

**ANUNCIO**

**PROCEDEMENTO DE FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO COA OCUPACIÓN DE MONITOR DE XIMNASIO, AÑO 2023,**

**Por Resolución de Alcaldía anúnciase o inicio do procedemento de formación dunha Bolsa de Emprego de Monito de Ximnasio para as instalacións municipais.**

**Os/as interesados/as poderán consultar e solicitar as bases específicas aprobadas a tal efecto para este procedemento, e solicitar os anexos das mesmas que están aprobados para actuar como instancia ou modelo de solicitude de participación e o anexo correspondente, nas oficinas da Casa Consistorial do Concello da Cañiza, e na páxina WEB Oficial do Concello da Cañiza ([www.caniza.org](http://www.caniza.org)).**

**O prazo para a recollida das solicitudes e documentación relacionada nas bases é de DEZ DIAS NATURAIS a contar dende o día seguinte á publicación deste anuncio no Taboleiro de Anuncios da Casa Consistorial, e máis na páxina WEB Oficial do Concello da Cañiza, no taboleiro de anuncios da Sede Electrónica.**

**Documento asinado electrónicamente por Luis Antonio Gómez Piña, Alcalde delegado do Concello da Cañiza-**

LUIS ANTONIO GÓMEZ PIÑA (1 de 1)  
Alcalde Delegado  
Firma: 20154486957  
HASH: b218c391594c50072daa20154486957



**BASES PARA A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO NO CONCELLO DE A CAÑIZA PARA REALIZAR CONTRATACIÓN LABORAL DE CARÁCTER TEMPORAL COA OCUPACIÓN DE MONITOR/A DE XIMNASIO MUNICIPAL., ano 2023,**

**PRIMEIRA: OBXECTO DA CONVOCATORIA:**

A presente convocatoria ten por obxecto o establecemento dunha Bolsa de Emprego coa ocupación de monitor/a de ximnasio, para poder realizar contratacións laborais temporais, por circunstancias da produción ou de interinidade, por substitución de traballadores con dereito a reserva do posto de traballo, ao abeiro do artigo 15 do texto refundido do Estatuto dos Traballadores, coa finalidade de substitución de postos de traballo da categoría convocada por concorrencia dalgunha das seguintes causas:

**-Baixas por incapacidade temporal.**

**-Xubilación parcial ou anticipada polo período que medie entre a xubilación e a cobertura da dita praza polos procedementos de provisión de postos de traballo previstos legalmente.**

**-Acumulación de tarefas de carácter puntual ou necesidades do servizo .**

**-Calquera outra que esixa a inmediatez na contratación.**

Dito persoal cesará automaticamente cando desaparezan as circunstancias que motivaron o seu nomeamento determinadas no parágrafo anterior, ou ben finalice o proceso selectivo posterior que substitúa a presente Bolsa.

**SEGUNDA: FUNCÍONS OU TRABALLOS A REALIZAR:**

As principais funcións a desempeñar son as propias do posto de traballo de monitor/a de ximnasio nas instalacións municipais; fundamentalmente van realizar labores propios da ocupación, dentro das actividades que se realizan na mesma, como labores de supervisión, control da instalación e dos usuarios e usuarias da mesma, realización e supervisión das actividades e clases que se dan na mesma, como Artes Marciais de diferentes niveis e especialidades ( Taekondo, Full Contact, clases de Pilates, Aerobic, Body Tonic, etc, ademais das labores propias a realizar na sala de musculación, etc.

A súa labor vai estar supervisada polo persoal competente do Servicio de Deportes, e/ou en quen se delegue a competencia, e polo Alcalde.

**TERCEIRA: TIPO DE CONTRATO:**

Os contratos a subscribir, dependendo da circunstancia e previa motivación da contratación, poderán ser calquetera dos que estableza a normativa laboral en vigor.

**CUARTA: DURACIÓN DOS CONTRATOS:**

Segundo se estableza en cada contrato, de conformidade coas necesidades do Departamento do Servizo de Deportes do Concello da Cañiza.



**QUINTA: XORNADA DE TRABALLO:**

A xornada será completa ou parcial segundo se estableza en función das necesidades a cubrir polo posto de traballo. A xornada máxima non excederá de 37 horas e 30 minutos semanais, podendo ser de luns a domingo, respetando os descansos establecidos polo Convenio vixente e o Estatuto dos Traballadores.

**SEXTA: RETRIBUCIÓN:**

As retribucións salariais básicas serán as correspondentes o grupo de cotización e do posto ofertado.

**SÉTIMA: PUBLICIDADE:**

O Anuncio da convocatoria se publicará no BOP da Provincia de Pontevedra, facendo referencia á publicación e exposición das bases no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello e no Taboleiro electrónico de Anuncios da páxina Web Oficial do Concello (<https://caniza.sedelectronica.es>), nese mesmo día, dará inicio ao procedemento.

O Taboleiro de Anuncios da Casa Consistorial do Concello e o Taboleiro de Anuncios da páxina WEB Oficial do Concello da Cañiza serán os medios oficiais para dar publicidade a tódalas notificacións dos actos que deriven do proceso selectivo iniciado coas presentes bases.

**OITAVA: REQUISITOS DOS ASPIRANTES:**

As/os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, tomando como límite máximo do cumprimento dos mesmos á data na que finalice o prazo de presentación de solicitudes:

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

Poden acceder ao emprego público en igualdade de condicións coas persoas de nacionalidade española:

- As persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea.

- As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da

Unión Europea, sempre que non estean separadas de dereito.

- As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade dependentes.

- As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade dependentes.



- As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación ou libre circulación de traballadores.

b) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder, de ser o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

c) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo ao que se opta. As persoas con minusvalía serán admitidas en igualdade de condicións cos/as demais aspirantes sen que se establezan exclusións por limitacións psíquicas ou físicas, excepto nos casos en que sexan incompatibles co desempeño das tarefas ou funcións correspondentes.

d) Non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.

e) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo ele calquera das Administracións Públicas ou dos órganos Constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin estar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso aos corpos ou escalas de funcionario e para exercer funcións similares as que desenvolvan no caso do persoal laboral, no que houbese sido separado ou inhabilitado, ou no caso de ter nacionalidade doutro Estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

f) Para a participación no presente procedemento é imprescindible estar en posesión do Título de Ciclo Superior en Actividades Físicas e Animación Deportiva, Ciclo Superior equivalente, ou ben titulación Universitaria relacionada co posto.

Os anteriores requisitos, así como os específicos que se esixan, de ser é o caso, deberán cumprirse con referencia ao último día do prazo de presentación de solicitudes, e gozar deles ata a formalización do contrato laboral, sendo nulo o nomeamento dos/das aspirantes que se encontren en causas de incapacidade segundo a normativa vixente.

#### NOVENA: PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS:

As solicitudes, anexos e demais documentación sinalados na presentes bases poderán presentarse no Rexistro Municipal do Concello da Cañiza (sito en Rúa Oriente nº 11, 1º Andar, A Cañiza), a través da sede electrónica do Concello, ou ben por calquera das formas establecidas no art. 66,16 e 28.1 da Lei 39/2015 de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas no modelo que se facilitará ao efecto, no prazo máximo e establecido de 10 días naturais, a contar dende o día seguinte da publicación desta convocatoria no Boletín Oficial de Pontevedra (BOPPO) e máis no Taboleiro de Anuncios da Casa Consistorial e da sede electrónica da páxina WEB.

No caso de presentarse por medios distintos ao Rexistro Municipal e da sede electrónica ( portelo único, ou ou por medio de selado na oficina de correos), se agradece ólá aspirante anticipar o correo electrónico [info@caniza.org](mailto:info@caniza.org), copia



escaneada e selada da instancia, xustificante de envío en tempo e forma, e documentación que presenta, con anterioridade ao remate do prazo para os efectos de que poida ser incluído/a na relación

Os sucesivos anuncios en relación con este proceso publicaranse nos taboleiros de anuncios da Casa Consistorial do Concello da Cañiza e da páxina Web oficial do Concello.

As solicitudes presentaranse no modelo de instancia (Anexo 1) que se facilitará a todo interesado, nas oficinas da Casa Consistorial e na páxina Web, e irán acompañada dos seguintes documentos:

- Fotocopia compulsada do DNI ou pasaporte. Ademáis, os aspirantes estranxeiros deberán presentar documento que acredite que é nacional da Unión Europea ou dalgún Estado ao cal en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

- Fotocopia compulsada de titulación especificada no apartado 8 f) das presentes bases que habilite o/a interesado/a para participar no procedemento.

- Documentación acreditativa do nivel de coñecementos de lingua galega que para este posto se establece en Celga 4 ou 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 (publicada no DOG nº 146, do 30.7.2007).

- Xustificante bancario acreditativo do pagamento para a participación no procedemento de selección, que, segundo a última Ordenanza Fiscal Reguladora aprobada no Concello e publicada no BOP de Pontevedra nº 121 de data 24 de xuño de 2011, ascende a 17,00 €, a ingresar no número de conta do Concello ES05/2080/5415/0131/1010/0045. No caso de que o/a aspirante reuna as condicións para que o ingreso na participación do procedemento sexa bonificable, deberá aportar a documentación xustificativa de tal bonificación.

- Declaración xurada na que manifesten que reúnen todos e cada un dos requisitos xerais esixidos na convocatoria, así como a aceptación das presentes bases (inclúese no modelo de instancia)

- Anexo de documentación e relación de méritos debidamente cumplimentado que alega para o procedemento, así como orixinal ou copia cotexada, de cada un deles para a súa valoración.

### DÉCIMA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES:

Finalizado o prazo de presentación de instancias por se aprobará a listaxe provisional das persoas admitidas e excluídas, que será publicada no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina Web municipal, na súa sede electrónica. Concederáse un prazo de dous días hábiles para reclamacións, se as houbera, e/ou para a enmendar os defectos de documentación,



Non se considerará deficiencia ou erro a falta de presentación de documentación xustificativa dos méritos alegados que teña o carácter de valorable e puntuable nin se aceptará documentación algunha para completar a documentación relacionada que non fora entregada en tempo e forma no periodo establecido a tal efecto..

Transcorrido o prazo de reclamacións, ditarase nova Resolución estimándoas ou desestimándoas, con publicación da lista definitiva das persoas admitidas e non admitidas no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina Web oficial do Concello da Cañiza, fixando día no que se reúne o Tribunal para avaliar a documentación entregada por cada candidato/a.

No caso de non haber ningún motivo de exclusión provisional a causa de que todos os/as aspirantes interesados foran admitidos a listaxe provisional adquirirá directamente o carácter de definitiva.

### UNDÉCIMA: TRIBUNAL SELECCIONADOR.

O Tribunal Seleccionador estará composto por un/ha presidente/a, un/ha secretario/a e tres vogais nomeados por Resolución de Alcaldía, de conformidade co artigo 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. Non poderá constituírse, nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requírese a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a. Todos os membros da Comisión Seleccionadora deberán posuír a titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada

O Tribunal Seleccionador estará facultado para a interpretación das presentes bases, así como para resolver as dúbidas que xurdan da súa aplicación, e determarán as actuacións procedentes nos casos non previstos.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir notificando o Sr. Alcalde ou Concelleiro Delegado cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, ou se realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. O/a presidente/a do Tribunal poderá requirir aos membros do mesmo declaración expresa de non se atopar incurso en causa de abstención nas circunstancias previstas no artigo 23 da lei 40/2015 de 1 de outubro do Sector Público. Asimesmo, os/as aspirantes poderán recusar os membros do Tribunal cando concorran as circunstancias previstas no presente párrafo.

O Tribunal poderá dispor a incorporación, ós seus traballos, de asesores especialistas, quenes se limitarán o exercicio das súas especialidades técnicas, que serán a única base da súa colaboración co órgano de decisión e que actuarán por tanto con voz pero sen voto.

A Resolución do Alcalde do nomeamento dos membros do Tribunal Seleccionador cualificador exporase no taboleiro de anuncios e no taboleiro de anuncios da páxina Web do Concello, xunto coa listaxe provisional de admitidos e excluídos.



## **DUODÉCIMA: FORMACIÓN DA BOLSA DE EMPREGO:**

O sistema de formación da Bolsa de Emprego, consistirá nunha única fase de Concurso, cunha valoración de méritos sobre a documentación aportada por cada candidato/a en tempo e forma no período aperturado a tal efecto, se ben se vai realizar unha proba que acredite o nivel de lingua galega aos/as aspirantes que non acrediten previamente a convalidación da mesma.

### **- VALORACIÓN DE MÉRITOS.**

O Tribunal Seleccionador examinará toda a documentación entregada polos/as aspirantes admitidos/as na lista definitiva de aspirantes, aos efectos de determinar unha maior adecuación ao posto de traballo. Os méritos que se valoran son os que a continuación se relacionan e deberán acreditarse mediante a documentación entregada coa instancia de solicitude de participación debidamente compulsada, no caso de non ser orixinal.

Os méritos aos que se fai referencia neste apartado deberán posuírse na data de finalización de presentación de solicitudes.

Os diplomas e cursos de formación acreditaranse mediante copias compulsadas, ( no caso de non ser orixinal) das certificacións ou diplomas expedidos por Entidades ou Organismos homologados a tal efecto, e/ou de recoñecido prestixio por parte do Tribunal Seleccionador.

A experiencia laboral se acreditará por medio da documentación debidamente compulsada (no caso de non ser orixinal), dos contratos de traballo de certificados, ou de calquera outro documento con forza probatoria no que se perciba claramente a duración do contrato, traballo desempeñado, participación e xornada. Tamén se debe achegar obrigatoriamente informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, para contrastar que a documentación entregada se poida contrastar de forma efectiva coa súa vida laboral.

A puntuación máxima otorgada nesta única fase non excederá de 10 puntos, segundo os criterios expostos a continuación:

#### **1.Formación**

A puntuación máxima neste apartado é de 4 puntos.

- Únicamente se valorarán cursos en materias relacionadas coas funcións propias da praza e tarefas a realizar no Ximnasio municipal. Valoraranse os cursos impartidos por calquera organismo competente relacionados coa praza á que aspira:

- 0.005 puntos por cada hora lectiva de formación acreditada.

Quedan excluídos da puntuación aquelas titulacións e/ou certificados de profesionalidade que xa se esixan como requisito de titulación para participar no procedemento. Non se valorará a formación carente de horas.

Non se valorarán os cursos que se consideren repetidos por teren un contido



sustancialmente igual, valorándose neste último caso só o de máis duración en horas. Non se valorará a formación académica reglada, atendendo como tal titulacións, como, por exemplo, título de EXB, ESO, etc.

Non se valorará a formación que se xa imprescindible e necesaria para poder participar no procedemento motivo das presentes bases.

### 2. Experiencia Profesional:

A puntuación máxima neste apartado é de 6 puntos, conforme a seguinte escala:

- Experiencia acreditada polo desenvolvemento de tarefas relacionadas coa ocupación do procedemento que se convoca realizados en calquera Administración Pública, ou centros de traballo relacionados co sector, 0,10 puntos por mes de servizo, tomando como referencia a xornada completa. Non se computarán os servizos por número de cotización no que o aspirante estivera dado de alta pola entidade contratante por unha temporalidade inferior a un mes. No caso de que o aspirante estivera contratado en varios tramos temporais intermitentes pola mesma entidade contratante, se sumaran os días traballados na mesma polo aspirante, rateando o dato a xornada completa e dividindo entre 30, para acadar o cálculo final dos meses traballados na entidade.

No suposto de que o contrato de traballo orixe da puntuación non sexa a xornada completa, a puntuación por este concepto reducirase en proporción ás horas traballadas, co fin de trasladar os datos de xornada parcial a completa.

Para a xustificación deste apartado, os/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa dos servizos prestados, ben sexa a través de contratos de traballo, de certificados ou de calquera outro documento con forza probatoria no que se perciba claramente a duración do contrato, traballo desempeñado, ocupación e xornada. Tamén se debe achegar obrigatoriamente informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social. A ausencia de calquera dos documentos ( informe de vida laboral e documentación de valor probatorio ) conlevará que non sexa puntuada a experiencia laboral, dado que non se acreditou debidamente.

### - PROBA DE COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA

Esta proba é de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na realización dunha proba escrita na que se determinará o coñecemento da lingua galega dos/das aspirantes.. A valoración do exercicio será de apto ou non apto, sendo preciso para supérar esta proba ser delcarado APTO.

Estarán exentos da realización deste exercicio os/as aspirantes que acrediten a posesión do CELGA axeitado, ou de nivel superior, en función da titulación requirida para o acceso ás probas, que, segundo o disposto na RDE do 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, que, para esta ocupación equivale a un Celga 4.

O documento acreditativo do Celga se entregará conxuntamente coa documentación para participar no procedemento.



Rematada a fase de valoración de méritos, e realizada a proba de coñecementos de lingua Galega, o Tribunal calculará a cualificación final, entre os/as participantes que superaran a mesma, emitíndose un anuncio coa listaxe provisional por orde de puntuación de maior a menor. e publicándose no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina Web do Concello, na sede electrónica, con dirección <https://caniza.sedelectronica.es>. Se establecerá un periodo de dous días hábiles contado a partir do día seguinte ao da publicación das mesmas para a realización das alegacións ou revisións que se estimen oportunas por parte dos/das

En caso de empate entre varios/as candidatos/as primará o que teña máis experiencia laboral en días a xornada completa en primeiro lugar. De persistir o empate, ao que teña máis formación acreditada en horas, e por último, en terceiro lugar, a hora, minuto, segundo do día do rexistro de entrada, dándosele preferencia á solicitude rexistrada, sen se lle ter que enmendar ningún requisito e/ou da mesma, con mais celeridade con respecto a data de inicio de presentación de solicitudes. No caso de haber que enmendar, se tomará como dato de desempate a hora, minuto e segundo do día do rexistro da enmenda.

Unha vez finalizado o periodo de alegacións e/ou revisión das cualificacións, e habéndose resolto estas polo Tribunal no caso de as haber, o Tribunal dará o procedemento de selección por finalizado, establecéndose unha listaxe dos/das aspirantes por orde de puntuación de maior a menor e publicándose no taboleiro de anuncios e na páxina Web do Concello, na sede electrónica, con dirección <https://caniza.sedelectronica.es>. No caso de non haber alegacións que resolver, a listaxe e puntuacións de carácter provisional pasa a adquirir o carácter de definitivo.

### DECIMOTERCEIRA: FORMACIÓN FINAL DA BOLSA DE EMPREGO:

A Resolución definitiva do procedemento publicarase no taboleiro de anuncios da Casa do Concello da Cañiza e na páxina Web oficial do Concello, cos/coas aspirantes participantes no procedemento, ordenados de maior a menor puntuación final.

### DECIMOCUARTA: FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE EMPREGO:

A Bolsa de Empleo efectuada como resultado do presente procedemento, funcionará de acordo coas seguintes nomas:

Para a realización dun chamamento sobre a listaxe creada a tal efecto, previamente o/a Responsable de Servicio de Deportes ou persoal competente realizará un informe motivando a necesidade de realizar devanvito acto. En devandito informe se debe adxuntar o correspondente cronograma semanal a realizar polo/a aspirante, xunto coa restante información relacionada coa ocupación do posto. O alcalde Alcalde, vista do informe, autorizará o chamamento unha vez se efectúe o seu conseqüente informe de consignación orzamentaria para a cobertura do posto, de ser o caso.

#### 1.-Os chamamentos aos aspirantes.

Os chamamentos faranse polo medio máis urxente que permita ter constancia da súa recepción. Nos supostos nos que a necesidade de cobertura dun posto non fose previsible coa antelación suficiente ou polas circunstancias concorrentes no proceso de chamamentos debidamente acreditadas, fose necesario a súa cobertura de xeito



urxente para evitar graves prexuízos no funcionamento e ou prestación do servizo público, o chamamento poderá realizarse telefónicamente.

A realización dos chamamentos na forma indicada requirirá que as persoas aspirantes teñan facilitado nas súas solicitudes de participación o número de teléfono, no caso de consignar máis de un número deberá especificar a orde de preferencia. A aceptación da oferta efectuarase por vía telefónica. En caso de urxente necesidade, as tres chamadas telefónicas realizaranse no mesmo día, sendo obrigatorio que a aceptación da oferta se realice no mesmo momento no que se produce o chamamento.

Para a correcta localización das persoas candidatas, os integrantes da bolsa estarán obrigados a comunicar por escrito calquera variación do número de teléfono sinalado.

En calquera caso, de non ser posible a comunicación ou non contestar á mesma no prazo indicado, pasarase á seguinte persoa aspirante; pasando este/a ó final da lista. No expediente administrativo deberá constar dilixencia da persoa que realiza os chamamentos, na que se reflectira a data, hora/s das chamadas telefónicas e a resposta que se recibiu.

Se a persoa renuncia ao posto ofertado terá a obriga de remitir a súa renuncia por escrito; e remitíndoa por correo, Fax ou presentala no rexistro municipal; no prazo de 3 días hábiles. .

### 2.-Situación na Bolsa de Emprego.

As persoas integrantes da Bolsa de Emprego non perderán a orde de prelación que en cada momento lles corresponda, salvo situación de carácter excepcional, como as expresadas no apartado 4 deste artigo.

O Departamento de Servizo e3 E3portes ou ben persoal competente do Concello de A Cañiza, poderá solicitar á persoa contratada a actualización e/ou verificación de calquera documentación ou certificado que se incluíra xunto coa presentación da instancia, para contrastar se a persoa contratada segue a reunir as condicións iniciais exhibidas na convocatoria da Bolsa de Emprego.

Ás persoas integrantes da Bolsa de Emprego que, sendo convocadas para facer efectiva a contratación non se presentasen ou renunciases a esta sen xustificación suficiente, seralles de aplicación o disposto no apartado 4º Renuncias. A mesma consecuencia terá a renuncia á continuidade no desempeño dun posto de traballo.

### 3.-Nomeamentos e Cesamentos

Poderán realizarse contratacións de carácter temporal para o desempeño de postos de traballo que se encontren vacantes ou, excepcionalmente, nomeamentos interinos para substitución de persoal con dereito a reserva do posto por motivo de ILT,, baixa por maternidade, acumulación de tarefas de carácter puntual, etc, e sexa imprescindible o nomeamento para a correcta prestación do servizo, o cal deberá quedar debidamente acreditado no expediente a través de informe dos servizos sociais básicos e da Concellería correspondente no que se poña de manifesto a excepcionalidade e necesidade urxente e inaprazable desta contratación para dito



sector prioritario para o funcionamento deste servizo.

Unha vez comparecera o/a aspirante chamado segundo a orde da Bolsa de Emprego, Alcalde por Resolución procederá o nomeamento para a súa contratación para o desempeño do posto de traballo correspondente. Previamente ao nomeamento debe solicitarse informe de existencia de crédito a Intervención municipal.

No suposto de que un/unha mesmo/a aspirante fora chamado para ocupar dous ou máis postos correspondentes á Bolsa de Emprego, deberá optar por un deles, deixando constancia por escrito.

O cesamento producirase polo transcurso do prazo ou causa da contratación prevista ou por Resolución de Alcalde, de conformidade co establecido na lexislación vixente.

Unha vez se produza o cese, o membro da Bolsa de Emprego volverá á listaxe ocupando o mesmo posto que ocupaba inicialmente na listaxe de puntuacións.

#### 4.- Renuncias:

Con carácter xeral a non aceptación ou renuncia ao chamamento que se produza para cubrir a praza que se convoca levará consigo as seguintes sancións:

Primeira e segunda renuncia sen presentación da xustificación correspondente, o aspirante situarase ao final da lista.

Terceira renuncia sen xustificación, o órgano competente decidirá se o aspirante causa baixa definitiva na Bolsa de Emprego e aimposibilídacle de incluírse de novo na mesma.

Quedan excluídos das sancións anteriores e polo tanto seguirán formando parte da Bolsa de Emprego aquelas persoas que non acepten ou renuncien ao chamamento para cubrir a praza e se atopen nalgunha das seguintes situacións:

- Se atopen traballando nese momento ou estean en situación de activo.
- Que acrediten situación de baixa médica.
- Que estean realizando cursos de formación relacionados co posto que se oferta.
- Calquera outra situación que, unha vez aclarada por parte da persoa pertencente á Bolsa de Emprego, a xuízo da entidade local, sexa considerada de carácter extraordinario.

#### DÉCIMOSEXTA: EXTINCIÓN DA BOLSA DE EMPREGO:

A Bolsa de Emprego formada como consecuencia do procedemento que regula as presentes bases, extinguirase unha vez transcurridos dous anos a contar dende a data de publicación no taboleiro de anuncios do Concello da Resolución do Alcalde que a aprobe, podendo ser obxecto de prórrogado por causas debidamente xustificadas e motivadas.



No caso de que, con motivo da escasa presentación de instancias, o número de integrantes da Bolsa de Emprego non sexa suficiente, poderá sacarse un novo procedemento, aínda que non teña transcorrido o prazo de dous anos de vixencia establecido nesta base.

**DECIMOSETIMA: VINCULACIÓN:**

As bases desta convocatoria vinculan á Administración Municipal, ao Tribunal Seleccionador, e ás persoas aspirantes que participen no proceso.

**DECIMOOITAVA: APROBACIÓN:**

As presentes bases serán aprobadas polo Alcalde do Concello da Cañiza.

**DECIMONOVENA: IMPUGNACIÓN:**

A presente convocatoria e cantos actos administrativos se deriven da mesma poderán ser impugnados polos interesados/as nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015 de 1 de Outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Do mesmo xeito, a Administración Municipal poderá, no seu caso, proceder á revisión das Resolucións dos Tribunais conforme có previsto na mencionada Lei 39/2015 de 1 de outubro.

No non previsto nas bases será de aplicación a Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, a Lei 7/1985, de 2 de abril, de bases do réxime local o Real Decreto lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local a Lei 30/1984 de medidas para a reforma da función pública, e o Real Decreto lexislativo 1/1995, de 24 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores e no que non estea reservado á lexislación do Estado será de aplicación a Lei 2/2015, de 29 de abril do emprego público de Galicia.

Documento asinado electrónicamente por LUIS ANTONIO GÓMEZ PIÑA, Alcalde do Concello de A Cañiza.



## Concello de A Cañiza

D./D<sup>a</sup>....., maior  
de idade, con DNI ..... número de  
teléfono ..... e con domicilio a efectos de notificación en:

..... e

### EXPOÑO:

Que tendo coñecemento da convocatoria publicada por este Concello para o  
procedemento de Bolsa de Emprego coa ocupacion de:

.....  
.....

Coa presente solicitude acompaño unha fotocopia compulsado DNI,  
pasaporte ou documento equivalente, e a documentación que acredita o  
cumprimento dos requisitos de participación no mesmo.

### DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

1. Que reúno todos os requisitos esixidos nas presentes bases para poder  
participar no proceso selectivo e acepto a normativa pola cal se rexe o  
procedemento.
2. Que posúo a capacidade funcional, fisiolóxica e psicolóxica para o  
desempeño das tarefas propias do posto de traballo.
3. Que non estou separado mediante expediente disciplinario do servizo de  
calquera das Administracións Públicas, ou dos órganos constitucionais ou  
estatutarios das Comunidades Autónomas, nin estou en situación de  
inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por  
Resolución xudicial.
4. Que non estou incurso nalgunha das causas de incapacidade ou  
incompatibilidade que determine a lexislación vixente.

### SOLICITO:

Tendo por presentada a presente solicitude dentro do prazo aperturado ao  
efecto, ser admitido para tomar parte no procedemento de selección da praza  
nomeada anteriormente.

### AUTORIZO:

Aos integrantes do Tribunal seleccionador a realizar as averiguacións que  
estimen oportunas para comprobar a veracidade dos argumentos expresados  
na declaración e no resto da documentación que aporsto para participar no  
procedemento.



## Concello de A Cañiza

---

**Que se publiquen os meus datos persoais no taboleiro de anuncios e na páxina WEB do Concello.**

**Consonte o disposto na Lei orgánica de protección de datos de carácter persoal vixente actualmente, os meus datos serán tratados de xeito confidencial. Poderán ser incorporados aos ficheiros do Concello de A Cañiza relacionados con este trámite, coa finalidade de utilizalos para as xestións municipais derivadas dos procedementos e consultas que inicio con esta solicitude. En calquera momento poderei exercer os dereitos de acceso, cancelación, rectificación e oposición, comunicándoo mediante escrito que deberá presentar no Rexistro Xeral do Concello.**

**ASINADO.:**

**En ....., a ..... de ..... de 20....**

**EXCMO. SR. ALCALDE DO CONCELLO DE A CAÑIZA.**





## Concello de A Cañiza

**ANEXO II –ENUMERACIÓN DA DOCUMENTACION ENTREGADA PARA O  
PROCEDEMENTO TO DE SELECCIÓN BOLSA DE EMPREGO.**

**D/Dª....., maior de idade, con DNI N° ....., en relación co procedemento de bolsa de Emprego con cupación:**

.....

**DECLARO, QUE, ACOMPAÑANDO O PRESENTE ANEXO, PRESENTO A DOCUMENTACIÓN EXPOSTA A CONTINUAICÓN:**

[illegible][illegible]

**ASINADO.:**

**En ....., a ..... de ..... de 20....**

**EXCMO. SR. ALCALDE DO CONCELLO DE A CAÑIZA.**



Mércores, 9 de agosto de 2023

Núm. 153

## **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

### **MUNICIPAL**

#### **CAÑIZA, A**

#### **Persoal, oposicións**

#### *BOLSA DE EMPREGO MONITOR DE XIMNASIO, ANO 2023*

#### *ANUNCIO DE CONVOCATORIA*

Con data 27/07/2023 por Decreto de Alcaldía, aprobáronse as bases para a formación dunha Bolsa de Emprego coa ocupación de Monitor/a de Ximnasio para as Instalacións Municipais, deseñada ao Servizo de Deportes do Concello de A Cañiza, ano 2023.

O prazo de presentación de solicitudes é de 10 días naturais contados dende o día seguinte ao da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra.

As bases e demais documentación se poden consultar no Taboleiro de Anuncios do Concello e na Sede Electrónica Municipal, con acceso a través da dirección electrónica: <http://caniza.sedelectronica.es/board>.

Asinado dixitalmente á marxe polo Alcalde, Luis antonio Gómez Piña.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:  
<https://sede.depo.gal>  
Código seguro de verificación:XA00ANB4NJDOEY25W

