

BASES DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE 1 EDUCADOR SOCIAL PARA O PROGRAMA DENOMINADO FOMENTO DE EMPREGO DA DEPUTACIÓN DE LUGO CON CARGO AO PLAN UNICO 2020

1º.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

É obxecto da convocatoria, a selección de persoal para contratación laboral por obras e servizos, en base os criterios de publicidade de convocatoria, mérito e capacidade dos candidatos de conformidade co establecido na Lei 7/1985, do 2 de abril, Real Decreto Lexislativo 781/1986, texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores e demais disposicións de aplicación.

En canto a regulación das condicións do contrato estarase ó disposto no Real decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido do Estatuto dos Traballadores.

2º.- CARACTERÍSTICAS DO CONTRATO.

A finalidade da contratación deste persoal é a educación familiar dentro do programa de Fomento de Emprego da Excma. Deputación de Lugo con cargo ao Plan Único 2020.

As características da praza son as seguintes:

Grupo: A, Subgrupo 2

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica media

Número de prazas: unha

Titulación: Titulación Universitaria de Diplomado ou Grado en Educación Social.

A duración do contrato será ata o 30 setembro de 2021.

O tipo de contrato será por obra ou servizo determinado e as retribucións a percibir son as seguintes: 1.310,04 euros/brutos/mensuais.

3ª.- SISTEMA DE PROVISIÓN.

Concurso-oposición

4º.- REQUISITOS DOS SOLICITANTES.

Para participar nas probas selectivas, os/as aspirantes deberán reunir todas e cada unha das seguintes condicións:

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



- b) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, de ser o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Non padecer enfermidade ou eiva física que impida o normal exercicio da función. As persoas con algunha discapacidade deberán facelo constar na súa solicitude, sinalando se precisan de adaptación para realizar as probas. A condición de ter unha discapacidade e a súa compatibilidade acreditaranse con certificación expedida polo órgano competente.
- 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 do Estado, Comunidade Autónoma ou Administración Local, nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.
- f) Os nacionais dos demais estados membro da Unión Europea ou os daqueles que teñan subscrito Tratados referentes á libre circulación coa Unión Europea ratificados por España, deberán acreditar de modo fidedigno non estar sometido a sanción disciplinaria ou condena penal que impida no seu estado o acceso á función pública.
- g) Deberase acreditar o coñecemento do idioma galego coa presentación dos cursos de formación CELGA 3 ou a súa validación. No caso de non atoparse este requisito, deberán realizar unha proba de coñecemento do idioma.
- h) Estar en posesión da Titulación Universitaria de Diplomado o Grado en Educación Social ou estar en condicións de obtelo, expedido conforme á lexislación vixente. En caso de titulacións obtidas no estranxeiro, se deberá estar en posesión das credenciais que acrediten súa homologación.
- i) Será requisito indispensable que os aspirantes proveñan da situación de desemprego ou de mellora de emprego.

O cumprimento das referidas condicións entenderase referido a data na que finalice o prazo de presentación de solicitudes.

5ª.- SOLICITUDES.

- **Forma de presentación.** Os/as interesados/as que desexen participar no proceso selectivo dirixirán as súas solicitudes ao Sr. Alcalde do Concello de Muras e presentaranas no Rexistro Xeral da citada entidade en horario presencial de 8:00 a 14:00 horas(de luns a venres) ou mediante rexistro telemático as 24 horas. Así mesmo poderán remitirse 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). Non obstante, de cara a axilización do proceso, os/as aspirantes que presentasen a instancia en calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015 deberán remitir por fax ao Concello copia selada da mesma dentro do prazo de presentación de instancias (nº de fax:982 50.00.63). O impreso de instancia



axustarase ao modelo oficial que se facilitará no Rexistro xeral do Concello, publicándose así mesmo na sede electrónica (<http://muras.sedelectronica.gal>).

- **Prazo de presentación.** O prazo de presentación será de cinco (5) días hábiles contados dende o día seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP).

Xunto coa solicitude deberá aportar inescusablemente a seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI ou documento que proceda no caso dos estranxeiros.
- Fotocopia do Título Académico.
- Fotocopia do Celga III ou certificado expedido polos Centros educativos correspondentes.
- Fotocopia de todos os documentos xustificativos dos méritos que se aleguen, pois non se tomarán en conta nin serán avaliados aqueles que non queden debidamente acreditados, en tódolos seus extremos no momento da presentación da instancia.
- Xustificante de estar anotado na Oficina de emprego como demandante de emprego ou en mellora de emprego.
- Certificado de discapacidade, de ser o caso.

Nas solicitudes, tamén farase constar:

- Manifestación de que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos na base cuarta.
- Comprometerse, para o caso de resultar contratado, a respecta-los dereitos das persoas con estrita observancia da Constitución e da Lei.
- Currículo de méritos que se posúan e documentación xustificativa dos mesmos, co obxecto de valorar-la súa aptitude para o desempeño do posto de traballo.

Tamén se presentará a documentación acreditativa dos méritos que se pretende sexan valorados e que figuran na base 8. A documentación a presentar será orixinal ou compulsada e aportarase de tal xeito que poida ser valorada convenientemente polo Tribunal Cualificador.

6ª.- LISTA DE ADMITIDOS/AS E EXCLUÍDOS/AS.

Rematado o prazo de presentación de instancias, o Alcalde-Presidente ditará resolución, no prazo de cinco días, que se publicará no Taboleiro de Edictos do Concello e na páxina web, declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión e outorgando un prazo improrrogable de 10 días hábiles seguintes á publicación de dita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou emenda de defectos, nos termos do artigo 68.1 da LPACAP. De non existir persoas excluídas, aprobarase con carácter definitivo a lista de admitidos.



Transcorrido o prazo de emenda de defectos, o Alcalde-Presidente declarará aprobada a lista definitiva de admitidos e excluídos, que se publicará no taboleiro de Edictos do Concello e na páxina web do mesmo. Na dita resolución fixarase o lugar, data e realización das probas e establecerase a composición do Tribunal cualificador.

7º.- SELECCIÓN DE ASPIRANTES.

A hora e lugar de inicio das probas será publicada no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na páxina web do Concello de Muras, os anuncios relativos ao desenvolvemento de probas, data, hora e resultados posteriores publicaranse no taboleiro de anuncios da Casa do Concello.

Tendo en conta a urxencia na contratación do persoal, poderase realizar no mesmo día máis dunha proba da fase de oposición.

8º. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Consistirá en dúas fases:

1ª FASE: OPOSICIÓN

➤ PRIMEIRO EXERCICIO DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

Para poder realizar o exercicio da oposición os aspirantes deberán ir provistos dun documento identificativo da persoa (DNI ou semellante), e bolígrafo de cor azul. O procedemento selectivo consistirá na realización dos seguintes exercicios:

- Contestación escrita a un test proposto polo tribunal sobre o programa do Anexo da convocatoria. O tempo máximo de realización será de dúas horas e a puntuación máxima será de 60 puntos, sendo eliminados os aspirantes que non acaden unha puntuación mínima de 30 puntos. O total de preguntas a formular, con tres respostas alternativas, das que unha delas será a correcta, será de 60. Cada pregunta acertada puntuarase con 1 punto. As respostas incorrectas ou non contestadas non restarán puntos.

➤ SEGUNDO EXERCICIO DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

- Realización dunha proba práctica proposta polo Tribunal relacionada cos traballos a realizar, que constara de un ou varios exercicios prácticos nos que se avaliará o coñecemento e experiencia no desempeño do posto de traballo, entre 0 e 10 puntos.



Exercicio común e obrigatorio para tódolos candidatos que non acrediten o coñecemento do galego no nivel Celga 3 ou equivalente (curso de iniciación de galego, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, publicada no DOG nº 146, de 30 de xullo de 2007).

Os candidatos que se atopen na circunstancia anterior deberán realizar un exame consistente en traducir un texto sen dicionario, elixido libremente polo tribunal. Esta proba terá unha duración de 20 minutos.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto, o tribunal decidirá o nivel preciso para acadar o resultado de apto.

2ª FASE.CONCURSO

Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso aos/ás aspirantes que superasen a fase de oposición. Non terá carácter eliminatorio

Os méritos aos que se fai referencia neste apartado deberán posuírse á data de valoración dos mesmos polo Tribunal cualificador, computándose ata a dita data. Acreditaranse mediante certificacións ou diplomas expedidos polas Entidades ou Organismos convocantes. Para a xustificación da experiencia laboral, os/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa dos servizos prestados, ben sexa a través de contrato de traballo, de certificado ou de calquera outro documento con forza probatoria e en que se perciba claramente a duración do contrato, traballo desempeñado e xornada; deberá achegarse en todo caso informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

O baremo de méritos fíxase do seguinte xeito:

A puntuación máxima total do concurso establécese en 10 puntos e serán o resultado de sumar os méritos que se enumeran nos seguintes apartados cos límites que se sinalan para cada un deles:

a) Experiencia laboral en postos semellantes ao solicitado: máximo 5 puntos.

- a. 1.- Servizos prestados en entidades locais, administracións públicas, entidades, organismos públicos ou empresas dependentes, no sector privado ou como autónomo en funcións ou tarefas propias do posto que se convoca: 0,30 puntos por cada mes traballado.

No suposto de que a xornada de traballo non sexa do 100 %, entón a puntuación por este concepto reducirase en proporción ás horas traballadas.



b) Cursos de formación relacionada con posto de traballo solicitado: máximo de 5 puntos.

Cursos de formación, recibidos e acreditados, cuxo contido estee directamente relacionado coas funcións propias da praza obxecto da convocatoria.

Valoración dos cursos:

Por cada curso de 50 a 99 horas: 0,25 puntos.

Por cada curso de 100 a 199 horas: 0,50 puntos.

Por cada curso de 200 a 299 horas: 1 puntos.

Por cada curso de 300 a 399 horas: 1,5 puntos.

Por cada curso de 400 ou mais horas : 2 puntos.

En todos os casos valoraranse unha soa vez os cursos relativos a unha mesma materia, aínda que se repetira a súa participación, e valorarase unicamente o de nivel superior ou avanzado.

Non se valorarán os cursos que non acrediten as datas de realización e as horas de duración. Así mesmo non se valorarán, os pertencentes a unha carreira universitaria, os de doutorado, os derivados de procesos selectivos e os diplomas relativos a xornadas, seminarios, simposios e similares. A formación complementaria acreditarase mediante título correspondente ou certificado da entidade/organismo que realizou a actividade formativa, orixinais ou fotocopias debidamente cotexadas .

Deberá estarse en posesión dos méritos alegados, como máximo, na data de expiración do prazo concedido para a presentación de instancias. O Tribunal, en ningún caso, poderá valora o non achegado e probado polos e polas aspirantes na documentación aportada coa instancia solicitude, sen que sexa admisible a concesión de prazo ningún pa ra emendas ou subsanacións con posterioridade ao día de remate do prazo de presentación daquela.

9º.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

O tribunal cualificador estará constituído por un Presidente, tres Vogais e un secretario que serán designados polo Alcalde-Presidente. O secretario deberá ser funcionario de carreira.

Tódolos membros do Tribunal deberán ter titulación igual ou superior ao esixido para o posto convocado, a súa composición tenderá a ser paritaria ente homes e mulleres.

Os membros do Tribunas deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público, así mesmo, poderán ser recusados polos aspirantes cando concorran causas previstas no artigo 24 da dita Lei.



O Tribunal non se poderá constituír nin actuar senón conta coa asistencia de mais da metade dos seus membros titulares ou suplentes, indistintamente; en todo caso requírese a presenza de Presidente e Secretario, na súa ausencia o Presidente será substituído polo vocal de maior idade e o Secretario polo vocal de menor idade.

O Tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que o estimen necesario. Ditos asesores actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas.

O Tribunal terá a categoría correspondente ó establecido no Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, percibindo os seus membros e asesores pola asistencia ás sesións as contías establecidas en dito Real Decreto.

O Tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros asistentes, as dúbidas e incidencias que se produzan na aplicación das presentes bases e no desenvolvemento do procedemento de selección, así como adoptar as medidas necesarias ao efecto.

10º. CUALIFICACIÓN FINAL.

A cualificación final dos aspirantes será a suma das puntuacións obtidas na totalidade do proceso, publicándose o resultado por orde de maior a menor puntuación. O Tribunal propondrá o nomeamento ao órgano correspondente dos aspirantes que acaden a maior puntuación.

Determinarase tamén unha lista de espera, por orde decrecente de puntuación, cos aspirantes que, tendo superado o proceso, non acaden suficiente puntuación para seren propostos. Esta lista de espera, elabórase aos efectos de cubrir posibles vacantes que se produzan ou ausencias por disfrute de licencias regulamentarias, necesidades do servizo, así como se se producira a baixa o renuncia dos seleccionados. A publicación das listas realizarase no Taboleiro de Edictos do Concello e na páxina web. O rexeitamento na chamada provocará que o aspirante pase ao final da lista. En caso de empate, dilucidarase o mesmo do seguinte xeito:

- 1º- maior puntuación na fase de oposición.
- 2ª- maior puntuación na fase de concurso.
- 3ª de persistir o empate, o mesmo resolverase mediante un sorteo.

A proposta de contratación non poderá incluír máis persoas que prazas convocadas.

11º.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

Con carácter previo a formalización do contrato os aspirantes seleccionados deberán xustificar adecuadamente no prazo máximo de tres días naturais contados a partir da publicación da resolución da convocatoria, que reúnen todos e cada un dos requisitos e condicións esixidas, a tal efecto, de non tela feito con anterioridade, deberán presenta-la seguinte documentación.

- Fotocopia compulsada do D.N.I.



- Copia auténtica ou fotocopia compulsada da titulación esixida.
- Declaración xurada de non estar incurso en causas de incompatibilidade ou incapacidade.
- Certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas do posto de traballo que se convoca, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.

A non presentación da referida documentación implica a perda dos dereitos adquiridos facultando á Alcaldía-Presidencia para formalizar contrato co aspirante seguinte da lista final establecida polo Tribunal.

Logo de formalizada a proposta do Tribunal e achegada a documentación polos aspirantes propostos, a Alcaldía ditará resolución de nomeamento dos aspirantes propostos e formalizará o correspondente contrato laboral para o comezo da prestación do servizo dentro do prazo de tres días.

12º.- BOLSA DE TRABALLO.

Confeccionarase unha bolsa de traballo coa relación dos aspirantes admitidos e presentados no procedemento selectivo (excluídos os seleccionados) e pola orde decrecente de puntuación obtida no mesmo, co obxecto de cubrir posibles vacantes que se produzan ou as ausencias por desfrute de licencias regulamentarias, necesidades do servizo, etc., ou as baixas ou renuncia dos seleccionados. A orde de chamamento dos aspirantes será pola orde de puntuación obtida e terá carácter rotatorio.

13º.- ABSTENCIÓN E RECUSACIÓN.

A abstención e recusación dos membros do Tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

14º.- RECURSOS.

A presente convocatoria e cantos actos administrativos se deriven dela poderán ser impugnados polos/as interesados/as nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-administrativa.

O Alcalde

Asdo. Manuel Requeijo Arnejo

TEMARIO.

1. A Constitución española de 1978. Estrutura e contido. Principios xerais. A reforma



constitucional. Dereitos e deberes fundamentais.

2. O réxime local español. A administración local na Constitución. O principio da autonomía local. A Provincia e outras Entidades Locais: Referencia á Lei de Administración Local de Galicia con respecto a ditas entidades locais.

3. O procedemento administrativo: A iniciación do procedemento. A terminación do procedemento. A terminación convencional. A falta de resolución expresa. O réxime do silencio administrativo. O desestimento e a renuncia. A caducidade.

4. O acto administrativo. Requisitos e eficacia dos actos administrativos. A validez do acto administrativos. Supostos de nulidade e anulabilidade.

5. Os recursos administrativos. Clases de recursos: Recurso de alzada, recurso de reposición e recurso extraordinario de revisión.

6. A potestade sancionadora: Principios da potestade sancionadora e o procedemento sancionador.

7. Organización municipal nos concellos de réxime común: Órganos necesarios. O Alcalde: competencias. Delegacións de atribucións. Os tenentes de Alcalde. A Xunta de Goberno Local.

8. Organización municipal nos concellos de réxime común: O Pleno do Concello: Composición e funcións. Órganos complementarios: Comisións informativas e outros órganos.

9. A potestade regulamentaria das entidades locais: Regulamentos e ordenanzas e bandos. Procedementos de elaboración e aprobación.

10. Persoal ao servizo das Entidades Locais. Concepto e clases. Os instrumentos de organización persoal. Dereitos e deberes. Situacións administrativas Incompatibilidades. Réxime disciplinario.

11. O Rexistro de documentos: concepto e informatización. O rexistro de entrada e saída: o seu funcionamento nas Corporación Locais. Presentación de instancias e documentos nas oficinas públicas. Comunicacións, notificacións e publicación.

12. A Lei 19/2013, de 9 de decembro, de Transparencia, Acceso á Información Pública e bo goberno.

13. A Lei de protección de datos de carácter persoal: principios de protección de datos e dereitos das persoas.

14. O Concello de Muras. Organización municipal.

15. A Lei 13/2008, de decembro, de Servizos Sociais de Galiza.



16. A inclusión social en Galicia: regulación legal. A renda de inclusión social de Galicia (RISGA). As axudas de inclusión social. Os recursos e medidas vinculados aos itinerarios sociais e laborais da RISGA. Competencias dos concellos. Axudas de inclusión social (AIS).
17. Marco normativo na protección integral contra a violencia de xénero e para a igualdade de mulleres e homes. Dereitos das mulleres vítimas de violencia de xénero.
18. Competencias e funcións do/a educador/a familiar.
19. Técnicas e instrumentos na educación familiar. Habilidades básicas na entrevista en intervención familiar. Técnicas de entrevista en intervención familiar.
20. A atención temperá, obxectivos, modelos de intervención. Proxectos socio-educativos.
21. Avaliación dun programa de actividades. Eficacia e Eficiencia. Os indicadores.
22. Acoso escolar. Concepto. Causas. Perfil do agresor e da vítima. Malos tratos á infancia.
23. A violencia de xénero. Tipos de violencia. Efectos da violencia no ámbito familiar. Indicadores.
24. A calidade de vida das persoas maiores. A intervención socio-educativa con persoas maiores: a atención centrada na persoa. Programas, proxectos e servizos.
25. Intervención en familias que sofren violencia doméstica.
25. Intervención con familias desfavorecidas e/ou en situación de risco social. Obxectivos, áreas de intervención. Funcións do Educador nestes programas.
26. Elaboración de protocolos de actuación fronte ao COVI-19 de carácter socio-culturais: infancia e mocidade.
27. Medidas de volta a una progresiva normalidade no ámbito rural.
28. Seguimento familias-alumnado: apoio escolar, elaboración, seguimento e actividades virtuais.
29. Deseño e implantación de formación on line: novos retos no rural e no medio ambiente



ANEXO : Modelo de declaración xurada.

D./Dona con DNI, e
enderezo en r/ , Municipio
Código postal

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

Primeiro: que non estou incurso/a en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade das previstas na lexislación vixente.

Segundo: que non fun separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, e que non me atopo en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado.

E para que conste e produza os efectos oportunos, asino a presente declaración, baixo a miña responsabilidade.

En Muras, a de de 2020.

(Asinado polo/a interesado/a)

Solicitud de admisión ao proceso selectivo para a contratación laboral temporal de Educador/a Social no Concello de Muras.



D./Dona con DNI, con
domicilio a efectos de notificación
en e teléfono
nº,

EXPÓN:

1. Que tendo coñecemento da convocatoria feita polo Concello de Muras para a contratación laboral temporal do posto de traballo de, acepta as bases da convocatoria que declara coñecer.

2. Declara que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos na base terceira da convocatoria.

3. Que se compromete, para ó caso de resultar contratado/a, a respecta-los dereitos das persoas con estrita observancia da Constitución e da Lei.

4. Que achega coa presente instancia a seguinte documentación:

- Copia do DNI ou documento que proceda no caso dos estranxeiros.
- Certificado de discapacidade, de ser o caso.
- Declaración xurada segundo o Anexo adxunto.
- Relación de méritos e documentación xustificativa dos mesmos para valoracións na fase de concurso.
- Copia da documentación acreditativa do coñecemento da lingua galega segundo o establecido na base terceira (de selo caso).

.....
.....

Por todo exposto,

SOLICITA:

Que se teña por presentada a presente instancia e sexa admitido/a no proceso selectivo convocado.

Muras, a de de 2020

(Asinado polo/a interesado/a

Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Muras

