

ANUNCIO

Convocatoria e bases provisión praza funcionario de carreira. Concello de Valdoviño.

A Alcaldía-Presidencia do Concello de Valdoviño, mediante decreto nº 351/2021 de data 14 de xuño de 2021, acordou aprobar a convocatoria e bases para provisión dunha praza de técnico/a deportivo (funcionario/a de carreira), incluída na oferta de emprego público (OEP) do ano 2021; praza coas seguintes características:

Clase de persoal: funcionario de carreira

Denominación: Técnico/a deportivo.

Grupo: C1

Escala: Administración Especial

Subescala: Servizos Especiais

Como se sinala na Base 4ª, as solicitudes para tomar parte no proceso selectivo presentaranse no prazo de VINTE DÍAS NATURAIS; prazo que se iniciará ao día seguinte da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE)

ANEXO

Bases específicas reguladoras da convocatoria e proceso selectivo para a cobertura, mediante concurso-oposición con persoal funcionario de carreira, dunha vacante de TÉCNICO/A DEPORTIVO/A incluída na OEP do Concello de Valdoviño do ano 2021.

PRIMEIRA.- OBXECTO E PREVISIÓNS XERAIS

1. A presentes bases teñen por obxecto a regulación da convocatoria e proceso selectivo para a cobertura, mediante persoal funcionario de carreira, dunha praza de técnico/a deportivo/a, que figura como vacante no cadro de persoal do Concello de Valdoviño.

2. O sistema selectivo empregado será o concurso-oposición, que se desenvolverá con arranxo ao previsto nas presentes bases.

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DA VACANTE CONVOCADA.

- Clase de persoal.- persoal funcionario de carreira
- Denominación: Técnico/a Deportivo/a
- Clasificación: Grupo C1, escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais.
- **Funcións**: Serán funcións do/a técnico/a deportivo/a:
- Realización de cualquier tipo de actividade vinculada con a actividade deportiva do Concello.
- Calquera outra relacionada co posto que lle encomende o seu superior xerárquico.

- Retribucións: As básicas propias do seu grupo e subgrupo de clasificación profesional, de acordo coas fixadas, para o posto de adscrición correspondente, na RPT vixente .
- Xornada de traballo: Completa.

TERCEIRA.- REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.

Para tomar parte nesta convocatoria e proceso selectivo, as e os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos á data en que remate o prazo de presentación de solicitudes de participación:

a) Ter a nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia, e restante normativa concordante, permita o acceso á praza convocada.

b) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes.

As persoas con discapacidade compatible coas tarefas e funcións correspondentes á praza convocada poderán concorrer en igualdade de condicións que o resto das/os aspirantes, coas adecuacións no seu caso necesarias para o desenvolvemento do proceso selectivo; aplicándose, a tal efecto, o establecido na Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, publicada no BOE do 13 de xuño de 2006, polo que se establecen os criterios para adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade. Para estes efectos, os tribunais poderán requirir informe ou colaboración doutros órganos administrativos ou da administración sanitaria.

c) Ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do título de Formación Profesional de Grao Medio ou Técnico en FP, Bacharel superior, FP2 ou equivalente.

No caso de que as ditas titulacións se obtivesen no estranxeiro, deberase ter concedida a correspondente credencial de homologación, segundo o Real Decreto 967/2014, do 21 de novembro (BOE do 22 de novembro), o Real Decreto 1837/2008, do 8 de novembro, polo que se incorporan ao ordenamento xurídico español a Directiva 2005/36/CE do Parlamento Europeo e do Consello, do 7 de setembro, e a Directiva 2006/100/CE do Consello, do 20 de novembro, relativa ao recoñecemento de cualificacións profesionais, así como a determinados aspectos da profesión de avogado (BOE do 20 de novembro), ou aqueloutra normativa concordante vixente ao respecto.

e) Non estar separado/a 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 emprego ou cargo público por resolución xudicial (cando se trate de acceder ao corpo ou escala de funcionarios/as do que a persoa tivera sido separada ou inhabilitada).

No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público e/ou a esta praza obxecto de convocatoria.

f) Estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do CELGA 4 ou acreditación do coñecemento de lingua galega equivalente.

A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación; con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua galega).

En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o dito coñecemento da Lingua Galega (CELGA 4 u equivalente), ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de solicitudes, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, de conformidade ao previsto na base sétima, e que cualificará ao/á aspirante como apto/a ou non apto/a.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1. As interesadas e interesados en participar na convocatoria e proceso selectivo deberán presentar, segundo modelo-tipo que figura como Anexo III destas bases, instancia dirixida á/ao Sr. Alcalde no Rexistro Xeral do Concello ou na forma establecida no artigo 16 da lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (coa excepción establecida na súa disposición final sétima).

2. As persoas coa condición legal de discapacidade deberán facelo constar na solicitude, indicando se precisan adaptacións para realizar as probas.

Os/as aspirantes que teñan a condición legal de discapacitados, con grao igual ou superior ao 33 por cento, terán que presentar certificación dos órganos competentes que acrediten tal condición, xunto con acreditación da compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

3. Ás solicitudes de participación deberá xuntárselles a seguinte documentación:

a) Copia do DNI, pasaporte ou identificativo equivalente e acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante.

b) Copia do título (ou certificado acreditativo equivalente) acreditativo/xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias, do título requirido para participar na convocatoria e proceso selectivo, segundo o sinalado na base 3.d.

c) Copia de documento acreditativo/xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias, do nivel coñecemento da lingua galega requirido segundo o sinalado na base 3.f (CELGA 4 ou equivalente).

d) Relación dos méritos alegados polas persoas aspirantes para a súa valoración na fase de concurso, xunto con copia da documentación acreditativa destes, segundo o previsto a continuación.

A dita relación de méritos achegarase segundo a orde fixada na base sétima, e acompañaranse copias dos documentos xustificativos/acreditativos dos mesmos. Advírtese, a este respecto, que non se terán en conta, nin serán obxecto de valoración, aqueles méritos que non teñan sido achegados nin debidamente acreditados, na forma e con arranxo aos criterios e prazo sinalados nestas bases. Así, aqueles que se acheguen ou acrediten fóra do prazo sinalado, serán considerados como achega de documentación fóra de prazo e, polo tanto, non susceptibles de valoración; sen prexuízo dos supostos excepcionais nos que, previo acordo expreso do Tribunal, se poida requirir aclaración, documentación/información aclaratoria e/ou adicional sobre outra anterior achegada en prazo.

4. A antedita acreditación documental realizarase mediante a achega de copias simples, sen necesidade de cotexo das mesmas; sen prexuízo de que, ao abeiro do disposto no artigo 28 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (ou aqueloutras previsións normativas análogas/concordantes e/ou substitutivas), se poida requirir a posterior presentación de documentación/información orixinal e o cotexo.

5. O prazo de presentación de instancias/solicitudes de participación será de 20 días naturais contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado. A non presentación en tempo e forma suporá a inadmisión da persoa aspirante no proceso selectivo. A citada convocatoria deberá publicarse tamén no DOG, BOP e na páxina web de Concello.

e) Xustificante do pago das taxas.

As persoas aspirantes deberán ingresar a cantidade de 30,00 € , de conformidade co disposto no artigo 5, concepto 4 da Ordenanza Fiscal reguladora da taxa pola participación en probas selectivas do Concello de Valdoviño.

O dito importe poderase facer efectivo mediante carta de pago expedida polo Concello ou a través de transferencia bancaria na conta do Concello de Abanca: IBAN ES47 2080 0213 5431 1000 0026, especificando dereitos de exame para técnico de deportes.

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

De conformidade co disposto no artigo 6 a citada Ordenanza Fiscal , aplicaranse as exencións e bonificacións previstas no artigo 6 da devandita Ordenanza Fiscal

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES. DATA E LUGAR DE INICIO DO PROCESO SELECTIVO

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución pola que se declarará aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, con indicación do motivo de exclusión, e sinalarase un prazo de dez días hábiles para emendas, de acordo co artigo 68 da lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

A data, hora e lugar de celebración dos exercicios poderán publicarse conxunta ou separadamente coa lista provisional de persoas admitidas e excluídas.

Posteriormente a Alcaldía ou Concelleiro/a Delegado/a, se é o caso, aprobará a listaxe definitiva de admitidos e excluídos, así como a composición nominal do Tribunal, lugar, data e hora na que se citará ao mesmo para a súa primeira sesión, así como para o inicio do proceso selectivo.

As anteditas resolucións serán obxecto de publicación no BOP da Coruña, taboleiro de anuncios do Concello e na súa páxina web.

SEXTA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR

1. O tribunal, cuxa composición se adecuará aos criterios de imparcialidade e profesionalidade, así como aos restantes requisitos previstos, ao efecto, pola normativa de aplicación (artigos 60 do Texto Refundido da lei do Estatuto Básico do Empregado Público e 59 da Lei de Emprego Público de Galicia), será nomeado por resolución de Alcaldía, que se publicará no BOP da Coruña, xunto coa aprobación de persoas aspirantes admitidas e excluídas así coma data de realización da primeira proba.

En todo caso, nos supostos de ausencia, abstención ou recusación da persoa titular da secretaría, poderase designar a unha/un funcionaria/o de carreira pertencente a un corpo ou escala para cuxo ingreso se requira titulación igual ou superior á esixida para a praza obxecto de convocatoria, para o caso de que a persoa que legalmente a substitúa non cumpra o previsto no artigo 59.2 LEPG e 60.2 TRLEBEP.

Para cada un dos membros do tribunal será designado unha persoa suplente. Este actuará nos supostos de que a persoa titular non poida asistir á correspondente sesión do órgano de selección.

2. En todo o non previsto na presente base estarase ao disposto, con carácter supletorio, á normativa reguladora dos órganos colexiados do sector público.

SÉTIMA.- DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO.

1. O sistema selectivo empregado será o concurso-oposición, no que a fase de concurso se realizará con carácter previo á fase de oposición e non terá carácter eliminatorio, e que se desenvolverá coa arranxo ao especificamente sinalado a continuación.

2. FASE DE CONCURSO:

Consistirá na valoración dos méritos indicados a continuación, xunto co sistema de baremación aplicable ao efecto; e tendo en conta, en todo caso, que os ditos méritos se valorarán con referencia á data de inicio do prazo de presentación de instancias/solicitudes de participación no proceso selectivo.

Non se terán en conta, nin serán obxecto de valoración, aqueles méritos que non teñan sido achegados nin debidamente acreditados, na forma e con arranxo aos criterios e prazos sinalados nas presentes bases. Así, aqueles que se acheguen ou acrediten fóra de prazo sinalado, serán considerados como méritos e documentación achegada fóra de prazo e, polo tanto, non susceptibles de valoración; sen prexuízo dos supostos excepcionais nos que, previo acordo

expreso do Tribunal, se poida requirir aclaración, documentación/información aclaratoria e/ou adicional sobre outra anterior achegada en prazo.

A puntuación obtida nesta fase de concurso sumarase á obtida na fase de oposición, sempre que que as persoas aspirantes tivesen superado (por ter superado todos os exercicios que lle resulten obrigatorios), determinándose, así, a puntuación final.

Méritos a valorar na fase de concurso e sistema e criterios de baremación/puntuación aplicables

a) EXPERIENCIA PROFESIONAL relacionada coa vacante obxecto de convocatoria, ata un máximo total de 2,5 puntos:

Polos servizos prestados, en calquera administración local ou entidade pública dependente da mesma (tanto en réxime funcional como laboral), en praza/posto/categoría/condición idéntica ou equivalente á da vacante convocada; a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servizos prestados, e ata un máximo total de 2,5 puntos.

Aos efectos do antedito, o mes equivalerá a 30 días, e non serán obxecto de valoración fraccións de tempo inferiores.

Para a acreditación dos méritos anteditos deberase achegar a seguinte documentación xustificativa:

- No caso de servizos prestados en réxime laboral, mediante contrato de traballo, xunto con certificación de vida laboral acreditativa de ditos servizos e expedida polo órgano competente da seguridade social.
- No caso de que os servizos prestados fosen como funcionario, mediante resolución do nomeamento e/ou a toma de posesión, xunto con certificación de vida laboral acreditativa de ditos servizos e expedida polo órgano competente da seguridade social.

En todo caso, desta documentación xustificativa deberá concluírse/deducirse, de xeito claro e inequívoco, o posto/praza/categoría/condicións nos que se terían prestado os servizos que se pretende que sexan valorados, así como o tempo de efectiva prestación. De non ser así, os/as aspirantes deberán achegar, a maiores, certificación expedida polo funcionario/a ou órgano competente da entidade correspondente na que se reflectan e acrediten, claramente, tales extremos.

Non se computarán os servizos que se prestaran simultaneamente con outros igualmente alegados, e reduciranse proporcionalmente os prestados a tempo parcial.

Non se terán en conta outras formas de acreditación dos servizos prestados diferentes das previstas nestas bases; e en ningún caso un certificado de servizos prestados poderá substituír ao contrato de traballo ou a resolución de nomeamento e/ou a toma de posesión, podendo achegarse, en todo caso, como documentación xustificativa complementaria.

b) Por FORMACIÓN. A valoración da formación realizarase conforme aos criterios de puntuación sinalados a continuación, e ata un máximo total de 2,5 puntos:

b.1) Por cursos específicos relacionados coas funcións e/ou competencias profesionais propias da vacante convocada, homologada/recoñecida conforme ao indicado nas bases xerais. Ata un máximo de 1 punto: 0,10 puntos por cada 20 horas de curso.

Nos documentos acreditativos da realización dos cursos/accións formativas deberá constar a data da súa realización, a súa duración (en horas e/ou créditos), así como o seu obxecto e/ou materias impartidas.

Valoraranse por unha soa vez os diferentes cursos cun mesmo obxecto ou referidos a unha mesma materia (agás que quede claramente constatado que o contido tivera sido diferente, ou que se tratase de actualizacións); valorándose, unicamente, o de nivel superior, avanzado ou, de resultar coincidentes, o de data máis próxima.

b.2) Por título de monitor/a deportivo/a (Ata un máximo de 1 punto): 0,20 puntos por cada título de monitor/a deportivo/a.

b.3) Por título de TSAF (Tecn. Sup. Acondicionamiento Físico): 0,50 puntos

b.4) Por título de Maxisterio con especialidade en Educación Física: 1 punto

b.5) Por título de TAFAD (Técnico en Animación Física y Deportiva)/ TSEAS (Técnico superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva): 1,5 puntos

b.6) Por título de Licenciado INEF/ “Grado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte”: 2,5 puntos.

Para a acreditación desta formación deberase achegar o título correspondente ou certificación equivalente e acreditativa de ter superado o curso ou acción formativa alegada, expedidos pola entidade/organismo organizador ou responsable da actividade formativa.

Non se terán en conta outras formas de acreditación da formación específica diferentes das previstas nestas bases.

O resultado da fase de concurso farase público mediante anuncio no taboleiro de anuncios e na páxina web municipal, antes de iniciarse a fase de oposición. Igualmente, no dito anuncio tamén se indicará a data, hora e lugar de celebración do primeiro exercicio da fase de oposición ou, no seu defecto, indicaranse os medios polos que será anunciada a dita celebración.

Os aspirantes disporán dun prazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación das puntuacións obtidas na fase de concurso, para formular alegacións/reclamacións. Á vista das reclamacións que se presenten, e no caso de ser estimadas polo Tribunal, realizaranse as oportunas correccións nas puntuacións, publicándose de novo a valoración definitiva no taboleiro de anuncios e páxina web do Concello.

3. FASE DE OPOSICIÓN:

Constará de 3 exercicios de carácter obrigatorio e eliminatorio para todas as persoas aspirantes, sen prexuízo da proba específica de coñecemento de lingua galega (3º exercicio da fase de oposición), que só será obrigatorio para os/as aspirantes que non teñan acreditado estar en posesión do nivel de coñecemento de galego requirido na base terceira (CELGA 4, ou equivalente), e na que os/as aspirantes serán cualificados como apto/a ou non apto/a. Os/as

aspirantes que non acrediten posuír o nivel de coñecemento de galego requirido ou que, alternativamente, non teñan sido declarados aptos/as na proba específica de galego, serán eliminados do proceso selectivo.

Os/as aspirantes que non superen algún dos exercicios obrigatorios da fase de oposición non poderán realizar os exercicios seguintes, e quedarán eliminadas/os do proceso selectivo.

Para poder superar o proceso selectivo e, polo tanto, optar á cobertura da vacante convocada, os/as aspirantes deberán ter superado todos os exercicios da oposición que lle resultan obrigados; de non ser así, e non existir ningún aspirante que teña superado a fase de oposición, poderase declarar deserta. En todo caso, non se poderán declarar como seleccionados e ser nomeados un número de aspirantes superior ao da praza convocada.

Dende a total conclusión dun exercicio/proba ata o comezo do seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de setenta e dúas horas e un máximo de vinte días naturais.

Os exercicios dos que constará a oposición serán os seguintes:

Primeiro exercicio:

Este exercicio, de carácter obrigatorio e eliminatorio para todas as persoas aspirantes, consistirá na resolución por escrito, nun tempo máximo dunha hora e media (90 minutos), dun cuestionario tipo test de 40 preguntas (e 3 de reserva) con 3 respostas alternativas, das que só unha será a correcta, e que gardarán relación coas materias comprendidas no temario que figura no **anexo I**

As preguntas de reserva deberán ser contestadas polos aspirantes e utilizaranse para substituír aquelas preguntas do exame inicial que, de ser o caso, fosen anuladas polo tribunal, previo acordo motivado ao respecto. Neste suposto, a pregunta anulada do exame inicial terase por non formulada e será substituída pola primeira pregunta de reserva, e así sucesivamente no caso de que houbera mais dunha anulación.

O cuestionario será determinado polo Tribunal inmediatamente antes da realización do mesmo.

A proba cualificarase de 0 a 10 puntos, debéndose obter unha puntuación mínima de 5 puntos para superalo, correspondendo ao tribunal determinar o número mínimo de preguntas acertadas necesario para alcanzar a dita puntuación, que non terá por que corresponderse necesariamente co 50% das preguntas acertadas, e para o que se terá en conta que por cada tres (3) respostas incorrectas se descontará unha (1) correcta.

Segundo exercicio:

Este exercicio, de carácter obrigatorio e eliminatorio para todas as persoas aspirantes, consistirá na resolución por escrito, nun tempo máximo dunha hora e media (90 minutos), dun cuestionario tipo test de 40 preguntas (e 3 de reserva) con 3 respostas alternativas, das que só unha será a correcta, e que gardarán relación coas materias comprendidas no temario que figura no **anexo II**.

As preguntas de reserva deberán ser contestadas polos aspirantes e utilizaranse para substituír aquelas preguntas do exame inicial que, de ser o caso, fosen anuladas polo tribunal, previo

acordo motivado ao respecto. Neste suposto, a pregunta anulada do exame inicial terase por non formulada e será substituída pola primeira pregunta de reserva, e así sucesivamente no caso de que houbera mais dunha anulación.

O cuestionario será determinado polo Tribunal inmediatamente antes da realización do mesmo.

A proba cualificarase de 0 a 10 puntos, debéndose obter unha puntuación mínima de 5 puntos para superalo, correspondendo ao tribunal determinar o número mínimo de preguntas acertadas necesario para alcanzar a dita puntuación, que non terá por que corresponderse necesariamente co 50% das preguntas acertadas, e para o que se terá en conta que por cada tres (3) respostas incorrectas se descontará unha (1) correcta.

As preguntas de reserva deberán ser contestadas polos aspirantes e utilizaranse para substituír aquelas preguntas do exame inicial que, de ser o caso, fosen anuladas polo tribunal, previo acordo motivado ao respecto. Neste suposto, a pregunta anulada do exame inicial terase por non formulada e será substituída pola primeira pregunta de reserva, e así sucesivamente no caso de que houbera mais dunha anulación.

O contido da dita proba será determinado polo tribunal inmediatamente antes da realización do mesmo.

As puntuacións/cualificacións resultantes da corrección dos diferentes exercicios da fase de oposición faranse públicas no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web municipal. Os/as aspirantes disporán dun prazo de cinco (5) días hábiles para formular reclamacións/alegacións ao respecto dos resultados e cualificacións obtidos, contados a partir do día seguinte á súa publicación no taboleiro de anuncios municipal. Á vista das reclamacións que se presenten, e no caso de ser estimadas polo Tribunal, realizaranse as oportunas correccións nas puntuacións, publicándose a puntuación definitiva no taboleiro de anuncios municipal.

Terceiro exercicio.- Únicamente obrigatorio para as persoas aspirantes que non teñan acreditado estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias, do nivel de coñecemento de galego requirido na base terceira (CELGA 4, ou equivalente).

Este exercicio consistirá en traducir do castelán ao galego, nun tempo máximo de 30 minutos e sen axuda de dicionario, un texto facilitado polo Tribunal inmediatamente antes de celebrarse a proba; que resultará acorde ás características funcionais da vacante convocada, e na que se deberá demostrar unha competencia similar á esixida para obter o certificado de lingua galega requirido na convocatoria (CELGA 4). Correspóndelle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de “apto/a”; quedando eliminados do proceso selectivo aqueles/as aspirantes que non acaden a dita cualificación.

Esta proba cualificará ás persoas aspirantes como apta ou non apta.

As persoas que non obteñan a cualificación de aptas nesta proba específica ou que, alternativamente, non teñan acreditado posuír o CELGA 4 (ou equivalente), quedarán eliminadas do proceso selectivo.

4. A puntuación final do proceso selectivo obterase sumando as puntuacións acadadas na fase de oposición e na de concurso; suma final que só procederá nos casos dos/as aspirantes que teñan superado todos os exercicios/probas obrigatorios da fase de oposición.

Nos supostos de empate entre as puntuacións totais finais de dous ou máis aspirantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida na fase de oposición. E de persistir o empate, terase en conta a maior puntuación no segundo exercicio. No caso de que aínda así persista o empate este resolverase por sorteo, realizado ante o Tribunal e en presenza de todas as persoas aspirantes que así o desexen.

OITAVA.- FINALIZACIÓN DO PROCESO SELECTIVO. NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN.

1. Finalizado o concurso-oposición, o Tribunal fará pública a relación de persoas aspirantes aprobadas (entendendo por tales as que teñan superado todos exercicios/probas da fase de oposición que lle resulten obrigatorias), por orde de puntuación final, no Taboleiro de Anuncios do Concello e na páxina web municipal; simultaneamente elevará a dita relación á Alcaldía, para que resolva o nomeamento da persoa que tivera acadado a maior puntuación (ou que, en caso de empate e trala aplicación do sistema de desempate sinalado na base anterior, resultara o primeiro), que será obxecto publicación no BOP (así como no taboleiro de anuncios e web municipais).

En todo caso, o Tribunal non poderá propoñer o nomeamento e acceso á condición de persoal funcionario de carreira dun número de aspirantes aprobados superior ao da praza convocada.

2. No prazo de vinte días naturais contados dende o seguinte a aquel no que se teña publicado a relación de aprobados/as, a persoa aspirante proposta para a súa selección e nomeamento deberá presentar no Rexistro Xeral do Concello ou na forma establecida no artigo 16 da lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (coa excepción establecida na súa disposición final sétima), os seguintes documentos acreditativos das condicións de capacidade e demais requisitos esixidos na convocatoria:

a) Declaración responsable de non estar separada/o 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 emprego ou cargo público por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de funcionarios/as do que a persoa tivera sido separada ou inhabilitada.

b) Certificado médico oficial asinado por un colexiado en exercicio no que conste expresamente que se posúe a capacidade funcional (capacidades e aptitudes físicas e psíquicas) necesaria para o desempeño das funcións e tarefas da praza á que se accede.

c) Declaración responsable de non acharse incurso/a en causa algunha de incapacidade ou incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referida ao momento da súa toma de posesión.

d) Número de afiliación á seguridade social.

e) Acreditación documental da conta bancaria na que se farían os seus ingresos nominais.

f) Títulos achegados para a fase de concurso, cotexados pola propia Administración.

Se no prazo e forma antes indicados (agás nos casos de forza maior debidamente motivados, que serán obxecto de apreciación e estimación discrecional e potestativa por parte da Alcaldía) a persoa proposta para a súa selección e nomeamento non presentaran a documentación requirida, ou da mesma se deducira que non reúnen os requisitos esixidos, non poderán ser nomeada e entenderase renuncia/desestimento dos seus dereitos inherentes; e isto sen prexuízo das responsabilidades nas que, de ser o caso, puideran incorrer por falsidade. E a Alcaldía propondrá e resolverá, con arranxo á orde de prelación resultante da puntuación acadada no proceso selectivo, o nomeamento dun/dunha integrante da relación complementaria de aspirantes que tiveran superado todos os exercicios obrigados da fase de oposición (e que, segundo o exposto anteriormente, conformarían a bolsa de emprego derivada da convocatoria).

3. Cumpridos os requisitos precedentes, a Alcaldía resolverá o nomeamento da/o aspirante proposta/o, que deberá tomar posesión/incorporarse na data sinalada ao efecto e, en todo caso, no prazo máximo dun mes dende o día seguinte ao da publicación da dita resolución de nomeamento no BOP (resolución de nomeamento que tamén será obxecto de publicación no DOG, así como no taboleiro de anuncios e páxina web municipais); de tal xeito que a súa eficacia estará condicionada/supeditada á posterior e efectiva toma de posesión/incorporación, no prazo sinalado.

De non cumprir co dito prazo de toma de posesión/incorporación, sen existir causa xustificada (casos de forza maior, debidamente motivados, que serán obxecto de apreciación e estimación discrecional e potestativa por parte da Alcaldía), entenderase que renuncia/desiste dos seus dereitos inherentes, deixando sen efectos a resolución de nomeamento previa. E a Alcaldía propondrá e resolverá, con arranxo á orde de prelación resultante da puntuación acadada no proceso selectivo, o nomeamento dun/dunha integrante da relación complementaria de aspirantes que tiveran superado todas os exercicios obrigados da fase de oposición (e que, segundo o exposto anteriormente, conformarían a bolsa de emprego derivada de cada convocatoria).

NOVENA.- NORMAS FINAIS.

1. A persoa aspirante finalmente seleccionada e nomeada para a cobertura da vacante convocada quedará suxeita, dende o momento da súa toma de posesión, ao réxime legal de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas vixente e aplicable en cada momento.

2. Para todo o non especificamente previsto nos diferentes apartados das presentes bases estarase ao disposto, segundo o que proceda, normativa de aplicación correspondente.

3. Mediante Resolución da alcaldía dítanse as normas e instrucións precisas para o desenvolvemento do proceso selectivo que poidan resultar necesarias por motivos de prevención e saúde pública derivados da pandemia da COVID-19.

DÉCIMA.- RÉXIME DE RECURSOS

A resolución aprobatoria desta convocatoria e bases reguladoras, e cantos actos administrativos se deriven delas, así como das actuacións do tribunal, poderán ser impugnados, polos interesados, tanto en vía administrativa como contenciosa, na forma e prazos establecidos pola Lei do procedemento administrativo común das administracións públicas, a Lei reguladora da xurisdición contencioso-administrativa ou aoueloutra normativa concordante e/ou vixente ao respecto.

ANEXO I- PROGRAMA DE MATERIAS COMÚNS

1. A Constitución Española de 1978: Estrutura e articulado.
2. Estatuto de Autonomía de Galicia. Estrutura e articulado.
3. Organización territorial do Estado na Constitución: Principios e criterios básicos da Administración central, autonómica e local.
4. Réxime local español: clases de entidades locais. O municipio. Elementos: territorio e poboación. Organización municipal. Competencias municipais: propias, compartidas, impropias e por delegación A provincia. Organización provincial. Competencias das provincias. Outras entidades locais. Mancomunidades. Comarcas e outras entidades que agrupen varios municipios. As áreas metropolitanas.
5. A potestade regulamentaria das entidades locais. Ordenanzas e regulamentos: Obxecto, e procedemento de aprobación e modificación.
6. A protección de datos de carácter persoal: Normativa reguladora. Principios informadores e dereitos das persoas en materia de protección de datos. A axencia española de protección de datos.
7. O goberno municipal: Clases de órganos. O Pleno da Corporación. O alcalde. Os tenentes alcalde. A xunta de goberno local. As comisións informativas. Outros órganos complementarios. Os grupos políticos municipais. Funcionamento dos órganos colexiados do Goberno local; Réxime de sesións, convocatorias, orde do día, acordos e certificacións.
8. Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público: Obxecto, ámbito de aplicación, estrutura. Disposicións xerais, principios de actuación e funcionamento do sector público. Órganos administrativos; réxime de funcionamento, organización e competencias. A recusación e a abstención; regulación e supostos. A responsabilidade patrimonial da Administración. Marco legal aplicable. Principios e procedemento. Previsións particulares no ámbito da Administración local.
9. O acto administrativo: Concepto e clasificación. Elementos. Motivación e notificación. A eficacia do acto administrativo: principios e criterios xerais. Executoriedade dos actos administrativos. Validez e invalidez do acto administrativo Suspensión. Procedementos de execución. Nulidade de pleno dereito e anulabilidade dos actos administrativos. A convalidación, conservación e conversión dos actos administrativos. O erros materiais ou de feito. Revogación e anulación dos actos administrativos. Supostos e procedemento.
10. O procedemento administrativo: Concepto e clases. Regulación legal: Os principios xerais do procedemento administrativo. Iniciación, ordenación e instrución do procedemento

administrativo: Termos e prazos. Participación dos interesados. Supostos de suspensión. Terminación; a resolución. Terminación convencional. Outros modos de terminación. Desestamento, renuncia e caducidade. O silencio administrativo: concepto, supostos e efectos.

11. Os recursos administrativos: Concepto e clases. Requisitos xerais. Materias recorribles, lexitimación e órganos competentes.

12. Contratos do Sector Público: Lei de contratos do Sector Público; obxecto, ámbito de aplicación e contratos e entidades excluídos. Prerrogativas da Administración. Previsións específicas no ámbito da Administración Local.

13. O emprego público: Marco legal estatal e autonómico aplicable. Persoal ao servizo das administracións públicas. Clases de persoal. Adquisición e perda da relación de servizo.

Dereitos dos funcionarios públicos. Retribucións. Licencias e permisos. Dereitos sindicais e de representación. Deberes dos funcionarios públicos. Responsabilidade. Incompatibilidade. Réxime disciplinario.

ANEXO II: PROGRAMA DE MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1.- A realidade sociodeportiva do Concello de Valdoviño (instalacións, sociedades, política deportiva...).

Tema 2.- Modelos de xestión: A xestión directa dos servizos deportivos municipais: A xestión indirecta dos servizos deportivos municipais.

Tema 3.- Planificación e dirección de instalacións deportivas municipais. Principios xerais. Tipoloxías de instalacións, o mantemento. As instalacións deportivas cubertas: clasificación e características. As instalacións deportivas descubertas: clasificación e características.

Tema 4.- Lei 3/2012, do 2 de abril do deporte de Galicia. Funcións do deporte, principios rectores e principios xerais.

Tema 5.- Competencias das administracións públicas galegas en materia de deporte.

Tema 6.- Recoñecemento de modalidades e especialidades deportivas.

Tema 7.- Competicións e eventos deportivos: Clasificacións. Requisitos mínimos das competicións oficiais.

Tema 8.- O deporte en idade escolar e deporte universitario. Licencias deportivas. (Lei 3/2012, do 2 de abril do deporte de Galicia).

Tema 9.- Deportistas, técnicos, entrenadores, árbitros e outros axentes da actividade física e deportiva.

Tema 10.- Actividade deportiva e actividade física. Deporte entre sectores de especial sensibilidade. Actividade deportiva no medio natural. Deportes autóctonos. Deporte e discapacidade.

Tema 11.- Clubs, agrupacións deportivas escolares e seccións deportivas.

Tema 12.- Federacións deportivas galegas.

Tema 13.- rexistro de entidades deportivas de Galicia.

Tema 14.- Instalacións deportivas: Rexistro de instalacións deportivas de Galicia. Plan xeral de instalacións e equipamentos deportivos. Requisitos e uso das instalacións.

Tema 15.- A actuación pública na prevención e represión da violencia e das condutas contrarias á boa orde deportiva.

Tema 16.- Animación deportiva: aspectos xerais, antecedentes históricos. Situación da animación socio-deportiva en Galicia.

Tema 17.- Os programas deportivos municipais: clasificacións, características..

Tema 18.- A acción de fomento nun servizo deportivo: as subvencións, os convenios, características, lexislación de aplicación.

Tema 19.- As piscinas de uso público: tipoloxía, principais elementos, normativa.

Tema 20.- Responsabilidades administrativas nas piscinas públicas de uso colectivo.

Tema 21.- Criterios hixiénico-sanitarios nas piscinas públicas de uso colectivo.

Tema 22.- Personal e elementos de seguridade nas piscinas públicas de uso colectivo.

Tema 23.- Actividade física na infancia e adolescencia: Programas de intervención e características das actividades a desenvolver.

Tema 24.- A actividade física para adultos: principais programas de intervención e características das actividades a desenvolver.

Tema 25.- A Actividade física nas persoas maiores / terceira idade: principais programas de intervención e características das actividades a desenvolver

Tema 26.- A actividade física adaptada: persoas con minusvalía física e psíquica. Características das actividades a desenvolver.

Tema 27.- Instrucións específicas sobre regulación de tráfico para o desenvolvemento de eventos deportivos en vías e terreos de uso público (carreiras, marchas ciclistas,...)

ANEXO III.- MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

“Sr. Alcalde do Concello de Valdoviño

D./D.^a _____, de _____ anos,
con DNI _____ e domicilio en
_____, n.º _____, piso _____ C.P.
_____, da localidade _____, provincia

_____ con teléfono _____, e con enderezo electrónico _____.

EXPOÑO:

I. Que desexo participar na CONVOCATORIA E PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DUNHA VACANTE DE TÉCNICO/A DEPORTIVO/A COMA FUNCIONARIO DE CARREIRA INCLUÍDA NA OEP 2021 DO CONCELLO DE VALDOVIÑO.

II. Que declaro, baixo a miña responsabilidade, reunir todos os requisitos esixidos para poder participar do antedito proceso selectivo (referidos á data de finalización do prazo sinalado para a presentación desta solicitude), segundo o previsto nas súas bases reguladoras, que coñezo e acepto; declaro a veracidade do que aquí expoño, así como dos datos que figuran nesta instancia, comprométome a xustificalo documentalmente cando así sexa requirido, e nos termos do disposto nas propias bases reguladoras.

Polo exposto,SOLICITO:

Ser admitido/a no dito proceso selectivo; achegando, para estes efectos, e con arranxo ao disposto nas bases reguladoras do mesmo, a seguinte documentación:

- Copia do DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da miña identidade e nacionalidade

- Copia do título (ou certificado acreditativo equivalente) acreditativo/xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias, do título requirido para participar na convocatoria e proceso selectivo, segundo o disposto ao efecto no apartado d) da base terceira das presentes bases

- Copia de documento acreditativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do CELGA 4 (ou equivalentes), segundo o disposto, ao efecto, no apartado f) da base terceira das presentes bases,

- Si

- Non

- Como aspirante coa condición legal de persoa con discapacidade achego certificación/documentación acreditativa de dita condición, e da súa compatibilidade coa funcións e tarefas propias da vacante convocada, nos termos do previsto, ao efecto, no apartado 2 da base cuarta das bases reguladoras.

- Si

- Non

E solicito adaptación/axustes para o desenvolvemento do proceso selectivo(achego xunto con esta instancia necesidades específicas de adaptación/axustes solicitadas)

- Si

• Non

• Relación dos méritos alegados para a súa valoración na fase de concurso, segundo a orde fixada na base sétima, acompañada da documentación acreditativa/xustificativa dos mesmos.

1.

—

2.

___3.

—

4.

—

5.

—

6.

—

.Xustificante do pago das taxas.

Valdoviño, adede 2021”

O que se fai público para xeral coñecemento.

En Valdoviño, a 14 de xuño de 2021

O alcalde,

Asdo.: Alberto González Fernández.