

Teléfonos:
981 844 800
981 849 960
Fax, 981 844 008



Praza de Galicia, s/n
15930 BOIRO (A Coruña)
correo e: correo@boiro.org
páxina web: www.boiro.org

N.º R. E. L. 01150119

CONCELLO DE BOIRO

O Concello de Boiro convoca proceso selectivo para a confección dunha lista para a cobertura temporal de prazas de educador/a familiar.

A presentación de solicitudes realizarase no Rexistro Xeral do Concello de Boiro ata o 22/06/2017 ás 13:30 horas.

Tanto as bases como a instancia de solicitude desta convocatoria están a disposición dos interesados na Portería da Casa Consistorial e na páxina web www.boiro.org

Boiro, 7 de xuño de 2017
O alcalde accidental,



Asdo.: Fernando M. García Diéguez



CONCELLO DE BOIRO

RESOLUCIÓN DA ALCALDÍA

VISTA a Resolución asinada polo Sr. presidente da Deputación en data de 24/05/2017 pola que se aproba o Programa de Financiamento dos servizos sociais comunitarios municipais para o ano 2017 (FOPPSS/2017) publicada no BOP nº 99 de data de 29/05/2017 no que se aproban os seguintes módulos de financiamento ó Concello de Boiro:

| MÓDU LO | CONCEPTO SUBVENCIONADO | ACHEGA MÁXIMA |
|---------|--|-----------------|
| IE | Persoal auxiliar administrativo | 25944,10 |
| IIE | Persoal técnico A2 | 21435,14 |
| IV | Persoal auxiliar do servizo de axuda no fogar básico | 17643,83 |
| | TOTAL | 65023,07 |

Tendo en conta as directrices establecidas no art. 19.Dous da Lei 48/2015, do 29 de outubro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2016.

CONSIDERANDO as atribucións conferidas polo artigo 21.1. g) da Lei 7/85, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, segundo redacción dada pola Lei 11/99, de 21 de abril,

RESOLVE:

Primeiro:- Que se proceda á confección dun sistema de lista na que figuren os aspirantes que cumpran cos requisitos establecidos nestas bases para a provisión con carácter laboral temporal de educador/a familiar.

Segundo:- Para darlle publicidade a este proceso de selección, insertarase un anuncio nun dos diarios de maior tirada de Galicia e exporase un anuncio na páxina WEB do concello, no taboleiro municipal de anuncios e en todos aqueles lugares onde se considere oportuno.

Terceiro:- LEXISLACIÓN APLICABLE.

En canto a regulación das condicións do contrato laboral temporal estarase ó disposto no Texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro e resto de disposicións normativas aplicables a esta materia.

Cuarto:- A selección deste persoal rexerese en todo caso polas bases ás que neste intre se lles presta aprobación.

BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A CONFECCIÓN DUNHA LISTA PARA A COBERTURA TEMPORAL DE PRAZAS DE EDUCADOR/A FAMILIAR.

1º .-OBXECTO:



CONCELLO DE BOIRO

A regulación do procedemento para a cobertura con carácter laboral temporal de postos de educador/a familiar.

2º.- MODALIDADE DE CONTRATACIÓN: Os contratos de traballo formalizaranse baixo a modalidade contractual laboral temporal correspondente segundo se necesite no momento de realiza-la contratación ó abeiro do Real Decreto 2720/1998 de 18 de decembro, polo que se desenvolve o artigo 15 do Estatuto dos Traballadores en materia de duración determinada.

3º.- SISTEMA DE ACCESO: concurso - oposición libre.

4º.- REQUISITOS DOS CANDIDATOS.

Para poder tomar parte no proceso selectivo será necesario que os aspirantes reúnan, na data de finalización do prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos segundo o establecido no artigo 56 do RDLex. 5/2015 texto refundido do Estatuto Básico do Empregado Público:

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

B) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder de aquela para a xubilación forzosa por idade.

C) Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desenvolvemento das funcións propias do posto de traballo.

A condición de minusvalía ou incapacidade e a súa compatibilidade co posto a ocupar acreditarase conforme á normativa vixente e referida ó día de formalización do contrato mediante certificado médico oficial, caso de ser seleccionado.

D) Non atoparse incurso en causas de incompatibilidade ou incapacidade para contratar co concello de Boiro.

E) Non ser despedido mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin estar inhabilitado para o desempeño de empregos ou cargos públicos.

F) Deberán acreditar estar en posesión da diplomatura/grao en Educación Social, Licenciatura en Psicoloxía ou Licenciatura en Pedagogía ou equivalente expedido polo Estado Español ou debidamente homologado. As equivalencias dos títulos alegados que non teñan carácter xeral, deberán xustificarse polo/a interesado/a. Igualmente, no caso das titulacións obtidas no estranxeiro deberanse estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación.

G) Estar en posesión de permiso de conducir.

H) A persoa seleccionada deberá aportar certificado negativo de Delitos de Natureza Sexual ó abeiro da Lei 26/2015 de 28 de xullo, de modificación do Sistema de Protección á infancia e á adolescencia.

5º.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

Teléfonos:
981 844 800
981 849 960
Fax, 981 844 008



Praza de Galicia, s/n
15930 BOIRO (A Coruña)
correo e: correo@boiro.org
páxina web: www.boiro.org

N.º R. E. L. 01150119

CONCELLO DE BOIRO

Os aspirantes que desexen tomar parte nesta selección deberán presentar as súas instancias dirixidas ó señor Alcalde-Presidente **no Rexistro Xeral do Concello de Boiro en horario de atención ó público durante o prazo de dez días hábiles a partir do seguinte ao de publicación do anuncio de convocatoria** no diario correspondente. No caso de ser presentadas por correo ou noutros rexistros, e a efectos de poder realiza-lo seu seguimento, as persoas solicitantes deberán remitir unha copia da instancia xa rexistrada mediante algunha das seguintes opcións:

- 1.- Por fax dentro deste prazo (nº de fax 981.84.40.08)
- 2.- Correo electrónico dirixido a persoal@boiro.org

As instancias irán acompañadas da seguinte documentación (copias cotexadas ou orixinais):

- DNI.
- Certificado que acredite, como mínimo, CELGA 4 ou equivalente.
- Titulación.
- Permiso de conducir.
- Documentación relativa á fase de valoración de méritos.

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

6º.- NÚMERO MÁXIMO DE INTEGRANTES DA LISTA:

Atendendo á previsión de mobilidade de persoal establécese un número máximo de 10 candidatos.

7º.- SELECCIÓN DE ASPIRANTES:

7.1 OPOSICIÓN:

A fase de oposición consistirá na realización dos seguintes exercicios obrigatorios e de carácter eliminatorio:

Primeiro exercicio: Consistirá na contestación por escrito dun cuestionario de 50 preguntas tipo test, con 4 alternativas de resposta cada unha, que serán propostas polo tribunal sobre o temario que se detalla neste apartado. Os/as aspirantes disporán dun tempo máximo dunha hora para a súa realización.

A proba cualificarase polo tribunal de cero a dez puntos, sendo preciso acadar cinco puntos como mínimo, para supera-la proba e poder realizar así o segundo exercicio, correspondendo ó tribunal determinar cal é o número de preguntas acertadas para acadar esta puntuación mínima, que non ten por qué



CONCELLO DE BOIRO

corresponderse necesariamente co 50% das preguntas acertadas e para o que se terá en conta que as respostas incorrectas non restarán puntuación.

Segundo exercicio: Un ou varios supostos prácticos, relacionados co temario que se detalla neste apartado. O exercicio realizarase de forma previa ó comezo da proba e inmediatamente antes da súa realización. Os/as aspirantes disporán dun tempo máximo dunha hora para a súa realización.

Posteriormente cada candidato lerá e exporá o seu exercicio ante os membros do tribunal, podendo estes formularlle preguntas relativas ó mesmo.

O exercicio puntuarase de 0 a 10 puntos. Serán eliminados os/as aspirantes que non superen o 5.

Terceiro exercicio. Coñecemento da lingua galega: A proba de coñecemento da lingua galega está dirixida á comprobación, por parte do tribunal, de que as/os aspirantes comprenden, falan e escriben correctamente o galego, someténdoo ás probas que consideren máis adecuadas para tal comprobación. Esta proba cualificarase como apto ou no apto.

Sen embargo, as persoas aspirantes que acrediten o coñecemento da lingua galega, con carácter previo e da maneira normativamente establecida de acordo co previsto na Orde da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, do 16 de xullo de 2007, mediante a presentación do certificado que acredite ter, como mínimo o CELGA 4, daráselles por superada esta proba coa cualificación de apto.

TEMARIO:

1. Lei de Servizos Sociais de Galicia.
2. Lei de Apoio á Familia e a Convivencia de Galicia.
3. Lei Orgánica de Protección Xurídica do Menor.
4. Lei Orgánica reguladora da Responsabilidade Penal do MENOR.
5. Lei para Promover a Conciliación da Vida Familiar e Laboral das Persoas Traballadoras.
6. Lei de Promoción da Autonomía Persoal e Atención a Persoas en Situación de Dependencia.
7. O programa de educación familiar. Definición e obxectivos.
8. O educador/a familiar: funcións e ámbito de actuación. Habilidades do educador.
9. O traballo en equipo. Técnicas de intervención individual e grupal.
10. Procesos de intervención social a través da educación familiar
11. A entrevista familiar. A entrevista como instrumento de traballo.
12. O informe socio-educativo como instrumento de traballo en educación social.
13. O SIUSS. Módulo de maltrato infantil.
14. Intervención domiciliar do educador/a familiar. O Servizo de Axuda no Fogar no Concello de Boiro.
15. Tipoloxía de familias: intervención familiar.
16. A mediación familiar.
17. Actuacións en situacións de desprotección social do menor: risco e desamparo, medidas de protección.



CONCELLO DE BOIRO

18. Intervención en casos de maltrato infantil.
19. A adopción e o acollemento familiar.
20. Programa de integración familiar.
21. Plans de actuación familia e infancia.
22. Servizos e prestacións socio-económicas a familias galegas a nivel municipal e autonómico.
23. Dereitos e deberes dos menores.
24. A violencia na escola. O acoso escolar. Intervención dende o servizo de educación e apoio familiar dos servizos sociais comunitarios básicos.
25. Relacións e intervención cos centros educativos dende a intervención familiar: menores con necesidades educativas especiais e recursos nos centros educativos.
26. A animación sociocultural como proceso educativo. O ocio e o tempo libre. O xogo como técnica de aprendizaxe familiar.
27. Planificación familiar.
28. A educación para a saúde na prevención das drogodependencias.

7.2 VALORACIÓN DE MÉRITOS

Unha vez realizada a fase de oposición procederase á valoración de méritos ós aspirantes que pasaran a fase de oposición da forma que segue:

1).- **Experiencia profesional.**- Máximo 3 puntos.

Valoraranse traballos prestados nas diferentes administracións públicas e en empresas privadas como educador/a familiar na especialidade obxecto da convocatoria.

A puntuación outorgarase por meses efectivos de traballo a xornada completa. As contratacións a tempo parcial prorratearanse segundo corresponda e o resto de días soltos sumarán meses se alcanzan o número de 30. As puntuacións serán as seguintes:

- Por traballos realizados na administración pública local: 0,05 puntos/mes.
- Por traballos realizados na administración pública autonómica: 0,03 puntos/mes.
- Por traballos realizados no sector privado prestando servizos por conta allea ou propia como Educador/a Familiar: 0,01 puntos/mes ata un máximo de 2 puntos.

. Os méritos alegados polos/as aspirantes na función pública haberán de acreditarse mediante certificación expedida pola Administración competente coa expresión do posto desempeñado.

. No suposto de servizos prestados no sector privado deberá achegarse informe de vida laboral e contrato de traballo. En caso de contradición entre contrato de traballo e informe de vida laboral en canto á categoría laboral, estarase á definición que figure no contrato laboral.



CONCELLO DE BOIRO

. No caso de servizos prestados por conta propia deberán vir avalados mediante a documentación que os acredite como autónomos/as.

2).- **Formación complementaria.** Máximo 2 puntos.

Valoraranse cursos que estean relacionados co posto (servizos sociais e ofimática) da maneira que segue:

a) Por cada curso impartido polas administracións públicas, universidades ou o Servizo Público de Emprego relacionado coas funcións que se van a desempeñar:

- De 20 a 59 horas: 0,20 punto/curso
- De 60 a 99 horas: 0,40 puntos/curso
- De 100 a 149 horas: 1 punto/curso
- De 150 ou mais: 2 puntos/curso

Neste apartado inclúense os cursos de Técnicos Superiores e/ou Másters impartidos polas universidades públicas

b) Os cursos sobre ofimática puntuaranse segundo o anterior apartado e cun tope máximo dun punto.

c) Non se valorará ningún curso que non sexa impartido pola Administración da Comunidade Autónoma de Galicia (Consellerías) Administración do Estado (Ministerios) Universidades Públicas e Servizo Público de Emprego, ou que estean debidamente homologados polos mesmos organismos.

d) Non se valorará ningún curso cuxa materia este comprendida dentro do temario doutro curso de máis horas presentado polo mesmo solicitante.

8º.- TRIBUNAL CUALIFICADOR:

Estará formado por un Presidente e un secretario e por tres vogais designados pola Alcaldía na mesma Resolución pola que se aproba a lista definitiva de candidatos admitidos e excluídos. Todos os vogais deberán posuír nivel de titulación igual ou superior ás esixidas para o acceso ás prazas convocadas.

Este tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes indistintamente, sendo sempre necesaria a presenza do Presidente e do Secretario.

Este tribunal, por medio do seu Presidente, poderá dispoñer da incorporación ó mesmo de Técnicos cualificados para colaborar nas tarefas de puntuación, baixo a dirección do tribunal, actuando con voz pero sen voto.

9º.- CONTIDO, DESENVOLVEMENTO E CUALIFICACIÓN DAS PROBAS SELECTIVAS:

A resolución da Alcaldía aprobatoria da lista definitiva de candidatos admitidos e a composición do tribunal, que se publicará no taboleiro de anuncios do

Teléfonos:
981 844 800
981 849 960
Fax, 981 844 008



Praza de Galicia, s/n
15930 BOIRO (A Coruña)
correo e: correo@boiro.org
páxina web: www.boiro.org

N.º R. E. L. 01150119

CONCELLO DE BOIRO

Concello, fixará tamén a data, hora e lugar na que deberá constituírse o tribunal, así como data, hora e lugar para o comezo das probas selectivas.

Só se terán en conta para a fase de concurso os méritos aportados dentro do prazo de presentación de solicitudes, non tomándose en consideración os que se acheguen con posterioridade ao remate de dito prazo, que serán considerados como achega de nova documentación fora de prazo.

As persoas aspirantes concorrerán provistas do seu DNI, documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal, e tamén dos medios materiais adecuados que sexan necesarios para a práctica daqueles. Serán convocados en chamamento único, quedando excluídos da oposición os que non comparezan, agás nos casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciadas libremente polo tribunal.

Por non ser obrigatoria a súa publicación, os anuncios de celebración das sucesivas probas ou exercicios, si eso procedese, con indicación do lugar e hora en que tivesen lugar, expóranse no taboleiro de anuncios da Casa Consistorial, ó menos con 48 horas de antelación.

10.- FORMALIZACIÓN DA LISTAXE PARA A REALIZACIÓN DAS CONTRATACIÓNS:

Concluída a cualificación final do proceso selectivo, o tribunal elevará proposta de listaxe de contratación por orde decrecente da puntuación total final (suma de puntuación obtida na fase de oposición e a de concurso), que determinará a orde de prelación para a súa contratación.

Esta listaxe aprobarase e quedará definitivamente constituída por Resolución de Alcaldía. Os integrantes da mesma unicamente serán titulares dunha expectativa de dereito a ser contratados temporalmente por orde de puntuación.

En caso de empate na puntuación final do proceso selectivo establécese a seguinte orde de prioridade:

- 1º.- Mellor puntuación obtida no primeiro exercicio da fase de oposición.
- 2º.- Mellor puntuación obtida no segundo exercicio da fase de oposición.

De persisti-lo empate, dirimirase por sorteo público a celebrar ante o Tribunal Cualificador, do que se levantará a acta correspondente.

11.- LISTAS DE CONTRATACIÓN . PROCEDEMENTO PARA O SEU CHAMAMENTO:

1. Producida a necesidade de contratación laboral temporal dun posto de traballo de educador/a familiar, o departamento de persoal avisará á persoa que, segundo a orde de prelación que figura na lista lle corresponda ser contratada. No caso de que esta persoa non estea dispoñible ou renuncie a ocupar o posto de traballo seguirase o chamamento segundo o orde de prelación establecido na lista.

Teléfonos:
981 844 800
981 849 960
Fax, 981 844 008



Praza de Galicia, s/n
15930 BOIRO (A Coruña)
correo e: correo@boiro.org
páxina web: www.boiro.org

N.º R. E. L. 01150119

CONCELLO DE BOIRO

2. As comunicacións realizaranse polo medio máis urxente, que permita a constancia da recepción destes.

O chamamento poderase facer telefonicamente en supostos de urxencia, cando a súa non cobertura por esta forma puidese orixinar graves prexuízos no funcionamento e/ou prestación do servizo público.

Os chamamentos telefónicos faranse entre as 8 horas e as 15 horas, e o funcionario que os realice fará constar mediante dilixencia a realización de tales chamamentos, e se tiveron ou non resposta. Estes chamamentos poderán realizarse en presenza dunha testemuña.

Os integrantes das listas que, sendo chamados para facer efectiva a contratación ou nomeamento, segundo o disposto neste artigo, non se presentaran ou renunciaran a esta, perderán, agás que se trate de causa de forza maior, os seus dereitos quedando excluídos da lista. A mesma consecuencia terá a renuncia á continuidade no desempeño dun posto de traballo, agás que fose para atender outro chamamento para unha vacante.

Procederá a suspensión dos chamamentos sen penalización algunha á petición do interesado e sempre que o xustifique suficientemente nos seguintes casos:

-Maternidade ou adopción legal

-Exercicio de representación sindical ou cargo público electo.

-Matrimonio

-Falecemento de familiar ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade.

-Coidado de fillos menores de 3 anos ou dun familiar ata o 2º grao consanguinidade ou afinidade que non poida valerse por si mesmo e non desempeñe actividades retribuídas.

-Calquera outra que a Comisión de Selección considere de forza maior.

12.- NORMAS FINAIS:

Primeira: O tribunal queda facultado para resolver tódalas cuestións que puideran suscitarse durante o desenvolvemento das probas ou na cualificación e resolverá das mesmas, podendo adoptar cantas medidas estimen oportunas para a debida orde de selección, así coma os acordos precisos para a resolución de cantos litixios se susciten e cando a súa resolución non este prevista nestas bases.

Segunda: Para todo o non previsto nestas Bases, ou naquilo que as contradigan, será de aplicación supletoria o establecido no Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei Reguladora das Bases de Réxime Local, na Lei de Administración Local de Galicia, na Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego

Teléfonos:
981 844 800
981 849 960
Fax, 981 844 008



Praza de Galicia, s/n
15930 BOIRO (A Coruña)
correo e: correo@boiro.org
páxina web: www.boiro.org

N.º R. E. L. 01150119

CONCELLO DE BOIRO

Público de Galicia, no Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, e demais lexislación vixente de aplicación.

Terceira: Agás a convocatoria (que se publicará segundo se establece no apartado segundo desta resolución), os sucesivos actos e comunicación que se deriven da celebración deste proceso faranse públicos, exclusivamente, a través do Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello.

Cuarta: Tódolos actos administrativos derivados desta convocatoria, así como da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e normas vixentes concordantes.

A presentación de reclamacións non suspenderá a prosecución do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante do mesmo.

Quinta: Contra as presentes Bases e a resolución que as aproba, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante o Xulgado Contencioso Administrativo de Santiago de Compostela, no prazo de dous meses (contado dende o día seguinte ó da publicación da convocatoria).

Con carácter potestativo e previo, poderá interpoñer RECURSO DE REPOSICIÓN ante o mesmo órgano que adoptou o acordo de aprobación, no prazo dun mes (contado dende o día seguinte ó da publicación da convocatoria). Neste caso non se poderá interpoñer-lo recurso contencioso administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto. Neste último suposto, o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de seis meses contado dende o día seguinte a aquel no que se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

Boiro, á data que figura na marxe esquerda.

Don FERNANDO MANUEL GARCIA DIEGUEZ, alcalde accidental do Concello de Boiro.

Don SEVERINO ABALO CHOUZA secretario accidental do Concello de Boiro.