



ASUNTO: BASES PROCESO SELECTIVO EDUCADOR/A SOCIAL PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL PARA PERSOAS DE ETNIA XITANA

Vista a proposta da Concelleira de Facenda e Réxime Interno deste Concello de data de 25 de novembro do 2019.

RESOLVO

PRIMEIRO.- Aprobar as BASES PARA A SELECCIÓN URXENTE, COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL DUN/HA EDUCADORA/A SOCIAL, A XORNADA COMPLETA, VINCULADO/A O PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL PARA PERSOAS DE ETNIA XITANA E A SUBVENCIÓN CONCEDIDA A ESTE CONCELLO Ó EFCTO POLA CONSELERIA DE POLITICA SOCIAL.

1.- OBXETO DA CONVOCATORIA

O obxecto da convocatoria é a cobertura como persoal laboral temporal dun posto de EDUCADORA/A SOCIAL (A2), A XORNADA COMPLETA, VINCULADO O PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL DIRIXIDO A PERSOAS DE ETNIA XITANA VECIÑAS DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS SUBVENCIONADO POLA CONSELLERIA DE POLITICA SOCIAL, dende a data que se determine por resolución da alcaldía ata 30/06/2021.

O/a aspirante seleccionado/a desenvolverá as seguintes actuacións:

- Apoio á inclusión residencial
- Mediación social e intercultural
- Prestación de reforzo socioeducativo das persoas menores de etnia xitana en idade escolar obrigatoria
- Apoio á inclusión básica a través do fortalecemento de capacidades persoais e sociais.
- Calquera outra vinculada os fins da subvención que lles poida ser encomendada.

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



FIRMAS Y FECHAS

JOSE TOME ROCA-Alcalde-Presidente - 29/11/2019
JOSE ANTONIO MOURELLE GILLERO-Secretario - 29/11/2019
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/11/2019 08:48:55

DECRETO: 2019001736
Fecha: 29/11/2019
Hora: 08:48
Persona 76561868C





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, así como polo disposto pola ORDE do 6 de agosto de 2019 pola que se establecen as bases que rexerán a concesión de subvencións a corporacións locais para programas de emerxencia social e a inclusión social da poboación xitana, inmigrante e outras persoas en risco de exclusión, e se procede á súa convocatoria para os anos 2019 a 2021 (cofinanciada polo Fondo Social Europeo no marco do programa operativo FSEGalicia 2014-2020) (código de procedemento BS623C) e pola Resolución da Consellería de política social de data 30/10/2019 na que se concede a mencionada subvención a este Concello.

2. – RETRIBUCIÓN

As correspondentes conforme ó convenio colectivo aplicable.

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:

- a) Posuír a nacionalidade española ou a de calquera dos Estados membros da Unión Europea.
- b) Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación.
- c) Estar en posesión do título de diplomado en educación social, título de grao en educación social ou ben encontrarse nalgún dos supostos previstos pola Lei 1/2001, do 22 de xaneiro, de creación do Colexio de Educadores Sociais de Galicia ou estar en condicións de obtelo na data de fin do prazo da solicitude. 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.

- d) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas asignadas ao posto.
- e) 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 houberse 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.



FIRMAS Y FECHAS





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 e copia compulsada da documentación acreditativa dos méritos alegados, así coma declaración xurada de contar con todos os requisitos esixidos nas presente bases. Os méritos non xustificados na documentación que se achega á instancia solicitando tomar parte no concurso-oposición non serán tidos en conta.

Aqueles aspirantes que estean aqueixados por unha discapacidade poderán incluír solicitude de adaptación dos lugares de celebración dos exames. Para este caso deberán de aportar certificación oficial de recoñecemento de discapacidade 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, achegando:



FIRMAS Y FECHAS



- .- Fotocopia do DNI en vigor.
- .- Xustificante do pago da taxa esixida
- .- Copia compulsada da documentación acreditativa dos méritos alegados.
- .- Declaración xurada de contar con todos os requisitos esixidos nas presentes bases.

Os méritos non xustificados na documentación que se achega á instancia solicitando tomar parte no concurso-oposición non serán tidos en conta.

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.

Simultaneamente a esta convocatoria levase acabo outra para a contratación dun/ha EDUCADORA/A SOCIAL (A2), xornada 35 horas semanais, VINCULADO/A O PROGRAMA "AUTOEDUCARSE PARA EDUCAR", debido a urxencia da cobertura de ambos postos, de existir aspirantes que soliciten a participación en ambos procesos selectivos as probas da fase de oposición poderán realizarse en unidade de acto, outorgando ó tribunal a tales aspirantes o tempo necesario para que realicen as probas/ exercicios dos dous procesos selectivos.

Os méritos deben presentarse de xeito independente para cada proceso selectivo, non se terán en conta os que non acompañen á solicitude de participación no proceso selectivo en cuestión aínda que consten aportados no outro proceso selectivo.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

O tribunal encargado de vulgar 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.

CONCURSO-OPOSICIÓN:.



FIRMAS Y FECHAS



CONCURSO:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 2 puntos)

.- Por cada ano traballado como EDUCADOR/A SOCIAL ó servizo de administracións públicas, en labores vinculadas á INCLUSIÓN SOCIAL PARA PERSOAS DE ETNIA XITANA 1,5 puntos, prorrateándose os períodos inferiores.

.- Por cada ano traballado como como EDUCADOR/A SOCIAL ó servizo de entidades privadas, en labores vinculadas á INCLUSIÓN SOCIAL PARA PERSOAS DE ETNIA XITANA 1,25 puntos, prorrateándose os períodos inferiores.

.- Por cada ano traballado como EDUCADOR/A SOCIAL ó servizo de administracións públicas, sen acreditar labores vinculadas á INCLUSIÓN SOCIAL PARA PERSOAS DE ETNIA XITANA 1 puntos, prorrateándose os períodos inferiores.

.- Por cada ano traballado como EDUCADOR/A SOCIAL ó servizo de entidades privadas, sen acreditar labores vinculadas á INCLUSIÓN SOCIAL PARA PERSOAS DE ETNIA XITANA 0,75 puntos, prorrateándose os períodos inferiores.

Non se poderá acadar neste apartado unha puntuación superior a 2 puntos.

Os méritos alegados polos aspirantes deberán acreditarse do seguinte xeito:

-Os servizos prestados nas Administracións públicas, mediante certificación expedida pola autoridade ou funcionario competente, que reflicta que o aspirante, durante a prestación dos servizos estaba integrado nun corpo, escala, subescala, ou categoría, pertencentes ó SubGrupo A2 ou 2; ou mediante orixinais ou copias compulsadas dos documentos acreditativos da relación laboral e /ou funcional do/ a aspirante, así como certificado de vida laboral.

-Os servizos prestados en empresa privadas, acreditaranse mediante presentación do modelo oficial de vida laboral e os documentos orixinais ou copias compulsadas dos contratos acreditativos da relación laboral do aspirante, así como certificado de vida laboral.

En todo caso, o aspirante deberá acreditar as funcións ou tarefas que desempeñaba mediante certificado da entidade ou administración pública.





B) FORMACIÓN COMPLEMENTARIA(Máximo 1 punto)

Valorarase a realización de cursos cuxo contido este relacionado coas funcións dun educador/a social impartidos por entidades públicas ou entidades debidamente homologadas.

Cursos de entre 10 e 30 horas	0´25 puntos.
Cursos de entre 31 e 50 horas	0´50 puntos.
Curso de entre 51 e 100 horas	0´75 puntos.
Curso de máis de 100 horas	1 punto.

Os cursos acreditaranse con diploma ou título oficial da súa obtención onde deben figurar o contido do programa dos mesmos.

Neste apartado non se poderá acadar unha puntuación superior a 1 punto.

OPOSICIÓN

A) PROBA PRÁCTICA (Máximo 7 puntos)

Consistirá en realizar por escrito un exercicio de carácter práctico plantexado polo tribunal e que estará relacionado co contido do programa (Anexo I) e coas funcións propias da praza.O tempo para a súa realización será determinado polo tribunal en atención ás características do mesmo.

Neste exercizo valoraranse a corrección técnica, os coñecementos, a claridade da expresión escrita e da comunicación de ideas.

O tribunal determinará si o estima conveniente, a lectura do exercizo en sesión pública, na cal poderá realizar preguntas vinculadas ó programa desta convocatoria ós/as aspirantes.

A puntuación máxima deste exercicio é de 7 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

De producirse un empate atenderase os seguintes criterios de desempate:

- 1º.- Terá preferencia o/a aspirantes con maior puntuación na fase de oposición.
- 2º.- De persistir o empate, terá preferencia a aspirantes con maior puntuación no apartado do concurso referido a experiencia profesional.
- 3º.- De persistir o empate, terá preferencia a aspirantes con maior puntuación no apartado do concurso referido a formación complementaria.
- 4º.- De persistir o empate resolverase por sorteo público.

9.- RESULTADO DO PROCESO SELECTIVO.

Rematado o proceso selectivo o tribunal propondrá a contratación do aspirante coa maior puntuación resultado da suma dos distintos apartados. 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

Todos os aspirantes que superen a fase de oposición e cumpran os requisitos da convocatoria pasarán a formar parte dunha bolsa de emprego para a cobertura con carácter temporal das vacantes ou ausencias que se poidan dar no posto obxecto da presente convocatoria.

A lista estará vixente ata o 30/06/2021.

A inclusión na lista farase polo orde de puntuación final-suma da fase de concurso e oposición-obtida polos aspirantes.

Cando sexa necesario proceder o chamamento para cubrir a praza, trala tramitación do seguinte procedemento, ofertarase ao primeiro da lista.



FIRMAS Y FECHAS





A medida que se produzan necesidades cuxa cobertura sexa solicitada procederase da seguinte forma:

Os servizos do Concello poranse en contacto telefónico co aspirante, seguindo rigorosamente a orde establecida na lista. No caso de que non se poida localizar a un aspirante de forma telefónica, intentarase por medio dun SMS e dun correo electrónico (de existir dirección), debendo o aspirante dar unha contestación no prazo máximo de setenta e dúas horas; sendo o aspirante non localizado colocado na mesma posición que tiña adxudicada orixinariamente na lista de espera.

Se o aspirante rexeita a oferta de emprego, pasará ao final da lista, salvo que o interesado manifeste expresamente a súa vontade de ser excluído da mesma.

O aspirante que integrado nunha lista de espera, sexa chamado para cubrir unha necesidade e alegue e xustifique a imposibilidade de incorporación efectiva por estar traballando, ou de baixa laboral, continuará na lista de espera na mesma posición que ocupaba inicialmente, aínda que non será activado na lista e chamado para unha nova oferta ata que o propio aspirante comunique aos Servizos Centrais que esta dispoñible por haberse modificado a causa que alegou para non aceptar a oferta de traballo. Destas incidencias deixarase constancia no expediente administrativo.

Se existise no momento do chamamento máis dunha vacante dispoñible que deba ser cuberta, estas deberanse ofertar aos aspirantes en función da orde de prelación que ostenten. O aspirante que sexa obxecto de nomeamento ou contratación, unha vez finalizada a súa prestación será colocado de novo na lista de espera na mesma posición que tiña adxudicada orixinariamente.

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.



FIRMAS Y FECHAS





-Certificación médica acreditativa de non padecer enfermidade ou defecto físico que lle incapacite para o desenrolo 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 solitada 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 dependera 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

.....



FIRMAS Y FECHAS





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.

Así mesmo, manifesto que me foi recoñecida unha discapacidade polo que solicito a adaptación que se adxunta polos motivos que se expresan. (En folio aparte especificar os motivos da minusvalía e a adaptacións que solicita).



FIRMAS Y FECHAS





SOLICITO:

Participar no proceso obxecto da convocatoria citada, a fin de participar nas probas de selección correspondente.

....., a..... de.....de

Dado que prestei servizos neste concello como dende ata..... solicito se incorpore a este proceso selectivo concreto o meu certificado de servizos prestados.

(Asinado)

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS

TEMARIO ESPECÍFICO BASES EDUCADOR/A SOCIAL

1. A Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia: definición e obxectivos , estrutura do sistema , catálogo de Servizos Sociais e equipo profesional e funcións.
2. Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento: Natureza, contido, funcións e programas dos Servizos Sociais comunitarios básicos. Os servizos sociais comunitarios no sistema de servizos Sociais. Os Servizos Sociais comunitarios específicos.
3. Os servizos sociais no Concello de Monforte de Lemos: recursos sociais e prestacións existentes.
4. O traballo en equipo en servizos sociais. Interdisciplinariade. Instrumentos de traballo en equipo.
5. O/A educador/a social. Funcións e tarefas. Ámbitos concretos de intervención. Obxectivos da acción socioeducativa. Persoas destinatarias. Metodoloxía.
6. Intervención socioeducativa no ámbito dos Servizos Sociais comunitarios básicos.
7. Habilidades básicas na entrevista en intervención familiar. Etapas da primeira entrevista. A alianza terapéutica: o educador e a familia. Habilidades básicas de comunicación e resolución de conflitos.
8. Lei 3/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia.



FIRMAS Y FECHAS





9. A familia como obxecto de intervención na educación social: concepto, estrutura e funcións. Modelos, técnicas e instrumentos de intervención. Familias en situación ou risco de exclusión social.
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 febrero, 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.

SEGUNDO.- Publicar un anuncio do proceso selectivo no BOP de Lugo e as bases integras no Taboleiro de Anuncios e páxina web do Concello.

MONFORTE DE LEMOS, data da sinatura do Sr. Alcalde
 Ordena e asina o Sr. Alcalde
 Certifica e asina o Sr. Secretario



FIRMAS Y FECHAS

