

EXPEDIENTE: 2879/2023

ASUNTO: BOLSA DE EMPREGO PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE DIRECTORES/AS DE ACTIVIDADES DE TEMPO LIBRE.

RESOLUCIÓN DA ALCALDÍA

Por Providencia de Alcaldía de data de 09/06/2023 o sr. alcalde dispón que se inicie o oportuno expediente conducente á confección dunha bolsa de emprego para contratacións laborais temporais de director/a de actividades de tempo libre.

Con data de 09/06/2023 a técnica de RRHH realizou proposta de bases de selección coa conformidade do sr. alcalde.

Consta dilixencia de conformidade da intervención municipal de data de 09/06/2023.

Considerando que a competencia para a aprobación das bases corresponde á Xunta de Goberno Local por delegación da Alcaldía efectuada mediante Resolución núm. 607/2019 de 09/07/2019 (BOP núm. 137 do 22/07/2019) e considerando o disposto no artigo 10 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, relativo á avogación de competencias delegadas,

RESOLVO

PRIMEIRO.- Avogar, en relación ao presente expediente 2879/2023, a competencia delegada na Xunta de Goberno Local mediante Resolución da Alcaldía núm. 607/2019 de 09/07/2019 (BOP núm. 137 do 22/07/2019) de conformidade co disposto no art. 10 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, debido á urxencia que concorre na tramitación do expediente.

SEGUNDO.- Aproba-las bases reguladoras do proceso selectivo destinado á confección dunha bolsa de emprego para a contratación laboral temporal de director/a de actividades de tempo libre, segundo o texto que se inclúe ó final deste acordo.

TERCEIRO.- Que se tramite o expediente de selección de conformidade co previsto nas bases aprobadas e que se anexan a continuación.

CUARTO.- Que se dea conta ao Pleno na vindeira sesión.

*Documento asinado dixitalmente
O alcalde en funcións.
O Secretario xeral, que da fe.*

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

1º .-OBXECTO: A regulación do procedemento para a contratación laboral temporal de director/a de actividades de tempo libre.

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

A categoría profesional será a de Subgrupo C1 (grupo de cotización 3), cunhas retribucións brutas mensuais de 1.911,29 euros incluída a parte proporcional da paga extraordinaria.

FUNCIÓNS DO POSTO:



- a) Detecta-las necesidades de intervención en grupos con características específicas.
- b) Dirixir, executar e avaliar accións de animación.
- c) Localizar e xerar recursos para o desenvolvemento da intervención programada.
- d) Coordina-lo equipo de monitores ou especialistas que colaboren no programa.
- e) Participar nun equipo multidisciplinar que desenvolva unha actividade a grande escala.

3º.- SISTEMA DE ACCESO: Oposición libre.

4º.- REQUISITOS DAS PERSOAS CANDIDATAS.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Título de director/a de actividades de educación no tempo libre infantil e xuvenil expedido polo órgano con competencia en xuventude da comunidade autónoma, no caso de Galicia pola dirección xeral de Xuventude.



- Certificado de profesionalidade de dirección e coordinación de actividades de educación no tempo libre infantil e xuvenil expedido polo organismo de emprego competente.

- Título do sistema educativo que inclúa de forma completa a cualificación profesional de dirección e coordinación de actividades de educación no tempo libre infantil e xuvenil: Título de Técnico Superior en Ensinanza e Animación Sociodeportiva, Título de Técnico Superior en Animación Sociocultural e Turística ou Título de Técnico Superior en Termalismo e Benestar.

5º.- TAXAS DO PROCESO SELECTIVO:

De conformidade co disposto no artigo 4, da Ordenanza Fiscal reguladora da taxa por dereitos de exame (BOP da Coruña nº 166 de data de 01/09/2022), as persoas aspirantes deberán ingresar a cantidade de 20 euros. O xustificante de ingreso, haberá de acompañarse á solicitude de inscrición.

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

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

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

Dita solicitude de inscrición non será tramitada ata que non faga efectivo o importe da taxa.

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

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

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

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

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

6º.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

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



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

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

- DNI.
- Titulación.
- Acreditación profesional.
- Certificado que acredite, como mínimo, CELGA 4 ou equivalente.
- Xustificante pago da taxa de dereitos de exame/ documentación xustificativa para súa bonificación.
- Certificado de delitos de natureza sexual tal e como se recolle na Lei Orgánica 1/1996, de 15 de xaneiro, de Protección xurídica do Menor.

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

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

O feito de figurar incluída na relación de admitidos non prexulga que se lle recoñeza as persoas aspirantes a posesión dos requisitos esixidos no proceso selectivo convocado, os cales deberán ser xustificados documentalmente no suposto de que as persoas aspirantes superen a proba selectiva.

7º.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES:

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

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

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

Unha vez transcorrido o prazo de reclamacións e resoltas as alegacións presentadas, por medio de Resolución da Alcaldía aprobarase a lista definitiva de persoas candidatas admitidas e excluídas así coma a composición do tribunal, que se publicará na web www.boiro.gal. Fixará tamén a data, hora e lugar na que deberá constituírse o tribunal e data, hora e lugar para o comezo das probas selectivas.

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

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



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

- As persoas aspirantes concorrerán provistas do seu DNI, documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal, e tamén dos medios materiais adecuados que sexan necesarios para a práctica daqueles. Serán convocados en chamamento único, quedando excluídos da oposición os que non comparezan, agás nos casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciadas libremente polo tribunal.
- Os anuncios de celebración das sucesivas probas ou exercicios, si eso procedese, con indicación do lugar e hora en que tivesen lugar, publicarase na web municipal www.boiro.gal, ó menos con 2 días de antelación.

9º.- TRIBUNAL CUALIFICADOR:

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

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

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

10º.- PROCESO SELECTIVO:

A oposición constará de tres exercicios de carácter obrigatorio:

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

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

2º exercicio: Proba de comprobación de coñecementos prácticos. De carácter obrigatorio, consistente no deseño dunha proposta de actividade de tempo libre no concello a determinar polo tribunal. As persoas aspirantes deberán aplicar o temario detallado neste apartado e disporán dun tempo máximo dunha hora para a súa realización.

O exercicio puntuarase de 0 a 10 puntos. O tribunal poderá decidir que esta proba sexa lida polas persoas aspirantes e facerlle preguntas sobre ela. Serán eliminadas as persoas aspirantes que non superen o 5.

TEMARIO 1º E 2º EXERCICIO:

Tema 1.- Dirección de equipos e liderado. O perfil do/a director/a de actividades de tempo libre. A dirección dun equipo de traballo.

Tema 2.- Animación e dinámica dos equipos. Estrutura, evolución e roles. Dificultades e conflitos.



Estratexias de resolución. A comunicación interpersoal.

Tema 3.- Análise de realidades sociais: Técnicas básicas de intervención social. Fundamentos sociolóxicos do ocio e do tempo libre. Ámbito de intervención: a infancia no concello de Boiro.

Tema 4.- A pedagogía do ocio. O concepto de tempo libre. Educación en valores: o ideario educativo. Metodoloxía e modelos de intervención en actividades de tempo libre: actividade, participación, convivencia.

Tema 5.- Elementos básicos da planificación e deseños de proxectos de intervención.

Tema 6.- Lexislación relativa ás actividades de tempo libre: Normas sanitarias e permisos. Seguros de responsabilidade.

Tema 7.- Políticas e recursos institucionais na infancia e xuventude.

3º exercicio Coñecemento da lingua galega.

Consistirá na tradución dun texto do castelán para o galego. O texto será elixido polo tribunal inmediatamente antes de realizarse a proba. O exercicio terá unha duración máxima de trinta minutos.

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

Estarán exentas de realizar este exercicio as persoas aspirantes que acrediten que, dentro do prazo sinalado para presentar a solicitude para participar no proceso selectivo, posúan o Celga 4 ou o equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (DOG núm. 146, do 30 de xullo).

11º.- FORMALIZACIÓN DA BOLSA DE EMPREGO:

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

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

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

1º- Mellor puntuación obtida no primeiro exercicio.

2º- Mellor puntuación obtida no segundo exercicio.

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

12º.- FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE EMPREGO:

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



2. Unha persoa pode estar inscrita en varias bolsas de emprego no Concello de Boiro simultaneamente.
3. Se unha persoa está inscrita en varias bolsa de emprego e está nomeada/contratada por unha delas, non poderá optar a outro nomeamento/contrato de distinta categoría.
4. A renuncia ou a non finalización dun nomeamento no prazo establecido por causas imputables ao empregado, suporá o paso ao último lugar da bolsa de emprego correspondente. Así mesmo, unha nova renuncia suporá a exclusión definitiva da bolsa de emprego.
5. Os períodos de proba serán acordes coa lexislación vixente. Se un empregado non supera o período de proba suporá a exclusión definitiva da listaxe, sen prexuízo do establecido na base 13º.

13º.- PROCEDEMENTO CHAMAMENTO:

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

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

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

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

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

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

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



14º.- NORMAS FINAIS:

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO

PROCEDEMENTO	CÓDIGO DO PROCEDEMENTO	DOCUMENTO
INSCRIPCIÓN PROCESO SELECTIVO BOLSA DE EMPREGO TEMPORAL DE DIRECTOR/A ACTIVIDADES TEMPO LIBRE	2879/2023-1	SOLICITUDE
SOLICITANTE		
DNI	NOME E APELIDOS	
DATA NACEMENTO	LOCALIDADE NACEMENTO	PROVINCIA
ENDEREZO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN		
TELÉFONO	RÚA/ Nº	
MUNICIPIO	PROVINCIA	CORREO ELECTRÓNICO



A PERSOA SOLICITANTE DECLARA QUE:

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

SOLICITA

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

- DNI.
- Titulación.
- Acreditación profesional.
- Certificado que acredite, como mínimo, CELGA 4 ou equivalente.
- Xustificante pago da taxa de dereitos de exame/ documentación xustificativa para súa bonificación.
- Certificado de delitos de natureza sexual tal e como se recolle na Lei Orgánica 1/1996, de 15 de xaneiro, de Protección xurídica do Menor.

Boiro, ____ de _____ de 20 ____

