

ADMINISTRACIÓN LOCAL MUNICIPAL AS PONTES DE GARCÍA RODRÍGUEZ Intervención

Anuncio de convocatoria do proceso selectivo para a selección dun/dunha educador/a familiar e lista de espera ou bolsa de traballo

ANUNCIO

Expediente n.º 2019/E001/000009

Convocatoria do proceso selectivo para á selección dun/dunha educador/a familiar e lista de espera ou bolsa de traballo

Mediante o Decreto n.º 131/2020, do 23 de xaneiro, a concelleira-delegada da Área de Recursos Humanos, Industria e Emprego efectuou a convocatoria do proceso selectivo encamiñado á contratación dun/dunha educador/a familiar e lista de espera ou bolsa de traballo.

A parte dispositiva da dita resolución e as bases da convocatoria son do seguinte teor literal:

“BASES QUE REXERÁN O PROCESO SELECTIVO ENCAMIÑADO Á SELECCIÓN DUNHA PERSOA FUNCIONARIA INTERINA E MAILA CONSTITUCIÓN E FUNCIONAMENTO DUNHA LISTA DE ESPERA PARA NOMEAR OU CONTRATAR PERSOAL COA CATEGORÍA DE EDUCADOR/A FAMILIAR (COA CONDICIÓN DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A OU PERSOAL LABORAL TEMPORAL, RESPECTIVAMENTE)

1.-OBXECTO DA CONVOCATORIA.

O obxecto desta convocatoria é a constitución dunha lista de espera de educador/a familiar, da escala de administración especial, subescala técnica, clase de técnicos medios, grupo A, subgrupo A2, co obxecto de cubrir as necesidades de persoal desta categoría nos diversos supostos a que se refire o artigo 10.1 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do emprego público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro (TR-LEBEP).

A lista será utilizada tamén para os distintos supostos de contratación temporal de postos de traballo de educador/a familiar, incardinables na modalidade de contrato de interinidade, de acumulación de tarefas, por programas, etc.

Como consecuencia do proceso selectivo regulado polas presentes bases a lista será utilizada para seleccionar e nomear como persoal funcionario interino a unha persoa para desenvolver o programa de emerxencia social e a inclusión social da poboación xitana, inmigrante e outras persoas en risco de exclusión, actividade que foi obxecto de subvención pola Consellería de Política Social ao abeiro da Orde do 6 de agosto de 2019, publicada no DOG n.º 157, do 21/08/2019 (expediente BS623C 2019/32). Este nomeamento será para a primeira fase do programa (2020/2021), até o 30/06/2021, sen prexuízo das posibles prórrogas.

2.-SISTEMA DE SELECCIÓN.

O sistema de selección é o de concurso-oposición, en quenda libre.

3.-RETRIBUCIÓNS.

As retribucións serán as correspondentes ao posto que se ocupe, sen prexuízo das particularidades que se poidan establecer nesta materia nos contratos ou nomeamentos por programas.

4.-REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.

a) Ser de nacionalidade española ou dun estado membro da Unión Europea, nos termos previstos, neste último caso no artigo 57.1 do TR-LEBEP

b) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

c) Estar en posesión ou en condición de obter na data de terminación do prazo de presentación de solicitudes unha das seguintes titulacións:

– Diplomado/a en Educación Social.

- Graduado/a en Educación Social.
- Primeiro ciclo da titulación de licenciado/a en Pedagogía ou Psicoloxía ou Psicopedagogía.
- Graduado/a ou licenciado/a en Pedagogía, Psicoloxía ou Psicopedagogía.

d) Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das funcións do posto.

e) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso de persoal laboral, no que tivese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente e non ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público

f) Estar en posesión da titulación de lingua galega seguinte: Celga 4 ou equivalente. Este requisito será, no seu caso, substituído pola proba de avaliación que se reflicte na base 7.2.

Todos os requisitos anteriores deberán terse no momento de rematar o prazo de admisión de solicitudes e conservarse polo menos ata a data de nomeamento, coa exclusión do especificado no apartado f).

5.-PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

5.1) As solicitudes, ás que se achegará a documentación xustificativa dos méritos que se valoran na convocatoria, así como a titulación correspondente á lingua galega, de ser o caso, e nas que se declarará o cumprimento das condicións establecidas, será dirixida ao Rexistro Xeral do Concello no prazo de dez días hábiles, contados desde o seguinte ao do anuncio da convocatoria e publicación das bases no Boletín Oficial da Provincia. Tamén se publicará no taboleiro de edictos e na páxina web do Concello. Realizarase preferentemente no modelo oficial publicado como Anexo II das presentes bases e facilitarase, así mesmo, no Rexistro Xeral do Concello.

As solicitudes poderán presentarse no Rexistro Xeral do Concello en horario de 8.30 a 14.00 horas (de luns a venres). Tamén poderán presentarse por calquera dos medios admitidos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas (LPACAP).

5.2) Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a concelleira-delegada da Área de Recursos Humanos, Industria e Emprego ditará resolución, no prazo de cinco días naturais, que se publicará no taboleiro de edictos do Concello e na páxina web, declarando aprobada a lista provisional de persoas admitidas e excluídas, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión e outorgando o prazo improrrogable de 10 días hábiles seguintes á publicación da dita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou emenda de defectos, nos termos da LPACAP. De non existir persoas excluídas, aprobarase con carácter definitivo a lista até entón provisional.

5.3) Transcorrido o prazo de emenda de defectos, de ser o caso, por existiren persoas excluídas, a concelleira-delegada da Área de Recursos Humanos, Industria e Emprego declarará aprobada a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas, que se publicará no taboleiro de edictos do Concello e na páxina web do mesmo. Na citada resolución fixarase o lugar, data e hora de realización do primeiro exercicio. Tamén se designará o Tribunal que cualifique o proceso, nos termos especificados na base seguinte.

5.4) Agás a convocatoria, que se publicará do xeito establecido nestas Bases, os sucesivos actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos a través do taboleiro de edictos da Casa do Concello e na páxina web desta administración.

6.-TRIBUNAL.

Estará formado polo persoal que oportunamente se designe mediante Resolución da concelleira-delegada da Área de Recursos Humanos, Industria e Emprego. A súa composición será: un/unha presidente/a, un/unha secretario/a (funcionario/a de carreira) e tres vogais cos seus respectivos suplentes, respectando as normas establecidas no TR-LEBEP

Todas as persoas integrantes pertencerán ao grupo/subgrupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ou esixido para o acceso á praza convocada.

En ningún caso poderá formar parte do órgano de selección:

- a) O persoal de elección ou de designación política.
- b) O persoal funcionario interino, laboral temporal ou laboral indefinido non fixo.
- c) O persoal eventual.

d) As persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

Os membros do Tribunal deberán absterse de formar parte del cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público (LRXSP) notificándoo á autoridade convocante, ou cando realizaran tarefas de preparación a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. As persoas aspirantes poderán recusalos de acordo co artigo 24 da mencionada lei.

Todas as persoas que forman parte do Tribunal terán voz e voto nas deliberacións do mesmo.

O tribunal resolverá todas as dúbidas que xurdan en aplicación das presentes normas así como nos casos non previstos polas mesmas.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación ós seus traballos de persoal asesor, con voz e sen voto, para as probas en que así o estime necesario ou conveniente.

7.-DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO.

A fase de concurso será posterior a de oposición. So accederán á fase de concurso as persoas candidatas que superen a fase de oposición, debido ao carácter eliminatorio desta.

7.1. Oposición (puntuación máxima 30 puntos).

7.1.1) Realización dos exercicios:

A data, hora e lugar de realización dos exercicios serán anunciados oportunamente na páxina web do Concello, así como no taboleiro de edictos, en consonancia coa base 5.4), polo que os aspirantes non serán citados expresamente para a súa realización.

Esta fase consistirá na realización de dous exercicios, de carácter obrigatorio e eliminatorio, sendo os contidos e cualificacións os que a continuación se describen:

7.1.2) Exercicios a desenvolver:

Primeiro exercicio:

Consistente en contestar por escrito, sobre as materias do temario do Anexo I, nun período máximo de corenta e cinco minutos, a un cuestionario de trinta (30) preguntas (tipo test), con tres respostas alternativas, das que só unha delas é válida. Cada resposta correcta puntuarase con 0,50 puntos. Por cada resposta incorrecta restaranse 0,25 puntos.

Para superar o exercicio será preciso obter unha puntuación mínima de 7,50 puntos.

A puntuación máxima deste exercicio é de 15 puntos.

Ante a eventualidade de que sexa preciso anular algunha pregunta, o cuestionario incluír un listado adicional con seis (6) preguntas de reserva, que substituirán, de ser o caso, a aquelas outras anuladas, seguindo unha orde correlativa.

Segundo exercicio:

Consistirá en realizar por escrito un ou varios supostos prácticos propostos polo Tribunal sobre as materias do temario do anexo I.

Cada persoa que forma parte do Tribunal proporá un ou varios supostos, en consonancia co anterior, e procederase a extraer por sorteo unha das propostas para o seu desenvolvemento.

Permitirase a utilización de textos legais/normativos non comentados.

O tempo máximo de realización é de 100 minutos.

Puntuación máxima: 15 puntos, sendo eliminadas as persoas aspirantes que non obteñan unha puntuación mínima de 7,50 puntos.

7.1.3) Xeito de garantir o anonimato:

No exercicio non constará ningún dato do que se poida desprender a identidade da persoas aspirante. No intre da entrega do exercicio, facilitaráselles ás persoas aspirantes un sobre no que introducirán o seu nome. Unha vez pechado dito sobre, será identificado cun número na súa parte exterior, que será o mesmo que se estampe na primeira folla do propio exercicio.

7.1.4) Publicación dos resultados dos exercicios:

En consonancia coa base 5.4), os actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos a través do taboleiro de edictos da Casa do Concello, inseríndose tamén na páxina web desta administración.

7.2.-Coñecemento do galego:

En aplicación do previsto no artigo 51.2 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, respecto da acreditación do galego, aquelas persoas que non acrediten coñecementos en lingua galega no nivel Celga 4 ou equivalente

terán unha proba de galego que consistirá na tradución sen dicionario dun texto proposto previamente polo tribunal (tradución directa ou inversa), nun tempo máximo de vinte minutos. Este exercicio será cualificado de apto ou non apto. Serán eliminadas as persoas aspirantes que non acaden a puntuación de apto ou apta.

Quedarán exentas da realización desta proba aquelas persoas que acrediten, coa presentación da solicitude, estar en posesión do CELGA 4 ou equivalente.

7.3.-Fase de concurso (puntuación máxima 15 puntos).

So se baremarán as persoas candidatas que superen a fase de oposición.

O baremo de méritos é o seguinte:

a) Experiencia acreditada como educador/a familiar nunha Administración Pública (grupo/subgrupo A2 ou superiores), ou o seu equivalente como persoal laboral: 0,20 puntos por mes de servizo, a tempo completo. Os servizos a tempo parcial serán valorados proporcionalmente. A puntuación máxima será de cinco (5) puntos.

Xeito de xustificación: certificación que acredite a índole, natureza e duración dos ditos servizos, emitida pola Administración Pública na que foran prestados.

b) Experiencia acreditada como educador/a familiar na empresa privada: 0,15 puntos por mes de servizo, a tempo completo. Os servizos a tempo parcial serán valorados proporcionalmente. A puntuación máxima polos servizos prestados na letra b) será de cinco (5) puntos.

Estes servizos acreditaranse mediante certificación da empresa e informe de vida laboral.

b) Cursos relacionados directamente pola súa natureza coa Administración Pública e avaliados ou recoñecidos en todo caso por esta. Valoración:

- De 10 a 50 horas de duración: 0,25 puntos por curso.
- De 51 a 100 horas: 0,50 puntos por curso.
- De 101 a 150 horas: 0,75 puntos por curso.
- De 151 a 200 horas: 1,00 puntos por curso.
- Máis de 200 horas: 1,25 puntos por curso.

A puntuación máxima por cursos poderá acadar o máximo de tres (3) puntos.

Non se valorarán os cursos de duración inferior a 10 horas lectivas, os derivados de procesos selectivos e os diplomas relativos a xornadas, seminarios, simposios e similares.

Os títulos que se enmarquen na formación superior esixida na convocatoria (máster universitario) valoraranse no apartado seguinte.

De non constar as datas de realización e o número de horas, non se outorgará ningún punto.

No caso de cursos de informática a nivel de usuario/a, non serán tidos en conta os cursos con máis de 10 anos de antigüidade, contados desde o remate do prazo de presentación de solicitudes.

A valoración dos distintos cursos é excluínte, de xeito que non poderá valorarse dúas veces un único curso/título.

Xeito de xustificación: certificación na que conste o carácter do curso e o número de horas deste.

c) Por posuír un título de máster oficial relacionado coas especialidades anteriores: 2 puntos

A puntuación máxima deste apartado c) non poderá superar os dous (2) puntos.

Xeito de xustificación: achegarse o título correspondente.

7.4.-Puntuación final:

Virá determinada pola suma da fase oposición e máis a de concurso, entre os aspirantes que teñan superado a fase de oposición, así como a proba de coñecemento do galego ou a acreditación a través do Celga 4 ou equivalente. En caso de empate entre os aspirantes tomarase como referencia primeiramente a maior puntuación na fase de oposición e de persistir, o segundo exercicio da mesma. De seguir persistindo o empate, a maior puntuación nos apartados a), b) e c) da fase de concurso, por esta orde. De continuar o empate, este resolverase por sorteo.

8.-PROPOSTA DE NOMEAMENTO E LISTA DE ESPERA.

O Tribunal declarará aprobada á persoa aspirante que, logo de superar a fase de oposición, obteña a maior puntuación no proceso selectivo. E fará proposta ao seu favor á concelleira-delegada de Área, para o seu nomeamento como

funcionario/a interino/a, na praza de educador/a familiar. Co resto de persoas aspirantes elaborárase unha lista de espera con suxeición ás seguintes condicións:

8.1. Modalidade da lista.

Os/as aspirantes que houberan superado o proceso selectivo serán propostos/as polo Tribunal, por orde decrecente de puntuación, para a creación dunha lista de espera.

A publicación da lista de espera será realizada no taboleiro de edictos do Concello e na páxina web. Tanto a lista de espera como as súas actualizacións serán obxecto de publicación na dita páxina web e no taboleiro de edictos, pero non de notificación ás persoas interesadas.

É condición inescusable para a pertenza á devandita lista o mantemento durante a vixencia desta dos requisitos relacionados na base quinta destas bases.

O chamamento dos/as aspirantes que figuren na lista de substitucións, efectuarase cando, por razóns expresamente xustificadas de necesidade e urxencia, sexa necesario o nomeamento de funcionarios/as interinos/as ou a contratación de persoal laboral temporal, e sempre e cando se dea algunha das seguintes circunstancias:

a) Cobertura de vacantes:

Aplicaranse as seguintes consideracións, en primeiro lugar, para a cobertura de prazas vacantes no cadro de persoal funcionario/a ou persoal laboral fixo, que afecten a calquera praza de educador/a familiar, de existir na relación de postos de traballo e no cadro de persoal.

Os chamamentos das persoas aspirantes efectuaranse pola orde na que estas figuren na lista de substitución.

Os chamamentos efectuaranse mediante chamada telefónica e correo electrónico. Realizaranse un máximo de tres chamadas entre as 8.00 e as 15.00 horas, mediando entre elas un mínimo de dúas horas e o envío dun correo electrónico. Se non se tivera resposta en ningunha das tres chamadas nin ao correo electrónico, considerarase realizado o chamamento.

A realización dos chamamentos na forma indicada, requirirá que os/as aspirantes teñan facilitado nas súas solicitudes de participación no proceso, ou en comunicación posterior presentada no rexistro municipal, os datos correctos necesarios (número/os de teléfono e dirección de correo electrónico).

A aceptación da oferta efectuarase mediante chamada telefónica ao Servizo de Persoal do Concello das Pontes de García Rodríguez, antes das 14.00 horas do primeiro día hábil seguinte ao do chamamento. Transcorrido o dito prazo sen que se produza a aceptación, entenderase rexeitada.

O/a funcionario/a que os realice, fará constar mediante dilixencia a realización e resultado obtido dos chamamentos efectuados e do correo electrónico enviado.

De manifestar a súa disposición, requirirase á persoa aspirante para que proceda a tomar posesión/asinar o contrato no prazo que se sinala debendo achegar, con carácter previo, a documentación contida na base 9.^a.

As persoas integrantes da lista serán movidas ao final da lista polos seguintes motivos, salvo causa xustificada ou de forza maior que deberán ser suficientemente acreditadas:

- Non aceptar, ou non responder dentro do prazo fixado, tras a realización dunha oferta.
- Non presentar dentro do prazo fixado tras a aceptación dunha oferta, a documentación requirida para o nomeamento de persoal funcionario/a interino/a ou a contratación como persoal laboral temporal, ou se da mesma se deducise que carece dalgún dos requisitos esixidos.
- Renunciar á continuidade no desempeño dun posto de traballo, ou ter sido separado/a do servizo por sanción disciplinaria e/ou por despido declarado procedente, unha vez que foi nomeada ou contratada.
- No caso de renuncia, falecemento, falta de xustificación dos requisitos para o nomeamento, incapacidade absoluta sobrevida, ou outros supostos nos que a persoa aspirante aprobada non chegue a formalizar o nomeamento/contratación, será substituída pola seguinte da lista de espera, segundo a orde de puntuación acadada.

No caso de que algunha persoa integrante da lista incorrese dúas veces nalgún destes supostos, será expulsada dela mediante resolución da concelleira-delegada.

Consideraranse como causas xustificadas para a renuncia ao chamamento, as seguintes:

a) Ser beneficiario/a dunha prestación recoñecida pola Seguridade Social (maternidade, paternidade, risco durante o embarazo, etc.).

b) Atoparse en situación de incapacidade médica que impida de xeito temporal o desenvolvemento das tarefas propias do posto de traballo.

c) Estar traballando no Concello das Pontes como funcionario/a interino ou como contratado/a laboral.

d) Estar cursando estudos oficiais cuxo horario lectivo sexa incompatible co do posto para o que se efectúa o chamamento ou estar convocada á realización de exames nas datas para as que se efectúa o chamamento.

En calquera destes casos conservarase o posto obtido inicialmente na lista, sen prexuízo do chamamento, nese momento, da seguinte persoa da lista.

Esta lista permanecerá vixente ata o 31 de decembro de 2023.

A orde da lista será respectada en todo caso, producida a VACANTE en calquera praza de persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo do Concello coa denominación de educador/a familiar (subgrupo A2), que dea obxecto á operatividade da mesma, por estrita orde decrecente de puntuación.

b) Outros supostos de nomeamento (interinidade ou acumulación de tarefas debida a baixas, vacacións, maternidade, excedencias, execución de programas de carácter temporal, etc.).

Para a cobertura de necesidades por algunha das razóns indicadas neste apartado, que afecten a calquera praza ou posto de educador/a familiar, de natureza funcional ou laboral, aplicaranse as mesmas normas que para os supostos de cobertura de vacantes. Como peculiaridade, establécese que en caso de finalización do chamamento por incorporación do/a titular, as persoas integrantes da lista retornarán á posición que lles corresponda nela de acordo coa súa puntuación ao cesar no posto para o cal fosen nomeadas ou contratadas.

Esta lista permanecerá vixente ata o 31 de decembro de 2023.

c) Particularidades no funcionamento da lista.

En puridade, e dado o anterior, o proceso dará lugar á constitución de dúas listas idénticas, coa única particularidade que se expresa a continuación.

As persoas que formen a lista de espera terán en todo caso dereito á elección, se a puntuación obtida na lista llo permite e no intre de ser producida unha vacante de persoal funcionario ou laboral fixo, á elección da mesma. Mesmo de ter sido chamado/a por algún motivo do apartado B) terá dereito á incorporación á praza vacante do xeito establecido, o que producirá automaticamente o chamamento da seguinte persoa da lista en dito apartado. Prevalece sempre, polo tanto, o dereito á substitución por vacante diante do dereito á substitución por vacacións, baixas, programas, acumulación de tarefas etc., xa que se considera que estas últimas son sempre de menor duración.

En todo caso, a existencia da lista non implica a obriga para o Concello de cubrir automaticamente as vacantes que produzan nin a de efectuar nomeamentos e contratos nos demais supostos.

9.-PROPOSTA DE NOMEAMENTO OU CONTRATACIÓN.

Cando o Concello precise acudir á lista de espera, requirirá á persoa aspirante para que no prazo máximo de tres días hábiles, contados desde o seguinte ao requirimento realizado para o efecto, a seguinte documentación acreditativa de que cumpre os requisitos esixidos na base 4:

1.º) Documento Nacional de Identidade.

2.º) Titulación que habilita para a participación neste procedemento selectivo.

3.º) Certificado acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza á que se aspira.

4.º) Cartilla da Seguridade Social (no caso de estar dado de alta).

5.º) Declaración xurada de non ter sido separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo do Estado ás Comunidades Autónomas ou ás entidades locais, nin estar inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme.

Se dentro do prazo indicado (agás nos casos de forza maior, debidamente motivados e que deberán ser apreciados e estimados, potestativamente, pola Alcaldía ou concellaría delegada), a persoa aspirante seleccionada non presentara a documentación requirida, ou da mesma se deducira que non reúne os requisitos esixidos, non poderá ser nomeada como persoal funcionario interino ou contratado laboral, e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades en que puidera incurrir por falsidade; debendo propoñerse, por parte da Alcaldía ou concellaría-delegada, o nomeamento da persoa aspirante que ocupe o primeiro lugar (por orde de puntuación) na relación complementaria de aspirantes que tiveran superado o proceso selectivo e non foran inicialmente seleccionados para a cobertura da vacante convocada (lista de espera).

Cumpridos os anteriores requisitos, a Alcaldía ou concellaría-delegada procederá ao nomeamento e posterior toma de posesión como funcionario/a interino/a ou á subscrición do oportuno contrato laboral, segundo corresponda.

10.-RECLAMACIÓNS E RECURSOS.

O tribunal queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e adoptar os acordos necesarios para boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nestas bases.

Contra a resolución da Alcaldía ou concellaría-delegada que aprobe estas bases, poderase interpoñer o recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que ditou as mesmas no prazo máximo de un mes, contados a partir do día seguinte ao da publicación das mesmas no Boletín Oficial da Provincia (BOP) conforme establecen os artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Así mesmo, e alternativamente, contra a mesma poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo, no prazo de dous meses contados desde o día seguinte ao da publicación das bases no Boletín Oficial da Provincia, segundo o previsto no artigo 46.1 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, de xurisdición contencioso-administrativa. No caso de que se interpoña recurso potestativo de reposición, ata que sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación presunta non se poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo.

Contra os acordos adoptados polo Tribunal de Selección poderá interpoñerse o recurso de alzada no prazo de un mes contado a partir do día seguinte á notificación do acto ou acordo do Tribunal de Selección. O recurso poderá interpoñerse ante o órgano que ditou o acto ou ante o órgano competente para resolvelo. O órgano competente para a resolución será o concelleiro-delegado en materia de persoal. O prazo máximo para ditar resolución e notificar a mesma será de tres meses.

Sen prexuízo do establecido no parágrafo anterior, as solicitudes de revisión de exame que poidan presentarse polas persoas aspirantes serán consideradas como solicitudes de acceso ao expediente ao abeiro do previsto no artigo 53.1.a) da Lei 39/2015, sendo a única obriga para o Tribunal de Selección a de expoñer os criterios técnicos xerais que se tiveron en conta para a obtención da puntuación.

11.-NORMA FINAL.

En todo o non previsto nestas bases estarase ao disposto na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; Lei 5/1997, de 22 de xullo, de administración local de Galicia; Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, e normativa de desenvolvemento da lexislación indicada.

ANEXO I

Temario para o exercicio da fase de oposición

Tema 1.–A Constitución Española de 1978: estrutura e principios xerais. A reforma da Constitución. O Tribunal Constitucional.

Tema 2.–Dereitos e deberes fundamentais dos españois. Garantías dos dereitos fundamentais e das liberdades públicas. A suspensión dos dereitos e liberdades.

Tema 3.–A Coroa. O poder lexislativo. O Goberno e a Administración do Estado. O poder xudicial.

Tema 4.–A organización Territorial do Estado. As Comunidades Autónomas. A Administración local na Constitución de 1978. A Administración institucional.

Tema 5.–A Comunidade Autónoma de Galicia. O Estatuto de Autonomía. Competencias. Institucións de autogoberno.

Tema 6.–O réxime local español: principios constitucionais e regulación xurídica. O municipio: concepto, elementos, competencias. A organización municipal. Pleno, Xunta de Goberno Local, Alcaldía.

Tema 7.–Principios de actuación da Administración pública: eficacia, xerarquía, descentralización, desconcentración e coordinación.

Tema 8.–Principios xerais do procedemento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal do procedemento administrativo. Días e horas hábiles, cómputo de prazos. Recepción e rexistro de documentos.

Tema 9.–Os interesados no procedemento administrativo. Abstención e recusación. Capacidade de obrar e representación. Dereitos dos cidadáns.

Tema 10.–O acto administrativo: concepto, clases e elementos. Motivación e notificación. Notificacións electrónicas. Xestión electrónica de procedementos administrativos.

Tema 11.–Potestade regulamentaria local. As ordenanzas. Os regulamentos. Os bandos.

Tema 12.–O persoal ao servizo das Entidades Locais: Clases e réxime xurídico.

Tema 13.–Os instrumentos de organización do persoal: cadros de persoal e relacións de postos de traballo.

Tema 14.–Dereitos e deberes dos empregados/as públicos/as locais. Situacións administrativas. Incompatibilidades. Réxime disciplinario. Dereitos económicos.

Tema 15.–A Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia: principios xerais e obxecto da lei.

Tema 16.–O sistema galego de servizos sociais: titulares do dereito de acceso aos servizos sociais e dereitos e deberes das persoas usuarias.

Tema 17.–Estrutura do sistema galego de Servizos Sociais. Catálogo de servizos sociais. Equipo profesional e funcións.

Tema 18.–O Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios en Galicia e o seu financiamento: obxecto, natureza e dereitos e deberes das persoas usuarias.

Tema 19.–A Lei 4/2001, do 31 de maio, reguladora da mediación familiar: definición, finalidade e desenvolvemento das actuacións de mediación.

Tema 20.–Concepto de familia. Tipos de familia. Funcións e modelo: Familias de especial consideración.

Tema 21.–Sistema familiar. Dinámica familiar. Ciclo vital familiar e crises evolutivas asociadas.

Tema 22.–Comunicación, valores, regras e roles familiares. Estilo e pautas educativas na familia.

Tema 23.–Contidos da educación familiar.

Tema 24.–Competencias e funcións do/a Educador/a familiar.

Tema 25.–O rol do/a profesional nos programas de educación familiar. A familia como axente de cambio na intervención familiar.

Tema 26.–Técnicas e instrumentos na educación familiar. Modelos de intervención, metodoloxía e avaliación.

Tema 27.–Perfil do/a educador/a social. Habilidades e técnicas de intervención. Habilidades sociais do/a educador/a familiar para a intervención con menores.

Tema 28.–Habilidades básicas na entrevista en intervención familiar. Técnicas de entrevista en intervención familiar.

Tema 29.–Fundamentos de acompañamento socioeducativo en intervención familiar. Fundamento das visitas domiciliarias como técnicas de intervención na materia. A coordinación profesional na intervención familiar. O informe socioeducativo como instrumento de traballo en educación social.

Tema 30.–Valoración inicial do sistema familiar na intervención familiar: cinco estratos. Ética profesional de intervención en educación social.

Tema 31.–Gabinetes de orientación familiar en Galicia: obxecto. Obxectivos e principios de actuación. Puntos de encontro: familiar en Galicia: definición. Persoas usuarias. Tipos de intervención.

Tema 32.–Intervención familiar con alcoholismo na familia: pautas de intervención.

Tema 33.–Relacións e intervención cos centros educativos dende a intervención familiar: Menores con necesidades educativas especiais e recursos nos centros educativos. Acoso escolar: concepto, causas, perfil do agresor e da vítima, e intervención dende o servizo de educación e apoio familiar dos servizos comunitarios básicos. Absentismo escolar: variables. Perfil do alumnado absentista e relación familia-escola. Malos tratos á infancia: definición e identificación, e intervención familiar en situación de malos tratos á infancia.

Tema 34.–Situación de risco nos servizos sociais comunitarios: diagnóstico e intervención.

ANEXO II

CONCELLO DAS PONTES DE GARCÍA RODRÍGUEZ
SOLICITUDE PARA PARTICIPAR NAS PROBAS SELECTIVAS

I.-DATOS DA PRAZA/POSTO

- DENOMINACIÓN: EDUCADOR/A FAMILIAR
- DATA PUBLICACIÓN CONVOCATORIA:

II.-DATOS PERSOAIS

D./Dna., con DNI número
teléfono correo electrónico
..... e domicilio para os efectos de notificacións en
....., C.P.

EXPOÑO:

1.º) Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria (base cuarta).

Así mesmo, manifesto que me foi recoñecida unha discapacidade, polo que solicito a adaptación que se achega polos motivos que se expresan (en folio á parte especificaranse os motivos da discapacidade e as adaptacións que se solicitan, cando proceda).

2.º) Estou en posesión do Celga 4 ou equivalente (poñer si ou non e, en caso afirmativo, achegar copia do diploma ou certificado):

3.º) Que me comprometo, no caso de obter a praza ou ser chamado/a para un nomeamento ou contrato, e dentro do prazo sinalado nas bases da convocatoria, a presentar os documentos relacionados nas mesmas e tomar posesión, ou subscribir o contrato, de ser o caso, así como cumprir os demais requisitos esixidos nas citadas bases.

SOLICITO:

Ser admitido/a á convocatoria citada, a fin de participar no proceso de selección correspondente.

As Pontes de García Rodríguez, de de 2020.

(Asdo.)

De conformidade co disposto na Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais (LOPD), informámoslle que os datos de carácter persoal que se esixen na presente solicitudes serán incorporados a un ficheiro inscrito na Axencia Española de Protección de Datos, do cal é responsable o Concello das Pontes de García Rodríguez, e serán tratados para xestionar o proceso de selección da institución. Vostede ten a posibilidade de exercer os dereitos de acceso, rectificación e cancelación previstos na lei dirixíndose ao Rexistro Xeral do Concello das Pontes de García Rodríguez, s/n, As Pontes de García Rodríguez (A Coruña).

SR. ALCALDE DO CONCELLO DAS PONTES DE GARCÍA RODRÍGUEZ"

As Pontes de García Rodríguez, 23 de xaneiro de 2020.

A concelleira-delegada da Área de Recursos Humanos, Industria e Emprego

Ana María Pena Purriños

2020/539