

DECRETO DA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

Visto o programa de apoio o deporte regulado pola Convocatoria da Deputación da Coruña (B.O.P. nº 14, de 20 de enero de 2017) pola que se establecen o programa de subvencións a concellos e entidades locais para a contratación de persoal técnico deportivo durante o ano 2017.

Sendo urxente e necesario realizar a contratación do dito persoal para establecer e poñer en marcha o programa de actividades deportivas neste exercicio a desenvolver a partires da primavera, no que se inclúen as tarefas que se determinan nas bases que agora se aproban (base primeira) , na xornada que se determina (23 horas a semana) e coas retribucións establecidas na base primeira tamén; 805,38 € brutos mensuais incluída paga extra, distribuídos nos seguintes conceptos retributivos; salario base 657,28 €, complemento de transporte; 38,55 € e prorrata paga extra; 109,55 €. As retribucións tal e como se establece no proxecto de orzamento fíxanse en función das establecidas no convenio colectivo de instalacións deportivas e ximnasios da Comunidade Autónoma Galega de Galicia no período 2016-2018, en concreto das establecidas para o ano 2017 no grupo 2, nivel II, toda vez non existe valoración por non ser un posto estrutural, o que agora se convoca, establecéndose as funcións e condicións de emprego sin embargo conforme o determinado nestas bases e resto de acordos municipais.

Proponse unha contratación laboral temporal por obra e servizo determinado denominada “ Programación deportiva a desenvolver no exercicio 2017 por técnico deportivo subvencionada dita contratación a través da convocatoria de axudas efectuada pola Diputación Provincial do programa de subvencións a concellos para a contratación de persoal técnico-deportivo durante a anualidade 2017” por unha duración de 9 meses, que é o prazo no que se estima se poderá desenvolver este servizo específico.

A contratación efectiva do persoal quedará condicionada a existencia efectiva de crédito para atender o gasto que deriva dos gastos de persoal, a estos efectos figura a dita condición suspensiva na proposta de bases (base segunda).

Visto o informe elaborado pola interventora municipal en data 08.03.2017, de fiscalización previa limitada no tempo, no que determina que non se poderá efectuar a contratación efectiva do persoal ata que exista crédito adecuado e suficiente, visto o establecido no artigo 173.5 do TRLFL, fai outras observación ao expediente e indica que deben ser subsanados os defectos postos de manifesto no informe previamente a contratación efectiva, toda vez a non existencia de crédito determinaría a nulidade do acordo adoptado.

E sendo necesario proceder á contratación por tratarse dunha competencia municipal e de carácter prioritario para os nosos veciños, pola presente, e de acordo coas competencias atribuídas á Alcaldía polo artigo 21, apartado G da Lei 7/85 Reguladora das Bases de Réxime Local,

ACORDO,

Primeiro.- Aprobar as bases que rexerán a contratación, con carácter laboral temporal, mediante contrato de obra ou servizo de duración 9 meses , denominado “Programación deportiva a desenvolver no exercicio 2017 por técnico deportivo subvencionada dita contratación a través da convocatoria de axudas efectuada pola Diputación Provincial do programa de subvencións a concellos para a contratación de persoal técnico-deportivo durante a anualidade 2017” , do referido persoal e que son as seguintes:

“BASES XERAIS E ESPECÍFICAS PARA A CONTRATACIÓN POR OPOSICIÓN, DUN/DUNHA TÉCNICO DEPORTIVO EN RÉXIME LABORAL TEMPORAL

BASES XERAIS

1.- Obxecto da convocatoria e normas xerais.

O obxecto desta convocatoria é a selección dun/dunha TÉCNICO DEPORTIVO, dentro do programa de apoio o deporte regulado pola Convocatoria da Deputación da Coruña (B.O.P. nº 14, de 20 de enero de 2017) pola que se establecen o programa de subvencións a concellos e entidades locais para a contratación de persoal técnico deportivo durante o ano 2017.

A contratación farase baixo o réxime de laboral temporal, por obra o servizo. O contrato será dunha duración de 23 horas semanais.

As funcións e tarefas que ha ser desempeñadas pola persoa seleccionada consistirán en:

O programa de actividades que realizará o/a técnico/a deportivo/a inclúe as seguintes tarefas:

**Control do funcionamento, matrículas, asistencia e pagamentos do alumnado das escolas deportivas municipais que están a funcionar no presente curso: escola de tiro con arco, escola de tenis e aula de ioga.*

**Apoio á posta en marcha de actividades previstas para a primavera/verán do ano 2017 con control de alumnado, matrículas pagamentos e difusión da actividade: escola de vela e piragüismo e actividades nas que apoiar na piscina municipal.*

**Realizar unha análise da realidade que permita coñecer os intereses da poboación para a creación doutras esoclas depotivas municipais destinadas a público infantil, xuvenil e/ou*

adulto con previsión de inicio a partir do mes de outubro de 2017 cunha duración dun curso escolar.

**Responsabilizarse como técnico/a deportivo/a da execución da actividade dalgunha das escolas deportivas propostas.*

**Desempeñar un programa deportivo para os meses de verán enfocado á actividade lúdica e contemplando a maior franxa de idade posible coa posibilidade de deseñar maratóns e competicións de diversa natureza.*

**Realizar as xestións coa Deputación Provincial para a “Campaña de Neve” e os “Campamentos deportivos” (difusión do programa, solicitudes, tramitación de matrículas...).*

**Tramitar calesquera outras subvencións que poidan convocarse relacionadas coa área de deportes.*

**Manter relación e comunicación coas entidades deportivas municipais e clubs locais para tentar conseguir a maior colaboración posible e coordinar actividades en común.*

**Colaborar na medida que se lle indique na difusión e xestión de eventos deportivos municipais: Pantin Classic, Campionatos de Tiro con Arco, competicións de fútbol...*

**Calesquera outra actividade relacionada coa área de deportes e que pidan ser competencia dun Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas e Deportivas que lle sexan indicadas polo concelleiro de área ou alcaldía.*

O traballo realizarase por distintas parroquias do Concello, sendo necesario que o traballador dispoña dun vehículo para desprazarse por todo o termo municipal.

As retribucións serán de 805,38 € brutos mensuais (incluída a parte proporcional das pagas extraordinarias) distribuídas nos seguintes conceptos retributivos; salario base 657,28 €, complemento de transporte; 38,55 € e prorrata paga extra; 109,55 €.

2.- Sistema de selección e duración.

Oposición.

*Duración: O contrato terá unha duración de 9 meses. A contratación queda **CONDICIONADA** á existencia de crédito que derive do compromiso firme da axuda a percibir pola Deputación Provincial da Coruña ou a dotación de crédito suficiente mediante expediente de modificación de crédito que sexa aprobado definitivamente.*

3.- Condicións dos aspirantes.

Para tomar parte nas probas selectivas, os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos todos e cada un deles á data na que remate o prazo de presentación de solicitudes.

- a Ter a nacionalidade española ou ser nacional doutro Estado membro da U.E. ou daqueles Estados aos que se refire e nas condicións que establece o Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aprova o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.*
- b Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira.*
- c Ter cumprida a idade de dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.*
- d Non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo do Estado, das Comunidades Autónomas ou das Entidades Locais, nin estar inhabilitado por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas. Idéntico requisito esixírase aos nacionais dos demais Estados membros da U.E., no seu caso.*
- e Estar en posesión da seguinte titulación: Técnico superior en Animación de Actividades Físicas e Deportivas.*
- f Estar en posesión do carné de conducir B1*

4.-Presentación de instancias.

As solicitudes de participación nas distintas probas selectivas presentaranse mediante instancia dirixida ao Sr. alcalde do Concello de Valdoviño.

Presentaranse no rexistro xeral do Concello de Valdoviño, durante o prazo de cinco días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincial. As instancias tamén poderán remitirse en calquera das formas previstas no artigo 31 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Si a solicitude non se presenta no Rexistro do Concello de Valdoviño, debe enviarse constancia da mesma o fax 98148729 dentro dos días establecidos para a presentación de solicitudes.

Á instancia achegaranse inescusablemente:

- a) Fotocopia compulsada do DNI ou documentación equivalente.*
- b) Fotocopia compulsada da documentación esixida na base 3.e) e 3.f) para participar neste proceso selectivo.*
- c) Declaración de cumprir o resto dos requisitos*

5.-Admisión de aspirantes. Data e lugar de celebración das probas.

Rematado o prazo de presentación de instancias, o alcalde, ou órgano delegado, ditará resolución na que se aprobará a listaxe provisional de admitidos e excluídos que se fará pública no Taboleiro de edictos municipal, e páxina web do Concello concedéndose un prazo de tres días hábiles para os efectos de reclamacións dos participantes.

As reclamacións, se as houbera, serán resoltas na resolución pola que se aprobe a listaxe definitiva, que se publicará do mesmo xeito que a provisional. Nesta mesma resolución figurará a composición do tribunal, lugar, data e hora do desenvolvemento da oposición.

No caso de que, por circunstancias excepcionais, houbera que modificar o lugar, a data ou a hora da realización das probas, publicarase de igual xeito no Taboleiro de edictos municipal e páxina web.

De non existir persoas excluídas, aprobarase co carácter definitivo a listaxe de admitidas.

6.-Tribunais cualificadores.

O tribunal cualificador do proceso selectivo será designado polo alcalde- presidente e estará integrado por:

Presidente: O funcionario ou persoal laboral da Corporación que se nomee.

Secretario: O funcionario ou persoal laboral da Corporación que se nomee.

Vogais: Tres vogais designados pola Alcaldía ou órgano delegado.

O Tribunal cualificador queda facultado para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nestas Bases.

7.-Desenvolvemento das proba e programas.

Os aspirantes serán convocados á realización da proba en único chamamento e por orde alfabética, e serán excluídos do proceso selectivo os que non comparezan, agás os casos debidamente xustificadas e libremente apreciados polo tribunal.

A publicación dos sucesivos anuncios relativos ao desenvolvemento desta convocatoria, efectuarase no taboleiro de anuncios e páxina web da Corporación.

8.- Relación de aprobados, presentación de documentos e contratación

8.1.- Concluídas as probas, o tribunal publicará a relación de aprobados por orde descendente de puntuación, e elevará a devandita relación, xunto coa acta da última sesión, á Alcaldía ou órgano delegado quen efectuará a contratación, de cumprirse o condicionante de existencia de crédito.

8.2.- No prazo de cinco días naturais a contar desde o seguinte a aquel no que se fixeron públicas as listas, os aspirantes aprobados deberán presentar na Área de Persoal do Concello a seguinte documentación:

1. Recoñecemento médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza á que se opta.

2. Declaración xurada de non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo do Estado, das Comunidades Autónomas ou das Entidades locais, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme.

3. Declaración xurada de non atoparse incurso en ningún dos supostos de incapacidade específica consonte á normativa vixente.

4. Declaración xurada de non incorrer en ningún dos supostos de incompatibilidade establecidos na lexislación sobre a materia.

5. Orixinal da cartilla da seguridade social (no caso de ter estado de alta) e certificado de conta bancaria.

8.3.- Quen dentro do prazo indicado e salvo casos de forza maior non presentara a documentación, non poderá ser contratado, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade na que puideran incorrer por falsidade na súa instancia.

8.4.- Cumpridos os requisitos referidos, o alcalde ou órgano delegado realizará a contratación do aspirante proposto.

8.5.- O aspirante co que se formalice a contratación estará obrigado a prestar a súa xornada de traballo na medida e forma requiridas polo interese do servizo, con horario de mañá ou tarde, ou fraccionando a xornada se fora preciso. Quedará sometido a un período de proba co alcance previsto no artigo 14 do Texto Refundido do Estatuto dos Traballadores.

9.- Recursos.

Contra esta resolución, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo ante a Sala do contencioso-administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia no prazo de dous meses contados a partir do días seguinte á recepción da presente notificación (artigos 8, 14 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa), ou ben, previamente e con carácter potestativo, recurso de reposición ante o órgano autor da disposición impugnada, no prazo dun mes (artigo 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas), sen prexuízo de que os interesados poidan exercer, no seu caso, calquera outro que estimen procedente.

BASES ESPECÍFICAS

Sistema de selección.

Oposición: Realización dunha proba por escrito en galego relacionada coas tarefas a realizar no Concello de Valdoviño. Dita proba terá unha duración máxima de 45 minutos.

Valorarase con 10 puntos debendo alcanzar unha puntuación mínima de 5 puntos.

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

Valdoviño, 8 de marzo de 2016

O Alcalde- Presidente

Asdo.: Alberto González Fernández.

D/Dª.....

titular do DNI nº....., e con enderezo a efectos de notificación,

en.....,

CP....., Teléfono:.....

EXPOÑO:

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

Declaro coñece-las Bases reguladoras desta convocatoria.

Que reúno todos os requisitos esixidos nas presentes bases.

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

- Fotocopia compulsada do carné de identidade.*
- Fotocopia compulsada do carné de conducir*
- Fotocopia compulsada de titulación.*

En Base ó exposto:

SOLICITO:

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

Valdoviño, de de 2017

Sr. Alcalde do Concello de Valdoviño”

segundo: Que se condicione a efectividade da contratación unha vez finalizado o procedemento selectivo a existencia de crédito adecuado e suficiente, e que se emitan memorias xustificativas da contratación laboral temporal.

Mándoo e asínoo dixitalmente en Valdoviño, o 8 de marzo de 2017.

O alcalde,

Asdo.: Alberto González Fernández