

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### MUNICIPAL

#### BOIRO

*Anuncio das bases e convocatoria do proceso selectivo para a confección dunha bolsa de emprego para a contratación laboral temporal de monitores/as de tempo libre*

#### **ANUNCIO DAS BASES E CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A CONFECCIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE MONITORES/AS DE ACTIVIDADES DE TEMPO LIBRE.**

Por Resolución de alcaldía de data 22/04/2024 aprobouse a convocatoria e as bases que a continuación se transcriben para a confección dunha bolsa de emprego para a contratación laboral temporal de monitores de tempo libre.

O prazo de presentación de solicitudes será de dez (10) días hábiles a contar dende o día seguinte á publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia da Coruña.

#### **“BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A CONFECCIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA A CONTRATACIÓN DE MONITOR/A ACTIVIDADES TEMPO LIBRE**

**1º -OBJECTO:** A regulación do procedemento para a contratación laboral temporal de monitor/a de actividades de tempo libre.

**2º.- MODALIDADE DE CONTRATACIÓN:** Os contratos de traballo formalizaranse baixo a modalidade contractual laboral temporal que se considere axeitada para o caso de substitucións e, ausencias e/ou reforzos.

A categoría profesional será a de Subgrupo C2 (grupo de cotización 4), cunhas retribucións brutas mensuais de 1.615,77 euros incluída a parte proporcional das pagas extraordinarias (a xornada completa). En caso de contratacións a tempo parcial resultará a parte proporcional.

#### **FUNCIÓNS DO POSTO:**

- Detecta-las necesidades de intervención no tempo libre dun grupo reducido de persoas, conectándoo co seu medio.
- Animar, dinamizar e facilita-lo desenvolvemento dun grupo de persoas.
- Deseñar, dirixir e executar un taller.
- Localizar recursos para o desenvolvemento das actividades.
- Participar nun proxecto de animación xeral, responsabilizándose das tarefas específicas que lle sexan encomendadas.

**3º.- SISTEMA DE ACCESO:** Concurso -oposición libre.

#### **4º.- REQUISITOS DAS PERSOAS CANDIDATAS.**

Para poder tomar parte no proceso selectivo será necesario que as persoas aspirantes reúnan, na data de finalización do prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos segundo o establecido no artigo 56 do RDLex. 5/2015 texto refundido do Estatuto Básico do Empregado Público:

A) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, de acordo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, permita o acceso ao emprego público.

B) Titulación: estar en posesión ou en condición de obter o título de graduado en educación secundaria obrigatoria. Así mesmo, observarase o establecido na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en educación secundaria obrigatoria e de bacharelato regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, modificada mediante a Orde EDU/520/2011, do 7 de marzo.

Para os efectos desta convocatoria, o termo equivalente entenderase referido exclusivamente ás titulacións que, como consecuencia da implantación de novos estudos adaptados ás sucesivas reformas educativas, substitúan ás titulacións extinguidas.

As persoas aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, se é o caso, a homologación do título. Este requisito non será de aplicación ás persoas aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao abeiro das disposicións de dereito da Unión Europea.

C) Ter cumpridos os 18 anos de idade e non exceder de aquela para a xubilación forzosa por idade.

D) Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desenvolvemento das funcións propias do posto de traballo.

A condición de discapacidade ou incapacidade e a súa compatibilidade co posto a ocupar acreditarase conforme á normativa vixente e referida ó día de formalización do contrato mediante certificado médico oficial, caso de ser seleccionado.

E) Non atoparse incurso en causas de incompatibilidade ou incapacidade para contratar co concello de Boiro.

F) Non ser despedido mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin estar inhabilitado para o desempeño de empregos ou cargos públicos.

G) Ter a consideración de profesionais da educación no tempo libre na modalidade de monitor/a, para o cal deberán acreditar estar en posesión dalgunha das acreditacións seguintes:

- Título de monitor ou monitora de actividades de educación no tempo libre infantil e xuvenil expedido polo órgano con competencia en xuventude da comunidade autónoma, no caso de Galicia pola dirección xeral de Xuventude.
- Certificado de profesionalidade de dinamización de actividades de educación no tempo libre infantil e xuvenil expedido polo organismo de emprego competente.
- Título do sistema educativo que inclúa de forma completa a cualificación profesional de dinamización de actividades de educación no tempo libre infantil e xuvenil: Técnico en Guía no Medio Natural e de Tempo Libre.

#### 5º.- TAXAS DO PROCESO SELECTIVO:

De conformidade co disposto no artigo 4, da Ordenanza Fiscal reguladora da taxa por dereitos de exame (BOP da Coruña nº 166 de data de 01/09/2022), as persoas aspirantes deberán ingresar a cantidade de 17 euros. O xustificante de ingreso, haberá de acompañarse á solicitude de inscrición.

Terán unha **bonificación do 100% da cota aquelas persoas que acrediten estar desempregadas (en situación legal de desemprego) por un período superior a 1 mes a contar dende o último día de presentación de instancias.**

Terán unha **bonificación do 100% da cota tributaria os titulares de familias numerosas de carácter especial, e dun 50% do cota os titulares de familia numerosa de categoría xeral.** Para poder acreditar dita circunstancia coa presentación da instancia débese acompañar copia do título de familia numerosa vixente.

A devindicación da taxa producirase no momento da presentación da solicitude de inscrición nas probas selectivas.

A falta de pago da Taxa no prazo de admisión das solicitudes, determinará a inadmisión da persoa aspirante ás probas selectivas.

Á solicitude de inscrición haberá de acompañarse, xustificante de ter ingresado o importe da taxa por dereito de exame en todo caso e sempre que non esta bonificada ao 100%.

Cando por causas non imputables ao suxeito pasivo, a actividade técnica e/ou administrativa que constitúe o feito imponible da taxa non se realice, procederá a devolución do importe correspondente. Polo tanto, non procederá devolución algunha dos dereitos de exame nos supostos de exclusión das probas selectivas por causas imputables ao interesado.

O sistema será a AUTOLIQUIDACIÓN, que deberá presentarse xunto co xustificante de ingreso, coa solicitude de participación no proceso selectivo de que se trate.

A autoliquidación realizarase a través do PORTAL TRIBUTARIO do Concello de Boiro, e será abonada nas oficinas das entidades colaboradoras coa recadación do concello, nas oficinas do concello mediante pago con tarxeta, ou a través da pasarela de pagos que se pon a disposición na páxina web do Concello de Boiro.

En ningún caso a presentación e pago da taxa por dereito de exame suporá a substitución do trámite de presentación da instancia.

#### 6º.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

As persoas que desexen tomar parte nesta selección deberán presentar as súas instancias dirixidas ó señor Alcalde-Presidente, en modelo que se engade como ANEXO, na sede electrónica do Concello de Boiro <https://boiro.sedelectronica.gal> ou no Rexistro Xeral do Concello de Boiro en horario de atención ó público (de luns a venres de 9:00 h. A 13:30 h.) durante o prazo de DEZ DÍAS HÁBILES a contar dende o día seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia da Coruña. No caso de ser presentadas por correo ou noutros rexistros, e a efectos de poder realiza-lo seu seguimento, as persoas solicitantes deberán remitir unha copia da instancia xa rexistrada mediante correo electrónico dirixido a [persoal@boiro.org](mailto:persoal@boiro.org).

Os textos das probas selectivas distribuiranse, por defecto, en galego; as persoas aspirantes que queiran dispor do texto das probas en lingua castelá deberán indicalo na súa solicitude. Unha vez publicada a resolución definitiva de persoas admitidas e excluídas non poderán modificar o idioma das probas.

Xunto coa solicitude para tomar parte neste proceso selectivo as persoas aspirantes deberán achega-la seguinte documentación complementaria necesaria para a tramitación do procedemento:

- DNI.
- Titulación.
- Acreditación profesional.
- Certificado que acredite, como mínimo, CELGA 3 ou equivalente.
- Xustificante pago da taxa de dereitos de exame/ documentación xustificativa para súa bonificación.
- Certificado de delitos de natureza sexual tal e como se recolle na Lei Orgánica 1/1996, de 15 de xaneiro, de Protección xurídica do Menor.
- Relación de méritos asinada (con autobaremo) que se acrediten por cada un dos apartados de que conste o concurso e documentación acreditativa deses méritos alegados polas persoas aspirantes. Dita documentación deberá ir grampada, ordenada e numerada segundo a orde establecida nesta convocatoria.

Non se terán en conta nin serán valorados aqueles méritos que non estean acreditados na forma indicada. Tampouco se terán en conta aqueles méritos que non se acrediten suficientemente no momento de rematar o prazo de presentación de instancias.

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). No caso de se tratar de documentos expedidos noutras Comunidades Autónomas do Estado Español, para que teñan validez deberán estar redactados na lingua castelá ou traducidos polo organismo competente da respectiva comunidade, debidamente validados e apostilados polo organismo competente.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que as persoas aspirantes aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

As persoas interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten. Excepcionalmente, a Administración poderá requirir a exhibición do documento orixinal para o cotexo da copia electrónica presentada. A consignación de datos falsos na solicitude ou na documentación achegada polas persoas aspirantes sancionarse coa anulación da solicitude, sen prexuízo das demais medidas legais que correspondan.

#### **7º.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES:**

Unha vez rematado o prazo de presentación de solicitudes, a alcaldía ditará resolución pola que se declaren con carácter provisional as persoas admitidas e excluídas, co motivo da exclusión. No caso de non existiren persoas excluídas, ou que as persoas excluídas o estean por motivos non emendables, a listaxe será considerada como definitiva.

As persoas aspirantes excluídas disporán dun prazo de cinco hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da mencionada resolución no páxina web do concello [www.boiro.gal](http://www.boiro.gal), para poderen emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión. Disporán do mesmo prazo de reclamación as persoas que, tendo presentado debidamente a solicitude de participación no proceso, non consten nin como admitidas nin como excluídas na relación publicada.

Non se poderá emendar a presentación de solicitude fóra de prazo habilitado para este efecto.

Unha vez transcorrido o prazo de reclamacións e resultas as alegacións presentadas, por medio de Resolución da Alcaldía aprobarase a lista definitiva de persoas candidatas admitidas e excluídas así coma a composición do tribunal, que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello e e na web [www.boiro.gal](http://www.boiro.gal). Fixará tamén a data, hora e lugar na que deberá constituírse o tribunal e data, hora e lugar para o comezo das probas selectivas.

O feito de figurar na relación de persoas admitidas non prexulgará que se lles recoñeza ás persoas aspirantes a posesión dos requisitos esixidos para participar no proceso selectivo.

Cando da documentación que deben presentar tras superar o proceso selectivo se deduza que non posúen algún dos requisitos, as persoas interesadas decaerán en todos os dereitos que puideren derivar da súa participación.

#### **8º.- CONTIDO, DESENVOLVEMENTO E CUALIFICACIÓN DAS PROBAS SELECTIVAS:**

- As persoas aspirantes concorrerán provistas do seu DNI, documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal, e tamén dos medios materiais adecuados que sexan necesarios para a práctica daqueles. Serán convocados en chamamento único, quedando excluídos da oposición os que non comparezan.

- Os anuncios de celebración das sucesivas probas ou exercicios, si eso procedese, con indicación do lugar e hora en que tivesen lugar, expóranse no taboleiro de anuncios da Casa Consistorial e na web municipal [www.boiro.gal](http://www.boiro.gal), ó menos con 2 días de antelación.

#### 9º.- TRIBUNAL CUALIFICADOR:

Estará formado por un Presidente e un secretario e por tres vogais designados pola Alcaldía na mesma Resolución pola que se aproba a lista definitiva de persoas candidatas admitidas e excluídas. Todos os membros do tribunal deberán posuír nivel de titulación igual ou superior á esixida para o acceso ás prazas convocadas.

Este tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes indistintamente, sendo sempre necesaria a presenza do Presidente e do Secretario.

Este tribunal, por medio do seu Presidente, poderá dispoñer da incorporación ó mesmo de Técnicos cualificados para colaborar nas tarefas de puntuación, baixo a dirección do tribunal, actuando con voz pero sen voto.

#### 10º.- PROCESO SELECTIVO:

##### 10.1.- Fase de oposición. Máximo 20 puntos.

A oposición constará de tres exercicios de carácter obrigatorio:

**1º exercicio:** Proba de coñecementos teóricos. De carácter obrigatorio, consistente na realización dun cuestionario de 40 preguntas tipo test, con 3 alternativas de resposta cada unha, que serán propostas polo tribunal sobre o temario que se detalla neste apartado. As persoas aspirantes disporán dun tempo máximo dunha hora para a súa realización.

A proba cualificarase polo tribunal de 0 a 10 puntos, sendo preciso acadar 5 puntos como mínimo, para supera-la proba e poder realizar así o segundo exercicio, correspondendo ao tribunal determinar cal é o número de preguntas acertadas para acadar esta puntuación mínima, que non ten por qué corresponderse necesariamente co 50% das preguntas acertadas e para o que se terá en conta que as respostas incorrectas non restarán puntuación.

**2º exercicio:** Proba práctica. De carácter obrigatorio, consistente na realización dunha ou varias probas prácticas relativas ás funcións a desenvolver no posto de monitor/a de tempo libre e competencias profesionais, que se valorará entre 0 e 10 puntos, sendo necesario acadar un mínimo de 5 puntos para supera-la proba.

##### 3º exercicio:

Coñecemento da lingua galega.

Consistirá na tradución dun texto do castelán para o galego. O texto será elixido polo tribunal inmediatamente antes de realizarse a proba.

O exercicio terá unha duración máxima de trinta minutos e realizarase inmediatamente despois do remate da proba de coñecementos prácticos.

O exercicio valorarase como apto/a ou non apto/a e para superalo será necesario obter o resultado de apto/a. Corresponderalle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos exixido para acadar o resultado de apto/a.

Estarán exentas de realizar este exercicio as persoas aspirantes que acrediten que, dentro do prazo sinalado para presentar a solicitude para participar no proceso selectivo, posuían o Celga 3 ou o equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (DOG núm. 146, do 30 de xullo).

#### TEMARIO

Tema 1.- O proceso de socialización. O xogo como elemento socializador. O grupo. Tipoloxía e organización. Dinámica de grupos. Características fundamentais dos grupos infantís e xuvenís. Liderado. Técnicas de animación de grupos e de resolución de conflitos.

Tema 2.- Lecer e tempo libre: características, funcións e modalidades. Coñecementos culturais, xeográficos, folclóricos, socio-políticos e económicos de Boiro.

Tema 3.- Necesidades educativas especiais no tempo libre. Inadaptación e marxinação. Educación de valores. Metodoloxía e programación. Fases na elaboración do programa.

Tema 4.- A animación: concepto e uso da animación no tempo libre. O xogo. Tipoloxía de xogos.

Tema 5.- Os itinerarios de interpretación ambiental na práctica. Xogos de educación ambiental. Técnicas de campismo e excursionismo. Xogos de orientación. Introducción á meteoroloxía.

Tema 6.- Aspectos sanitarios nas actividades de tempo libre. Socorrismo e primeiros auxilios. Alimentación e nutrición. Sexualidade. Seguridade e hixiene.

**10.2.- Fase de concurso. Máximo 5 puntos.**

A fase de concurso consistirá na valoración ás persoas aspirantes que superaron a fase de oposición dos seguintes méritos:

**10.2.1. Experiencia profesional – Máximo 3 puntos.**

- Experiencia profesional no posto de monitor/a de tempo libre, tanto en administracións públicas coma en empresas privadas a razón de 0,10 puntos/mes.
- Experiencia profesional en postos similares ao de monitor de tempo libre, tanto en administracións públicas coma en empresas privadas a razón de 0,05 puntos/mes.

Os méritos relativos á experiencia profesional alegados polas persoas aspirantes deberán acreditarse co informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social e os contratos de traballo/nomeamentos onde consta expresamente o posto desempeñado. Asemade poderán acreditarse mediante certificación expedida pola Administración competente coa expresión do posto desempeñado ou na maneira que se establece no punto anterior.

Os servizos efectivos prestados en xornadas inferiores á completa valoraranse proporcionalmente.

**10.2.2. Formación complementaria – Máximo 1 punto.**

Valoraranse os cursos cunha duración mínima de 20 horas lectivas debidamente acreditados e homologados, relacionados coas seguintes materias relativas a esta convocatoria: primeiros auxilios, educación especial, monitor/a multideporte, dinámicas e xogos e/ou necesidades educativas especiais, impartidos polas administracións públicas, universidades públicas e/ou sindicatos dentro dos plans de formación para o emprego a razón de:

- Por cursos de duración comprendida entre 20 e 50 horas: 0,10 puntos.
- Por cursos de duración comprendida entre 51 e 75 horas: 0,20 puntos.
- Por cursos de duración comprendida entre 76 e 100 horas: 0,30 puntos.
- Por cursos de máis de 100 horas: 1 punto.

Non se valorará:

- A asistencia a congresos, xornadas, seminarios, simposios e similares.
- As materias (créditos) que formen parte dunha titulación académica.
- Os cursos de doutoramento.
- Os módulos ou partes integrantes dun curso.
- Os cursos que formen parte dos procesos de selección de funcionarios.
- Non se valorará ningún curso cuxa materia estea comprendida dentro do temario doutro curso de máis horas presentado pola mesma persoa solicitante.

**10.2.3. Titulación superior á esixida na convocatoria – Máximo 1 punto.**

- Técnico Superior en animación sociocultural: 0,50 puntos
- Diplomatura/ Grao Educación Infantil: 1 punto
- Diplomatura/ Grao Educación Primaria: 1 punto
- Licenciatura /Grao en Pedagogía: 1 punto
- Licenciatura /Grao en Psicoloxía: 1 punto

**11º.- FORMALIZACIÓN DA BOLSA DE EMPREGO:**

Concluída a cualificación final do proceso selectivo, o tribunal elevará proposta de bolsa de emprego de contratación temporal das persoas aspirantes que tivesen superada a fase de oposición por orde decrecente da puntuación total final, que determinará a orde de prelación para a súa contratación.

Esta bolsa de emprego aprobarase e quedará definitivamente constituída por Resolución de Alcaldía. Os integrantes da mesma unicamente serán titulares dunha expectativa de dereito a ser contratados temporalmente por orde de puntuación.

En caso de empate na puntuación final do proceso selectivo establécese a seguinte orde de prioridade:

- 1º- Mellor puntuación obtida no primeiro exercicio.
- 2º- Mellor puntuación obtida no segundo exercicio.

De persisti-lo empate, dirimirase por sorteo público a celebrar ante o Tribunal Cualificador, do que se levantará a acta correspondente.

**12º.- FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE EMPREGO:**

1. A bolsa de emprego resultante do presente proceso selectivo terá unha vixencia mínima dun ano e se extinguirá en todo caso cando teñan transcorrido tres anos desde a súa constitución (salvo prórroga expresa por un período de 1 ano e causa xustificada), podendo non obstante extinguirse antes no caso de celebrarse nese período novo proceso selectivo para a mesma categoría con formación de nova bolsa de emprego no caso de quedar baleira de participantes.

2. Unha persoa pode estar inscrita en varias bolsas de emprego no Concello de Boiro simultaneamente.

3. Se unha persoa está inscrita en varias bolsa de emprego e está nomeada/contratada por unha delas, non poderá optar a outro nomeamento/contrato da mesma categoría.

4. A renuncia ou a non finalización dun nomeamento no prazo establecido por causas imputables ao empregado, suporá o paso ao último lugar da bolsa de emprego correspondente. Así mesmo, unha nova renuncia suporá a exclusión definitiva da bolsa de emprego.

5. Os períodos de proba serán acordes coa lexislación vixente. Se un empregado non supera o período de proba suporá a exclusión definitiva da listaxe, sen prexuízo do establecido na base 13º.

**13º.- PROCEDEMENTO CHAMAMENTO:**

1. Producida a necesidade de contratación laboral temporal dun posto de traballo de monitor/a de actividades de tempo libre, o departamento de persoal avisará á persoa que, segundo a orde de prelación que figura na bolsa de emprego lle corresponda ser contratada. No caso de que esta persoa non estea dispoñible ou renuncie a ocupar o posto de traballo seguirase o chamamento segundo o orde de prelación establecido na listaxe.

2. As comunicacións realizaranse polo medio máis urxente, que permita a constancia da recepción destes.

O chamamento poderase facer telefonicamente en supostos de urxencia, cando a súa non cobertura por esta forma puidese orixinar graves prexuízos no funcionamento e/ou prestación do servizo público.

Os chamamentos telefónicos faranse entre as 8 horas e as 15 horas, e o empregado público que os realice fará constar mediante dilixencia a realización de tales chamamentos, e se tiveron ou non resposta. Estes chamamentos poderán realizarse en presenza dunha testemuña.

Os integrantes das listaxes que, sendo chamados para facer efectiva a contratación ou nomeamento, segundo o disposto neste artigo, non se presentaran no prazo de tres días hábiles ou renunciaran a esta, suporá, agás que se trate de causa de forza maior, o pase ó último lugar da listaxe correspondente. Así mesmo, unha nova renuncia suporá a exclusión definitiva da listaxe.

Procederá a suspensión dos chamamentos sen penalización algunha á petición do interesado e sempre que o xustifique suficientemente nos seguintes casos:

- Maternidade ou adopción legal.
- Exercicio de representación sindical ou cargo público electo.
- Matrimonio.
- Falecemento de familiar ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade.
- Coidado de fillos menores de 3 anos ou dun familiar ata o 2º grao consanguinidade ou afinidade que non poida valerse por si mesmo e non desempeñe actividades retribuídas.
- Incapacidade temporal.
- Desenvolvemento dunha praza ou posto de traballo, mediante contrato laboral ou nomeamento administrativo.
- Calquera outra que a Comisión de Selección considere de forza maior.

**14º.- NORMAS FINAIS:**

Primeira: O tribunal queda facultado para resolver tódalas cuestións que puideran suscitarse durante o desenvolvemento das probas ou na cualificación e resolverá das mesmas, podendo adoptar cantas medidas estimen oportunas para a debida orde de selección, así coma os acordos precisos para a resolución de cantos litixios se susciten e cando a súa resolución non este prevista nestas bases.

Segunda: Para todo o non previsto nestas Bases, ou naquilo que as contradigan, será de aplicación supletoria o establecido no RDLex 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, e demais lexislación vixente de aplicación.

Terceira: Tódolos actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos na páxina web do Concello de Boiro [www.boiro.gal](http://www.boiro.gal).



Cuarta: Tódolos actos administrativos derivados desta convocatoria, así como da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e normas vixentes concordantes.

A presentación de reclamacións non suspenderá a prosecución do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante do mesmo.

Quinta: Contra as presentes Bases e a resolución que as aproba, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante o Xulgado Contencioso Administrativo de Santiago de Compostela, no prazo de dous meses (contado dende o día seguinte ó da publicación da convocatoria).

Con carácter potestativo e previo, poderá interpoñer RECURSO DE REPOSICIÓN ante o mesmo órgano que adoptou o acordo de aprobación, no prazo dun mes (contado dende o día seguinte ó da publicación da convocatoria). Neste caso non se poderá interpoñer-lo recurso contencioso administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto. Neste último suposto, o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de seis meses contado dende o día seguinte a aquel no que se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

## ANEXO

PROCEDEMENTO	CÓDIGO DO PROCEDEMENTO	DOCUMENTO
INSCRIPCIÓN PROCESO SELECTIVO BOLSA DE EMPREGO TEMPORAL DE MONITOR/A ACTIVIDADES TEMPO LIBRE	1625/2024-1	SOLICITUDE
SOLICITANTE		
DNI	NOME E APELIDOS	
DATA NACEMENTO	LOCALIDADE NACEMENTO	PROVINCIA

ENDEREZO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN		
TELÉFONO	RÚA/ N°	
MUNICIPIO	PROVINCIA	CORREO ELECTRÓNICO

## A PERSOA SOLICITANTE DECLARA QUE:

- Compre os requisitos sinalados na base 4ª das que rexen este proceso selectivo para confección dunha bolsa de emprego temporal de monitor/a de actividades de tempo libre.

## SOLICITA

Participar nas probas selectivas ás que se refire a presente solicitude e, asemade, se achega a seguinte documentación:

- DNI.  
 Titulación.  
 Acreditación profesional.  
 Certificado que acredite, como mínimo, CELGA 3 ou equivalente.  
 Xustificante pago da taxa de dereitos de exame/ documentación xustificativa para súa bonificación.  
 Certificado de delitos de natureza sexual tal e como se recolle na Lei Orgánica 1/1996, de 15 de xaneiro, de Protección xurídica do Menor.  
 Relación asinada de méritos (autobaremada) e documentación acreditativa dos mesmos.

Boiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_"

Boiro, 22 de abril de 2024

Asdo.: José Ramón Romero García

Alcalde presidente

2024/2769