



BASES PARA CREACIÓN URGENTE DUNHA LISTA DE AGARDA DE EDUCADORES/AS SOCIAIS.

1.- OBXETO DA CONVOCATORIA

O obxecto da convocatoria é, e formación dunha bolsa de emprego de persoal laboral para a cobertura das eventuais vacantes, ausencias e acumulacións de tarefas que no posto de educador/a social municipal se poidan dar, incluídos os programas específicos subvencionados ou non que se poidan levar a cabo para postos de educador /a social. Os chamamentos a realizar mediante lista de agarda poderán realizarse por xornada completa ou parcial, según proceda en cada caso.

A presente selección regularase polo previsto nas presentes bases e no non previsto nestes, polo establecido; no RD Lei 5/2015, de 30 de outubro, por el que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, na Lei 30/84, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública, na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, no Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 13 de xuño; na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local de Galicia, no Real Decreto legislativo 1/2008, de 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da función pública de Galicia, na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia, no Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; Con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia no que non se opoña a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables.

2.—RETRIBUCIÓNS

Para os posibles chamamentos da lista de agarda as que procedan en cada caso.

3.—REQUISITOS XERAIS QUE DEBEN ACREDITAR OS ASPIRANTES PARA PARTICIPAR NO PROCEDIMENTO SELECTIVO

Os aspirantes, deberán reunir, na data do remate do prazo para a presentación de solicitudes, os seguintes requisitos:

- Posuír a nacionalidade española ou a de calquera dos Estados membros da Unión Europea.
- Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación.
- Estar en posesión do título de:
 - Diplomado/a ou graduado/a en Educación Social ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo na data de a posesión dos títulos acreditarase con copia compulsada dos mesmos, para o caso de titulacións estranxeiras precisase a acreditación da súa homologación en España de acordo coa normativa aplicable.
- terminación do prazo de presentación de instancias.
- Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas asignadas ao posto.
- Non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha 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 funcionario, ou para exercer funcións similares as que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que se houbera separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non

atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin haberse sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

f) Non estar incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade sinaladas na lexislación vixente.

g) Ter ingresado na conta 2080 0126 20 3110000019 a nome do Concello de Monforte de Lemos a taxa por dereitos de exame por importe de 25'16 € previsto na ordenanza municipal reguladora da taxa para estudo, análise e expedición de documentos publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo núm. 294 do día 24 de decembro de 2010. En ningún caso o ingreso da citada contía suporá a substitución do trámite de presentación de solicitudes. So procederá a devolución do importe satisfeito polo aspirante cando por causas non imputables ó suxeito pasivo non teña lugar por parte do Concello a prestación, ou cando os ingresos se declaren indebidos por resolución ou sentenza firme ou se producise unha modificación substancial das bases da convocatoria.

Todos estes requisitos deberán cumprirse o último día do prazo de presentación de solicitudes. Será nulo o nomeamento como funcionario interino dos que estean incursos en causas de incapacidade específica conforme a normativa vixente.

4.—SOLICITUDES

As persoas que desexen tomar parte nas probas selectivas convocadas deberán facelo mediante instancia dirixida ao Sr. Alcalde do Concello de Monforte de Lemos. A instancia deberá de conter, polo menos, os datos persoais do solicitante coa súa dirección, a denominación da praza, achegando fotocopia do DNI en vigor, xustificante do pago da taxa esixida, así coma declaración xurada de contar con todos os requisitos esixidos nas presente bases.

Aqueles aspirantes que estean aqueixados por unha minusvalía poderán incluír solicitude de adaptación dos lugares de celebración dos exames. Para este caso deberán de aportar certificación oficial da minusvalía que lles afecta, expedida polo órgano competente da Administración Estatal ou Autonómica.

O prazo para a presentación de solicitudes será de 5 días hábiles, contados a partir do seguinte á publicación do extracto da convocatoria das presentes bases na páxina web municipal .

A presentación das solicitudes poderá facerse no rexistro xeral de documentos do Concello, ou en calquera das formas establecidas no art. 16 da Lei 39/2015 de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común. Os aspirantes que non presenten as solicitudes directamente no rexistro xeral do Concello deberán comunicalo ó correo electrónico rrhh@concellodemonforte.com ou no fax 982404812 no mesmo día da súa presentación aportando xustificante da súa presentación.

5.—ADMISIÓN DE PARTICIPANTES

Rematado o prazo de 5 días hábiles o Sr. Alcalde ditará decreto aprobando a lista de admitidos e excluídos, para ser admitido as solicitudes dos aspirantes deben axustarse o disposto no apartado anterior é dicir, a portando:

- .- Fotocopia do DNI en vigor.
- .- Xustificante do pago da taxa esixida
- .- Declaración xurada de contar con todos os requisitos esixidos nas presentes bases.

Do mesmo xeito, de resultar seleccionado/a un / ha aspirante que non acredite debidamente os requisitos esixidos nestas bases, (apartado terceiro) non poderá ser contratado e pasarase o seguinte aspirante que si os poida acreditar.

Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios da Casa do Concello de Monforte de Lemos e na páxina web municipal www.monfortedelemos.es.



Posteriormente, convocarase ao/a/s aspirante/s para a realización das probas da fase de oposición mediante a publicación no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na web municipal.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

O tribunal encargado de xulgar estas probas establecerase por Resolución da alcaldía e a súa composición publicárase a páxina web e no taboleiro de anuncios do Concello.

Os seus compoñentes pertenceran en todo caso a un corpo, escala ou categoría profesional para acceder ó cal se esixa titulación igual ou superior á esixida para participar neste proceso.

Estará composto por cinco membros: un presidente, un secretario e tres vogais.

O tribunal quedará integrado, ademais, polos respectivos/as suplentes que serán designados xunto cos titulares.

Na composición do Tribunal respectarase o principio de composición equilibrada entre mulleres e homes.

Abstención e Recusación.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo á autoridade convocante, cando concorran neles circunstancias das previstas no art. 23 da Lei 40/2015 do 1 de outubro de Réxime xurídico do Sector Público, ou tivesen realizado tarefas de preparación a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria. O presidente poderá esixir dos membros do tribunal declaración expresa de non estar incurso nas circunstancias establecidas no citado artigo. Así mesmo, os aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando concorran ditas circunstancias, segundo o disposto no art. 24 desta lei.

Actuación do Tribunal.

O Tribunal constituirase na data que designe o Sr. Alcalde, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos seus membros titulares ou suplentes, con presenza, en todo caso, do Presidente e do Secretario. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento das probas selectivas.

A partires da sesión de constitución, o Tribunal, para actuar validamente, requirirá a presenza da maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes, e axustará as súas actuacións en todo momento ao disposto na Lei 39/2015 de 1 de outubro do procedemento Administrativo común das Administracións Públicas e ás bases xerais e específicas reguladoras da correspondente convocatoria.

O Tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes tódalas dúbidas e propostas que xurdan a carón da aplicación das normas contidas nestas bases xerais e nas específicas, e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan suscitar durante a realización das probas, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde naquelas en todo o que non estea previsto nas bases.

En caso de ausencia do Presidente titular e do Presidente suplente, actuará no seu lugar o vogal designado en primeira orde.

Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015 de 1 de outubro do procedemento Administrativo común das Administracións Públicas.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación ós seus traballos de asesores especialistas para as probas correspondentes dos exercicios que estimen pertinentes, limitándose os ditos asesores unicamente a presta la súa colaboración nas súas especialidades técnicas, con voz pero sen voto.

8.- PROCESO SELECTIVO.

OPOSICIÓN

A) PROBA PRÁCTICA.

Consistirá na resposta por escrito a un exercicio de carácter practico plantexado polo tribunal. O tempo para a súa realización será determinado polo tribunal en atención ás características do mesmo.

Valorarase a corrección técnica das respostas, a claridade da expresión escrita e da comunicación de ideas.

Se o tribunal así o desexa poderá solicitar dos aspirantes que procedan a lectura pública de dito exercicio en cuxa exposición poderá realizar preguntas vinculadas ó programa desta convocatoria ós/as aspirantes.

A puntuación máxima deste exercicio é de 10 puntos, correspondéndolle ó tribunal determinar o nivel de coñecementos necesarios para superalo.

B) PROBA DE GALEGO

A proba estará dirixida a comprobar o coñecemento do idioma galego, polas persoas aspirantes da mesma, de xeito tanto oral como escrito, e que consistirá na realización dunha tradución dun texto, castelán- galego ou galego – castelán, proposto polo Tribunal. O tempo máximo para a súa realización será de media hora. Esta proba cualificarase como apto ou non apto. Porén, ás persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega con carácter previo (anexo I, 4 da Orde do 16 xullo 2007, DOG do 30 xullo 2007, CELGA 4 ou equivalente) se lles dará por superada esta proba coa cualificación de apto.

D) CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate e non resultar aplicable o previsto pola lei de igualdade efectiva entre mulleres e homes procederase a desempatar mediante sorteo público.

9.- RESULTADO DO PROCESO SELECTIVO.

Rematado o proceso selectivo o tribunal propondrá a contratación do aspirante coa maior puntuación. Así como a creación da lista de agarda coa orde de prelación determinado polas puntuacións obtidas polos aspirantes de maior a menor.

10.- FUNCIONAMENTO DA LISTA DE RESERVA

A Bolsa de Traballo confeccionarase ordenada pola puntuación obtida polos participantes que superasen o correspondente proceso selectivo.

Debido á xeral urxencia das contratacións, o chamamento aos integrantes da Bolsa de Traballo realizarase por teléfono ou por correo electrónico conforme á información facilitada polos mesmos.

Aquelas persoas que, unha vez incluídas na Bolsa de Traballo, cambien os seus datos de localización, deberán comunicalo inmediatamente ao Concello, para os efectos da súa actualización.

Toda persoa incluída na Bolsa terá a obriga de aceptar a oferta de traballo, cando lle corresponda, de acordo co número de orde que ocupe na citada Bolsa.

O abandono inxustificado do servizo, así como o rexeitamento da oferta de traballo ou a non incorporación ao posto de traballo conlevarán automaticamente a exclusión definitiva da Bolsa de Traballo, salvo que conorra unha das seguintes circunstancias:

- Parto, baixa por maternidade ou situacións asimiladas.
- Enfermidade grave que impida a asistencia ao traballo sempre que se acredite debidamente.
- Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo.
- Situacións de violencia de xénero.
- Traballar noutra administración pública ou empresa privada..



Unha vez finalizada a causa que dá lugar ás situacións relacionadas no apartado anterior, deberase comunicar no prazo máximo de cinco (5) días hábiles ao Concello, que ata esa notificación manterá ao candidato na situación de baixa temporal na Bolsa de Traballo.

Pola contra, se o candidato non realiza dita notificación no prazo indicado, resultará definitivamente excluído da Bolsa.

Unha vez que o contratado iniciase a relación laboral non poderá renunciar ao mesmo, salvo cando concorra algunha causa debidamente xustificada apreciada libremente polo Concello ou se den as circunstancias anteriormente descritas. Dita renuncia, no caso de producirse, supoñería a exclusión definitiva da Bolsa de Traballo.

No momento de ser chamado para formalizar a correspondente toma de posesión, o aspirante presentará a documentación a que fai referencia a base decimoprimeira.

No suposto de persoas con discapacidade, unha vez producido o chamamento, e con carácter previo á contratación, o aspirante deberá achegar certificado emitido polos órganos competentes da Xunta de Galicia acreditando a compatibilidade da súa discapacidade co desempeño das funcións propias do posto de traballo.

10- INTERPRETACIÓN

Para calquera dúbida que xurda na interpretación destas bases e no desenvolvemento das probas correspondentes estarase o que decida o tribunal por maioría de votos.

11- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

O/a aspirante proposto/a para o seu nomeamento que se publicará na páxina web do Concello de Monforte de Lemos e Taboleiro de anuncios do Concello de Monforte de Lemos, nun prazo de dous (2) días hábiles, contados a partir do día seguinte ó da oportuna publicación presentará no rexistro de documentos do Concello de Monforte de Lemos a seguinte documentación:

- Fotocopia compulsada do DNI.
- Tarxeta Sanitaria.
- Copia autenticada do título esixido ou certificación académica de estudos realizados, con xustificante do abono dos dereitos para a súa expedición.
- Certificación médica acreditativa de non padecer enfermidade ou defecto físico que lle incapacite para o desenvolvemento do posto de traballo de que se trata.
- Declaración baixo a súa responsabilidade de non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha Administración Pública, nin atoparse inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme, así como de non atoparse en ningún dos supostos de incompatibilidade previsto na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do personal ó servizo das Administracións Públicas.
- Así como calquera documentación acreditativa dos requisitos esixidos no apartado 3 que lle sexa solicitada polos servizos municipais.

De resultar seleccionado/a un / ha aspirante que non acredite debidamente os requisitos esixidos nestas bases, (apartado terceiro) non poderá ser contratado e pasarase o seguinte aspirante que si os poida acreditar.

Así mesmo, quen dentro do prazo indicado, e salvo forza maior, non presente a documentación ou da mesma se deprendera que non reúne algún dos requisitos esixidos, non poderá ser nomeado/a quedando

anuladas tódalas actuacións do proceso selectivo, sen prexuízo da responsabilidade en que puidera/n haber incorrido por falsidade nas súas solicitudes de participación.

11-RECURSOS ADMINISTRATIVOS

As Bases da convocatoria, e cantos actos administrativos se deriven delas e da actuación do tribunal, poderán ser impugnados nos casos e na forma establecida pola Lei 30/92, de 26 de novembro de réxime xurídico das administracións públicas e procedemento común, modificada pola Lei 4/99.

Así mesmo a Administración Municipal poderá, no seu caso, revisa-las resolucións do tribunal conforme ó previsto na citada Lei 30/1992, de 26 de novembro.

ANEXO I.- SOLICITUDE PARA TOMAR PARTE NO PROCESO SELECTIVO DA CONVOCATORIA PUBLICADA NO
..... NA DATA
.....

I.- DATOS DA PRAZA QUE SOLICITO:

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO:
.....

II. DATOS PERSOAIS:

PRIMEIRO APELIDO: SEGUNDO APELIDO: NOME:

HOME: ☐

MULLER: ☐

DNI: TELÉFONO PARTICULAR:

MÓBIL:

CORREO ELECTRONICO:

DOMICILIO PARA OS EFECTOS DE

NOTIFICACIÓNS: MUNICIPIO E PROVINCIA: CÓDIGO POSTAL:

EXPOÑO:

Que acepto as bases da convocatoria.

Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria, do punto tres das Bases.



10. A adolescencia. Definición. Cambios físicos e psicolóxicos. Pautas educativas.
11. Os malos tratos na infancia. Definición. Tipoloxía. Factores de risco. O proceso de intervención ante os malos tratos infantís.
12. Parentalidade positiva: concepto e principios.
13. Absentismo escolar. Concepto. Causas. Protocolos de actuacións
14. A Lei 10/2013, do 27 de novembro, de inclusión social de Galicia: RISGA e AIS
15. A violencia de xénero. Conceptualización. Tipos de malos tratos. Características. O ciclo da violencia.
16. Decreto Legislativo 2/2015, de 12 de febreiro, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad: Disposiciones generales e integración transversal del principio de igualdad en las actuaciones de la Administración pública.
17. Minorías étnicas: necesidades e recursos.
18. Inmigrantes: necesidades e recursos.
19. Educación para a convivencia e a paz. Estratexias educativas para o fomento da interculturalidade e mediación social
20. A Lei de protección de datos de carácter persoal: principios de protección de datos e dereitos das persoas.