias. Dependencias e servizos.

## Anexo II

### MODELO DE RELACIÓN DE MÉRITOS CON AUTOVALORACIÓN

Apelidos:  
Nome:  
NIF. núm.:

#### 1) Experiencia profesional (Máximo 1 punto):

Administración/Empresa	Posto	Xornada (%)	Período		Total			Puntos
			Dende	Ata	Días	Meses	Anos	
<b>Total</b>								

#### 2) Formación (Máximo 1 punto):

Denominación	Impartido por:	Núm. de horas	Puntos
<b>Total</b>			

#### 2) Titulacións universitarias relacionadas (Máximo 1 punto):

Denominación	Cursada en:	Puntos
<b>Total</b>		

Asdo.:..... “

**Diligencia.-** As presentes Bases foron aprobadas polo Decreto da Alcaldía núm. 1702/2017 do 06/10/2017.-  
Asinado dixitalmente polo Secretario.