

**BASES REGULADORAS PARA A CONTRATACIÓN COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL DE UN/UNHA EDUCADOR/A FAMILIAR E MAILA CONSTITUCIÓN E FUNCIONAMENTO DUNHA BOLSA DE TRABALLO, FINANCIADO CON CARGO AO PROGRAMA DE FINANCIAMENTO DOS SERVIZOS SOCIAIS COMUNITARIOS MUNICIPAIS PARA O ANO 2020, DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA.**

**PRIMEIRA:**

1.1.- O obxecto das presentes bases consiste na constitución dunha bolsa de traballo de educador/a familiar, mediante concurso-oposición, dun/dunha educador/a familiar (grupo de cotización 1) para prestar servizos temporais no Concello de Cariño na área municipal de servizos sociais, e ao abeiro do Programa da Deputación provincial da Coruña de financiamento dos servizos sociais comunitarios municipais no ano 2020, quedando supeditada a contratación definitiva da persoa seleccionada á efectiva concesión da subvención por parte da Deputación provincial.

A bolsa de traballo 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.

1.2.- Todo isto conforme o disposto na Lei 30/1984, do 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, na Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, no Real Decreto 886/1991, de 7 de xullo, e demais normas concordantes de aplicación.

1.3.- As funcións do posto de traballo son, entre outras, as seguintes: educación familiar, detección, análise e valoración das necesidades socioeducativas coas familias e toma de decisións sobre o desenvolvemento do proxecto de educación familiar; deseño, execución e avaliación dos proxectos individualizados de intervención socioeducativa das familias; fomento do voluntariado: deseño, execución e avaliación. Alfabetización de persoas adultas: deseño, execución e avaliación.

1.4.- As presentes bases publicaranse na páxina web municipal, con inserción das mesmas no Boletín Oficial da Provincia da Coruña.

1.5.- A presente Convocatoria rexirase polo previsto nestas bases, Lei 30/84, do 2 de agosto, de medidas urxentes para a reforma da función pública, modificada pola Lei 23/88, do 28 de xullo, Lei 7/85, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, Lei 5/1997 da Administración Local de Galicia, Real Decreto 781/86, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido de disposicións legais vixentes en materia de réxime local, Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, Real Decreto 364/95, e RDL 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto dos

Traballadores, así como polo Convenio Colectivo polo que se regulan as condicións de emprego do persoal laboral ó servizo do Concello de Cariño.

## **2.- RELACIÓN XURÍDICA DO/A TRABALLADOR/A COA ENTIDADE LOCAL SOLICITANTE.**

2.1.- O/A aspirante seleccionado/a, vincularase a esta Entidade, mediante a modalidade contractual de duración determinada que corresponda, de conformidade coa lexislación reguladora dos contratos de traballo de duración determinada (contrato de obra ou servizo determinado), prestando os seus servizos efectivos e retribuídos a xornada completa (37,5 horas semanais, segundo se reflicte no convenio colectivo de condicións de traballo do persoal laboral do Concello de Cariño). O horario será fixado pola Alcaldía en atención ás necesidades do servizo.

2.2.- O mencionado contrato laboral terá unha duración ata o 31 de decembro de 2020, a contar dende a sinatura do contrato.

2.3.- O/A aspirante seleccionado/a percibirá as retribucións establecidas no anexo de persoal do Concello de Cariño, co seguinte desglose bruto mensual:

- a) Salario Base: 1.400,00 euros
- b) Parte proporcional Paga extra: 233,33 euros.

## **3.- PUBLICIDADE E PARTICIPACIÓN.**

3.1.- As presentes Bases íntegras publicaranse na páxina web municipal, enviándose asemade ao Boletín Oficial da Provincia de A Coruña (BOP).

3.2.- Os resultados das probas, así como as citacións e emplacements aos aspirantes, levarase a cabo a través do Taboeiro de Anuncios electrónico do Concello.

3.3.- A participación no proceso selectivo realizarase a través de chamamento público mediante a publicación destas bases completas na páxina web municipal, e no Boletín Oficial da Provincia.

## **4.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES PARA TOMAR PARTE NO PROCESO SELECTIVO.**

4.1.- As instancias para participar no proceso de selección (ANEXO II) dirixiranse á Alcaldía-Presidencia da Corporación e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello en horario de atención ao público, no prazo de DEZ DÍAS HÁBILES a contar dende o día seguinte á publicación no Boletín Oficial da Provincia da Coruña. Se o último día fose inhábil, trasladarase o día hábil inmediatamente seguinte.

4.2.- Poderán tamén remitirse na forma determinada no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das AAPP. Neste

caso, deberán remitir por mail ao Concello copia selada da instancia dentro do prazo de 5 días hábiles sinalado anteriormente: [concello@concellodecarino.gal](mailto:concello@concellodecarino.gal)

4.3.- As persoas aspirantes farán constar na instancia que reúnen todos os requisitos sinalados na Base terceira, e achegarán os seguintes documentos, en orixinal ou copia debidamente cotexada:

- a).- Fotocopia compulsada do D.N.I., pasaporte ou tarxeta de residencia.
- b) Documentación esixida na bases 5.b)
- c) Declaración responsable (Anexo III)
- d) Carné de conducir tipo B

e) Méritos: en ningún caso serán valorados aqueles méritos que non fosen alegados e xustificados debidamente no momento de finalizar o prazo de presentación de instancias, nin aqueles documentos que non conteñan os datos que segundo as presentes bases sexan necesarios para valorar os méritos que alegan.

4.4.- Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os interesados aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

## **5.- REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES.**

### **5.a).- REQUISITOS XERAIS.**

a) Ter nacionalidade española, ou ter nacionalidade doutro Estado sempre que se cumpran os requisitos do artigo 57 do RDL 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, respecto do acceso ao emprego público de nacionais doutros estados.

b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas da emprego ao que aspira.

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

d) 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 funcionario, ou para exercer funcións similares as que desempeñaba no caso de persoal laboral, no que houbera estado separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

### **5.b)- REQUISITOS ESPECÍFICOS.**

5.b. 1) As persoas a contratar deberán estar en posesión dalgún dos seguintes títulos:

1.- Diplomado/Grao en educación social ou de habilitación profesional como educador/a social recoñecida por un colexio profesional de educación social.

2.- Graduado/a en Educación Social.

3.- Primeiro ciclo da titulación de Licenciado/a en Pedagogía ou Psicoloxía ou Psicopedagogía.

4.- Graduado/a ou licenciado/a en Pedagogía, Psicoloxía ou Psicopedagogía.

A titulación esixida acreditarase co orixinal ou fotocopia cotexada do título, ou no seu defecto, xustificante de ter efectuado o depósito para a súa obtención acompañado da certificación oficial de ter superados os estudos conducentes para a súa expedición.

3.- Estar en posesión do certificado de lingua galega nivel 4 (CELGA 4) ou equivalente.

4.- Posuír, como mínimo, o carné de conducir tipo B.

5.b.2) Os requisitos previstos nos puntos anteriores estarán referidos á data de expiración do prazo de presentación de instancias e deberán manterse con posterioridade ata a contratación laboral.

5.b.3) Os interesados asinan na instancia de participación que reúnen todos os requisitos esixidos nesta base, debendo presentar os documentos que os acrediten unha vez feita pública polo Tribunal a proposta de selección, agás os sinalados na base CUARTA.

5.b. 4) No caso de non acreditar estar en posesión de todos os requisitos, o aspirante non poderá ser contratado, sen prexuízo das responsabilidades nas que poidera incorrer por falsidade na instancia.

### **6.- ADMISIÓN/EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.**

6.1.- Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución, que se publicará no Taboleiro de Edictos electrónico do Concello e na páxina web, declarando aprobada a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as e outorgando un prazo máximo de 2 días naturais para que os/as excluídos/as aleguen o que consideren. Se o último día do prazo é inhábil, estenderase ata o seguinte día hábil.

6.2.- Resultas as reclamacións publicarase a lista definitiva no Taboleiro de Edictos electrónico ou darase por definitiva a lista provisional se non houbera

reclamacións ou se estas non foran suficientes para a súa consideración. De non existir aspirantes excluídos, a Alcaldía poderá elevar a definitiva a lista provisional na mesma resolución de aprobación.

6.3.- O feito de figurar incluído/a na relación de admitidos/as non prexulga que se lles recoñeza ós interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, que deberán ser xustificados documentalmente como paso previo á contratación que corresponda.

## **7.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.**

7.1.- O tribunal de selección estará composto por un/unha presidente/a e tres vogais, empregados públicos entre os/as que non se incluírán persoal de elección ou de designación política, nin funcionarios/as interinos/as ou persoal temporal ou eventual.

7.2.- Actuará como Secretaria, a Secretaria da Corporación, ou funcionario/a en quen delegue, con voz e sen voto.

7.3.- A Resolución pola que se aprobe a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos coa designación dos membros do Tribunal que incluírá os seus respectivos suplentes, farase pública no taboleiro de anuncios do Concello.

7.4.- O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de polo menos tres dos seus membros, xa sexan titulares ou suplentes, e en todo caso requírese a asistencia do Presidente e do Secretario ou dos seus suplentes.

7.5.- Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir notificándoo a Alcaldía cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 24 da Lei 40/2015 de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

7.6.- O Presidente poderá requirir aos membros do mesmo declaración expresa de non atoparse incurso en causa de abstención. Así mesmo os aspirantes poderán recusar aos membros do Tribunal cando concorran as circunstancias previstas no parágrafo anterior.

7.7.- Os membros do Tribunal son persoalmente responsables do cumprimento das bases da convocatoria e da suxeición aos prazos establecidos para a realización e valoración das probas e para a publicación dos seus resultados.

7.8.- A efectos de abono de asistencias ós membros do Tribunal, unha vez coñecidos o número de aspirantes admitidos, a Alcaldía, mediate a oportuna resolución, fixará para cada convocatoria o número máximo de asistencias que poden devengarse tendo en conta as sesións previsibles segun o número de aspirantes, o tempo necesario para a elaboración de cuestionarios, a corrección de exercicios escritos e outros factores de tipo obxectivo.

7.9.- O Tribunal poderá resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para o bo desenvolvemento do proceso selectivo.

## **8.- O SISTEMA DE SELECCIÓN.**

O sistema de selección será o de concurso- oposición, e desenvolveráse en dúas fases:

**A) FASE DE CONCURSO:** de carácter non eliminatorio, a puntuación máxima total nesta fase será de 35 PUNTOS, e realizaráse de conformidade co seguinte baremo de méritos:

1) Méritos académicos: (máximo 35 puntos). Cada mérito unicamente poderá ser valorado nun dos seguintes epígrafes:

\*Por másters, cursos de postgrao, cursos de especialización universitaria e outros (superiores a 60 horas) directamente relacionados co posto de traballo convocado: 7 puntos por cada un, ata un máximo de 20 puntos.

\*Por formación impartida por Administracións, sindicatos ou centros e entidades formativas homologadas, directamente relacionadas coas funcións do posto de traballo convocado: por cada 20 horas acumuladas, 0,25 puntos, ata un máximo de 10 puntos.

\*Por formación impartida por administracións, sindicatos ou centros e entidades formativas homologadas, directamente relacionadas coa Administración pública: por cada 20 horas acumuladas, 0,15 puntos, ata un máximo de 5 puntos.

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

Non se valorarán cursos que non acrediten as datas de realización e as horas de duración. Asemesmo, non se valorarán os cursos de menos de dez horas lectivas, os pertencentes a unha carreira universitaria, os de doutorado, os derivados de procesos selectivos e os diplomas relativos a xornadas, seminarios, simposios e similares.

**B) FASE DE OPOSICIÓN:** 65 puntos máximo. A fase de oposición consistirá na realización dos seguintes exercicios, todos eles de carácter eliminatorio e obrigatorio:

\*1º exercicio: exame de coñecementos teóricos. Consistirá na realización dun exame tipo test, de 40 preguntas con tres respostas alternativas das cales só unha é válida, baseadas no contido do programa que figura como Anexo I nesta convocatoria. A duración máxima para a realización deste exercicio será de corenta minutos, podendo o tribunal determinar tempos inferiores, se o estima convinte. O exercicio será cualificado de 0 a 20 puntos máximo, sendo necesario acadar unha puntuación de 10 puntos para superalo, dado o seu carácter eliminatorio.

\*2º exercicio: exame de coñecementos prácticos. O segundo exercicio, igualmente de carácter obrigatorio e eliminatorio, consistirá na realización de un suposto práctico determinado polo tribunal e relacionado directamente co temario específico e coas funcións propias do posto convocado. O exercicio práctico terá unha duración non superior a 90 minutos, quedando o tribunal capacitado para determinar tempos inferiores de realización do mesmo. A puntuación deste exercicio será de 0 a 40 puntos, sendo necesario acadar unha puntuación de 20 para superalo, dado o seu carácter eliminatorio.

As puntuacións faránse públicas unha vez rematada a súa corrección, concretando lugar, día e hora da proba en galego, no seu caso.

### **C) COÑECEMENTO DE GALEGO.**

A acreditación do coñecemento da lingua galega realizarase coa presentación (no prazo de presentación de instancias) do certificado de coñecemento da lingua galega Celga 4, ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo co disposto na Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, (DOG nº 34, de 19/02/14)

Os aspirantes que non podan acreditar o coñecemento do galego da forma prevista no punto anterior deberán realizar unha proba que terá carácter obrigatorio e non eliminatorio.

A proba consistirá na tradución directa do castelán ao galego dun texto proposto polo Tribunal durante un tempo de 30 minutos sen axuda do dicionario.

O exercicio cualificarase cun máximo de 5 puntos

Aos aspirantes que posúan o Celga 4, atribuiráselles a máxima puntuación nesta proba (5 puntos).

### **9.-CUALIFICACIÓN FINAL.**

9.1.- A cualificación final determinarase pola suma da puntuación obtida na fase de concurso e na de oposición, establecendo deste xeito a orde definitiva de aspirantes seleccionados.

9.2.- En caso de empate na puntuación final, o desempate resolverase a favor do aspirante que obtivese maior puntuación na proba teórica; de persistir o empate resolverase a favor do aspirante que obtivese maior puntuación na proba práctica. Se aínda así persistira o empate, decidirá a maior puntuación obtida na fase de concurso.

### **10.- PROPOSTA DE CONTRATACIÓN.**

10.1.- O Presidente do Tribunal de selección á vista da lista do aspirante seleccionado, formulará proposta de contratación ante o Sr. Alcalde, sen que aquela poida superar o número de empregos convocados, sendo nulas as propostas que contraveñan este límite. A dita proposta publicarase no Taboleiro de edictos, así como na páxina web do Concello do Cariño.

10.2.- Co resto de persoas aspirantes elaborárase unha lista de espera con suxeición ás seguintes condicións:

\*Modalidade da lista: Os/as aspirantes que superaran 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 electrónico do Concello. Tanto a lista 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 no taboleiro de edictos electrónico, 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 a contratación de persoal laboral temporal, e sempre e cando se dea algunha das seguintes circunstancias:

a) Cobertura de vacantes:

Aplicarase as seguintes consideracións, en primeiro lugar, para a cobertura de prazas vacantes no cadro de persoal 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 figuran 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 de Cariño, 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 asinar o contrato no prazo que se sinala debendo achegar, con carácter previo, a documentación contida na base 11.<sup>a</sup>.

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 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 a nomeamento, incapacidade absoluta sobrevida, ou outros supostos nos que a persoa aspirante aprobada non chegue a formalizar a 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 Alcaldía. 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 de Cariño 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 do Concello coa denominación de educador/a familiar, 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, 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.

## **11.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.**

11.1- Tendo en conta que o/a aspirante para participar no proceso selectivo só precisan manifestar que reúne todas e cada unha das condicións esixidas na base 4ª, o/a aspirante proposto/a para poder ocupar o emprego convocado achegará no prazo de 4 días naturais, contados a partir do día da publicación da proposta de contratación no Taboleiro de edictos (prazo que poderá ampliarse cando o/a seleccionado/a acredite que non puido presentar algún documento por causas alleas á súa vontade), os documentos que xustifiquen as condicións de capacidade e demais requisitos contidos na devandita base 5ª.

**11.2.- A xustificación das condicións dos aspirantes acreditaranse coa seguinte documentación:**

Requisitos xerais:

Os apartados a) e c) mediante fotocopia do DNI ou tarxeta acreditativa da súa identidade no caso de estranxeiros, debidamente compulsados por ambos lados.

O apartado b) deberá acreditarse a través de certificado médico oficial.

O apartado d) con declaración xurada ao efecto.

### **Requisitos específicos:**

\*Presentarase a fotocopia compulsada da tarxeta da Seguridade Social e do documento que conteña o número de conta bancaria.

\*Certificado de delitos de natureza sexual, que por Lei Orgánica 1/1996, de protección xurídica do menor, modificada pola Lei 26/2015 e a Lei 45/2015, de voluntariado, establecen a obriga de que se aporten certificados negativos do Rexistro Central de Delinquentes Sexuais para todos os profesionais e voluntarios que traballen en contacto habitual con menores.

11.3.- No suposto de que os/as seleccionados/as non presentasen, en tempo e forma, a documentación acreditativa requirida quedarán anuladas tódalas actuacións referidas a este aspirante, sen prexuízo das responsabilidades nas que puideran incorrer por falsidade na solicitude.

## **12.- RESOLUCIÓN DO PROCESO SELECTIVO E CONTRATACIÓN.**

12.1.- Á vista da proposta do Tribunal de Selección e constatado que o/a aspirante acreditou os requisitos esixidos para acceder ao emprego que se convoca, o Sr. Alcalde resolverá o procedemento selectivo e procederá á formalización do contrato de obra ou servizo determinado coas características, condicionantes e vinculacións sinalados na base segunda destas bases.

12.2.- Ata que non se formalice o contrato, o/a aspirante proposto/a non terá dereito a percibir cantidade económica algunha.

## **13.-DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN.**

No non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local, Estatuto dos Traballadores e demais normas que resulten de aplicación. En canto a posibilidade de dirimir as controversias que se produzan na aplicación daqueles instrumentos normativos serán competentes aos órganos pertencentes á Xurisdición Contencioso-Administrativa.

## **14.- RECURSOS.**

Contra a resolución, que é definitiva en vía administrativa e pola que se aproban as bases desta convocatoria poderán os interesados interpoñer potestativamente recurso de reposición ante o Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Cariño, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da súa publicación segundo o previsto nestas bases ou directamente recurso contencioso administrativo, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Ferrol, no prazo de dous meses e na forma prevista na

Lexislación reguladora de dita Xurisdicción, sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro que estime procedente.

Cariño, 12 de marzo de 2020.- O Alcalde: Asdo.- José M. Alonso Pumar

### **ANEXO I: TEMARIO:**

TEMA 1: A Constitución española de 1978. Principios xerais, Características e estrutura.

TEMA 2: O Estatuto de Autonomía de Galicia. Principios xerais. Características e estrutura.

TEMA 3: Sometemento da Administración á lei e ó dereito. Fontes do dereito público. A lei. Clases de lei.

TEMA 4: O interesado. Concepto e clases. A capacidade do interesado e as súas causas modificativas. Colaboración e participación dos cidadáns. Dereitos dos cidadáns nas súas relacións coa Administración pública.

TEMA 5: O procedemento administrativo común: as súas fases. O réxime do silencio administrativo. O acto administrativo. Concepto. Clases de actos. Elementos do acto administrativo. Eficacia e validez dos actos administrativos.

TEMA 6: Réxime local español Principios constitucionais e regulación xurídica. Organización e competencias municipais/provinciais.

TEMA 7: Ordenanzas e regulamentos das entidades locais. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación.

TEMA 8: Persoal ao servizo da entidade local. A función pública local: organización, selección e situacións administrativas. O persoal laboral. Dereitos e deberes do persoal ao servizo dos entes locais. Responsabilidade. Réxime disciplinario. O sistema de seguridade social do persoal ao servizo das entidades locais.

TEMA 9: Lei 13/2008, de 3 de decembro, de Servizos sociais de Galicia: principios xerais e obxecto da lei.

TEMA 10: O sistema galego de servizos sociais: titulares do dereito de acceso aos servizos sociais e dereitos e deberes das persoas usuarias.

TEMA 11: Estrutura do sistema galego de Servizos Sociais. Catálogo de Servizos Sociais.- Equipo profesional e funcións.

TEMA 12: Decreto 99/2012, de 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento: obxecto, natureza e dereitos e deberes das persoas usuarias.

TEMA 13: Lei 4/2001, de 31 de maio, reguladora da mediación familiar: definición, finalidade, e desenvolvemento das actuacións de mediación.

TEMA 14: Concepto de familia. Tipos de familia. Funcións e modelo. Familias de especial consideración.

TEMA 15: Sistema familiar. Dinámica familiar. Ciclo vital familiar e crises evolutivas asociadas.

TEMA 16: Comunicación, valores, regras e roles familiares. Estilo e pautas educativas na familia.

TEMA 17: Contidos da educación familiar.

TEMA 18: Competencias e funcións do/a educador/a familiar.

TEMA 19: O rol do/a profesional nos programas de educación familiar. A familia como axente de cambio na intervención familiar.

TEMA 20: Técnicas e instrumentos na educación familiar. Modelos de intervención, metodoloxía e avaliación.

TEMA 21: Perfil do educador/a social. Habilidades e técnicas de intervención. Habilidades sociais do/a educador/a familiar para a intervención con menores.

TEMA 22: Habilidades básicas na entrevista en intervención familiar. Técnicas de entrevista en intervención familiar.

TEMA 23: Fundamentos de acompañamento socioeducativo en intervención familiar. Fundamento das visitas domiciliarias como técnicas de intervención en intervención familiar. A coordinación profesional na intervención familiar. O informe socioeducativo como instrumento de traballo en educación social.

TEMA 24: Valoración inicial do sistema familiar na intervención familiar: cinco estratos. Ética profesional de intervención en educación social.

TEMA 25: Gabinetes de orientación familiar de Galicia: obxecto. Obxectivos e principios de actuación. Puntos de encontro familiar en Galicia: definición. Persoas usuarias. Tipos de intervención.

TEMA 26: Intervención familiar con alcoholismo na familia: pautas de intervención.

TEMA 27: 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 vitima e intervención dende o servizo de educación e apoio familiar dos servizos comunitarios básicos. Absentismo escolar: variables,

perfil do alumno absentista e relación familia-escola. Malos tratos á infancia: definición e identificación e intervención familiar en situacións de malos tratos á infancia.

TEMA 28: Situación de risco nos servizos sociais comunitarios: diagnóstico e intervención.

## **ANEXO II : SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN**

D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, provisto do NIF n.º \_\_\_\_\_, con enderezo, para os efectos de notificación, en \_\_\_\_\_, localidade \_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_, provincia \_\_\_\_\_ e teléfono \_\_\_\_\_,

### **EXPOÑO:**

-O Concello da Cariño convocou proceso selectivo para a contratación laboral temporal de un/unha educador/a familiar e maila constitución dunha bolsa de traballo, para prestar servizos temporais no Concello de Cariño na área municipal de servizos sociais, e ao abeiro do Programa da Deputación provincial da Coruña de financiamento dos servizos sociais comunitarios municipais no ano 2020.

-Declaro baixo xuramento/promesa cumprir todas e cada unha das condicións esixidas na convocatoria, referidas á data de remate do prazo de presentación de instancias sinalado nas bases que declaro coñecer.

-Que a tal efecto achego a seguinte documentación compulsada:

- a).- Fotocopia compulsada do D.N.I., pasaporte ou tarxeta de residencia.
- b) Documentación esixida na bases 5.b)
- c) Declaración responsable (Anexo III)
- d) Carné de conducir tipo B
- e) Méritos: en ningún caso serán valorados aqueles méritos que non fosen alegados e xustificados debidamente no momento de finalizar o prazo de presentación

de instancias, nin aqueles documentos que non conteñan os datos que segundo as presentes bases sexan necesarios para valorar os méritos que alegan.

**SOLICITO:**

Ser admitido/a no proceso selectivo para a contratación laboral temporal de un/unha educador/a familiar e maila constitución dunha bolsa de traballo, para prestar servizos temporais no Concello de Cariño na área municipal de servizos sociais, e ao abeiro do Programa da Deputación provincial da Coruña de financiamento dos servizos sociais comunitarios municipais no ano 2020.

de Cariño, a.....de 2020

**Sr. Alcalde-presidente do Concello de Cariño**

**ANEXO III.**

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE.**

D/DNA \_\_\_\_\_, con DNI: \_\_\_\_\_

Con domicilio en \_\_\_\_\_, en relación coas bases para o proceso de selección como persoal laboral temporal de un /unha educador/a familiar e maila constitución dunha bolsa de traballo para prestar servizos temporais no Concello de Cariño na área municipal de servizos sociais, e ao abeiro do Programa da Deputación provincial da Coruña de financiamento dos servizos sociais comunitarios municipais no ano 2020.

**DECLARO BAIXO XURAMENTO:**

\*Que non fun separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas,

\*Que non me atopo en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que desempeñe no caso de persoal laboral no que fose separado ou inhabilitado.

\*Que non me atopo incurso en causa de incompatibilidade con arrego á lexislación vixente.

\*Que non padezo enfermidade nin limitación física ou psíquica incompatible co desenvolvemento das funcións correspondentes ó posto de traballo.



En Cariño, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

O Declarante,

**ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CARIÑO**