

BASES DE SELECCIÓN EN PROPIEDAD DUNHA PRAZA DE EDUCADOR/A SOCIAL COMO PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA, CORRESPONDENTE Á OFERTA PÚBLICA DE EMPREGO DO ANO 2021, E A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO.

1ª.- Obxecto.

É obxecto das presentes bases a regulación do proceso selectivo, a través do procedemento de concurso-oposición libre, para a cobertura en propiedade dunha praza de persoal funcionario de carreira de educador/a social, correspondente ao Grupo A, Subgrupo A2, escala de Administración Especial, Subescala Técnica, incluída na Oferta de Emprego Público do Concello de Muras do ano 2021 (DOG nº 215, do 9/11/2021).

Igualmente é obxecto da presente convocatoria a creación dunha bolsa de emprego para proceder á provisión temporal de prazas de educador/a social mediante o nomeamento de funcionarios/as interinos/as de Escala de Administración Especial, Subescala Técnica ou de persoal laboral, polos motivos sinalados no artigo 10. 1 a) b) c) e d) do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do estatuto básico do empregado público, e no artigo 23.2, apartados a), b), c), e d) da lei 2/2015, do emprego público de Galicia (para a existencia de postos vacantes que non se poidan cubrir con funcionarios de carreira, para a substitución temporal dos titulares ou eventualmente dos seus substitutos, en tanto en canto non se reincorporen á súa praza, ou para a execución de programas de carácter temporal e o exceso ou acumulación de tarefas por un prazo máximo de seis meses, dentro dun período de doce meses).

2ª.- Funcións da praza e retribucións.

As funcións a desenvolver polo/a funcionario/a de carreira serán as establecidas na Relación de Postos de Traballo do Concello de Muras para o posto de Educador/a social.

O aspirante seleccionado percibirá as retribucións básicas correspondentes ao subgrupo A2 que se determinen legalmente, e as retribucións complementarias previstas para o posto na Relación de Postos de Traballo do Concello de Muras ao posto que proceda a ocupar (nivel de complemento de destino 16, complemento específico de 6.043,87 €).



Polo que respecta aos funcionarios interinos ou persoal laboral temporal nomeados a partir da bolsa de emprego, en tanto en canto o/a educador/a social preste os seus servizos ocupando un posto que non se poida cubrir por un funcionario de carreira ou en substitución do titular da praza, desenvolverá as funcións establecidas para o posto na Relación de Postos de Traballo do Concello. No caso de que o chamamento se leve a cabo a fin de executar programas de carácter temporal, as funcións serán as que se deriven de ditos programas, e no caso de ser chamado por exceso ou acumulación de tarefas, desenvolverá ás funcións e tarefas que se concreten na resolución de chamamento.

O aspirante seleccionado percibirá as retribucións básicas correspondentes ao subgrupo A2 que se determinen legalmente, e as retribucións complementarias iguais ao posto que proceda a ocupar. Nos supostos do chamamento para a execución de programas de carácter temporal ou por exceso ou acumulación de tarefas as retribucións complementarias serán as do posto mais semellante concretaranse na resolución de chamamento.

3ª.- Sistema selectivo.

Consonte ao disposto no artigo 61.6 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP), así como consonte ao previsto na vixente Relación de Postos de Traballo do Concello de Muras e na Oferta de Emprego Público do Concello para o ano 2021, antes referida, o sistema de selección será o de concurso-oposición libre, que se desenvolverá de acordo coas disposicións previstas no TREBEP, na Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia, na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, no Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos ós que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local. E na ademais normativa que resulte de aplicación.

4ª.- Requisitos dos aspirantes.

Serán requisitos mínimos dos aspirantes ao proceso selectivo, en aplicación do artigo 56 do TREBEP, os seguintes:



a). Nacionalidade. Ter a nacionalidade española ou ser nacional dun Estado membro da Unión Europea, nos termos previstos no artigo 57 da Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto do Empregado Público.

b) Idade: Ter cumpridos 16 anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.

c) Capacidade funcional: Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas que son obxecto do posto ofertado. A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditarase perante a correspondente certificación.

d) Habilidade: Non ter sido despedido/a mediante expediente disciplinario, de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder á mesma categoría profesional á cal se pertencía. Idéntico requisito seralles esixido aos nacionais doutros Estados, no seu caso.

De conformidade co disposto na Lei Orgánica 1/1996, de Protección Xurídica do menor, non ter sido condenado por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual.

e) Compatibilidade: Non estar incurso en causas de incompatibilidade, de conformidade co establecido na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

f) Titulación: Estar en posesión de título universitario de Diplomado ou Graduado en Educación Social, ou estar habilitado/a como educador social polo Colexio de Educadores Sociais de Galicia pola vía do artigo 3 e/ou a Disposición Transitoria 2ª da Lei 1/2001, de 22 de xaneiro, de Creación do Colexio de Educadores Sociais de Galicia, ou en condicións de obter o mentado título na data en que remate o prazo de presentación de instancias.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberá estarse en posesión da credencial que acredite a súa homologación.

g) Carné de conducir: Dado que entre as tarefas ou funcións atribuídas ao posto de Educador/a Familiar, segundo a Relación de Postos de Traballo do concello de Muras,



se inclúe a realización de visitas domiciliarias e realizar seguimento de casos, os/as aspirantes deberán estar en posesión de carné de conducir B1.

Os requisitos para concorrer ao procedemento selectivo están referidos ao último día de presentación de instancias. Xa que logo, os interesados que asinen a instancia de participación deberán reunir os requisitos da presente convocatoria. Do contrario, quedarán automaticamente eliminados, unha vez comprobada a documentación na fase de acreditación da mesma.

5ª.- Presentación de solicitudes.

1. Para tomar parte no procedemento de selección, as persoas interesadas deberán solicitar, no prazo e lugares sinalados no punto 5 desta base 5ª, a súa participación mediante da instancia que se recolle no Anexo II ás presentes Bases, dirixida ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello.

Xunto coa solicitude achegaranse os seguintes documentos:

a) Fotocopia do D.N.I ou documento equivalente.

b) Pago da taxa polo dereito de examen por importe de 6,00€ (excepto desempregados, previa xustificación), na seguinte conta do Concello, especificando no ingreso o nome e apelidos do participante, así como a praza á que aspira.

CAIXA RURAL GALEGA: ES71-3070-0021-7763-0726-2821

c) Copia do CELGA 4 ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, para aqueles aspirantes que desexen ser eximidos da realización da cuarta proba da oposición, relativa ao coñecemento do idioma galego.

d) Copia do carnet de conducir B1.

e) Copia dos certificados, acreditacións e/ou diplomas que acrediten os méritos que o/a aspirante alegue como mérito valorable na fase de concurso, segundo o disposto na Base 9.



2. A documentación a que se refiren os apartados anteriores poderá ser presentada en copia simple dos documentos orixinais. Non obstante, e consonte ao disposto no artigo 28 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común, o Concello de Muras, no suposto de considerar que existen dúbidas derivadas da calidade das copias que se aporten, poderá solicitar o cotexo das mesmas, para o que poderá requirir a exhibición do documento ou da información orixinal.

En calquera caso, os interesados responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten, reservándose o Concello a facultade de exercer as medidas de esixencia de responsabilidade oportunas no caso de falsidade na documentación achegada.

3. Os aspirantes con discapacidade poderán solicitar a adopción das específicas de adaptación e axuste de tempo e medios que consideren oportunas para participar nas probas selectivas en condicións de igualdade. A tal fin farán constar na solicitude o seu tipo de discapacidade e as posibles adaptacións que precisen para participar nas probas selectivas.

4. O prazo para a presentación de instancias, presencialmente no rexistro xeral do Concello de Muras ou por medios telemáticos na Sede Electrónica do mesmo, ou perante calquera dos procedementos que prevé o artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro de 2015, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, será de VINTE (20) DÍAS NATURAIS contados desde o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOE, anuncio que en calquera caso será temporalmente posterior á publicación das presentes bases reguladoras no BOP de Lugo e do anuncio da convocatoria no DOGA. Se o derradeiro día fose inhábil, o prazo rematará ao seguinte día hábil.

No caso de que se remita a documentación por correo postal ou mediante presentación no rexistro doutra Administración que careza de Sistema de Intercambio de Rexistros (SIR), os aspirantes deberán facelo constar mediante a remisión por fax ao Concello de Muras (número de Fax: 982500063) da instancia presentada conforme ao modelo do Anexo II das presentes bases, na cal conste o selo coa data de presentación, debendo ser recibido o antedito fax antes da finalización do prazo para presentación de instancias.

6ª.- Publicidade.

As bases do presente proceso selectivo publicaranse integramente no taboleiro electrónico de anuncios do Concello (<https://muras.sedelectronica.gal>), así como no



BOP de Lugo. Igualmente quedará a dispor de quen as solicite para o seu exame unha copia das mesmas na Oficina do Rexistro Xeral do Concello. Publicarase asimismo un anuncio da convocatoria do proceso selectivo no BOP de Lugo e no taboleiro electrónico de anuncios do Concello. A convocatoria poderá ser simultánea á aprobación das bases de selección. Procederáse igualmente a publicar un anuncio da convocatoria no DOGA e no BOE.

Os resultados das probas, as convocatorias de exames, citacións e emprazamentos aos aspirantes, así como calquera actuación do tribunal cualificador, publicaranse unicamente a través do taboleiro electrónico de anuncios do concello (<https://muras.sedelectronica.gal>), medio exclusivo de notificación aos interesados de conformidade co previsto no artigo 45.1. b) da Lei 39/2015, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas, salvo que as presentes bases dispoñan expresamente o contrario. Non obstante, o Concello, se o estima oportuno, poderá utilizar ademais outros medios de publicación ou comunicación.

7ª.- Admisión de aspirantes.

Logo de rematar o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará Resolución, contendo:

1. A lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos con expresión dos motivos da exclusión.
2. A designación do tribunal cualificador.
3. O lugar e data da realización da primeira proba.

Dita resolución publicarase no Taboleiro de Anuncios do Concello (<https://muras.sedelectronica.gal>) e no Boletín Oficial da Provincia, e perante a mesma procederáse a conceder un prazo de 10 días naturais, contados desde o día seguinte á publicación da mesma no BOP, para que os interesados que o consideren oportuno procedan a subsanar as deficiencias ou a presentar as alegacións que estimen oportunas a respecto do contido da citada lista provisional de admitidos.

No caso de que no citado prazo non se presentasen reclamacións contra a lista provisional, ou non houbera ningún aspirante excluído, entenderase a mesma como definitiva.



As subsanacións referiranse exclusivamente á documentación aportada polos aspirantes con data anterior á finalización do prazo para a presentación de solicitudes contemplado no punto 5.5 das presentes bases. No caso concreto das taxas, so caberá a subsanación no caso de ter realizado o ingreso durante o citado prazo de presentación de instancias e non ter aportado o xustificante de telo realizado.

En calquera caso, deberá mediar como mínimo un prazo de 48 horas entre a publicación da resolución na que se fixe o lugar e data de realización da primeira proba e a realización da mesma.

No suposto de que se presentasen alegacións ou subsanacións contra a resolución de aprobación da lista provisional, procederase a ditar nova resolución, pola que se aprobará a lista definitiva, que será publicada igualmente no taboleiro de anuncios municipal e no BOP.

8ª.- Tribunal cualificador.

Consonte ao disposto nos artigos 55 e 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP), no Real Decreto 896/1991, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos aos que teñen que axustarse os procedementos de selección dos funcionarios na administración local, e no artigo 11 do Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, o tribunal estará integrado por un Presidente/a e tres vocais, con voz e voto, e polo Secretario/a da Corporación, que actuará como secretario do tribunal con voz e sen voto, así como os seus correspondentes suplentes, debendo ser todos/as funcionarios de igual ou superior nivel de titulación á esixida para o ingreso na praza convocada.

Os integrantes do tribunal deberán absterse de formar parte deste, cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro de Réxime Xurídico do Sector Público, notificando tal feito á autoridade convocante, ou cando tiveran realizado tarefas de preparación a probas selectivas semellantes á aquí convocada nos cinco anos anteriores á publicación da presente convocatoria.

Os aspirantes poderán recusar aos membros do Tribunal de acordo co artigo 24 da mencionada Lei.



Para a válida constitución do tribunal terán que estar presentes o presidente/a e secretario/a ou persoas que legalmente as substitúan e dous dos vogais. De conformidade co previsto no artigo 17 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, o tribunal poderase constituír, convocar, celebrar as súas sesións, adoptar acordos ou remitir actas tanto de forma presencial como a distancia.

Nas sesións que celebre o tribunal a distancia os seus membros poderán atoparse en distintos lugares, sempre e cando se asegure por medios electrónicos, considerándose tamén tales os telefónicos e audiovisuais, a identidade dos membros ou persoas que as suplan legalmente, o contido das súas manifestacións, o momento nas que estas se produzan, así como a interactividade e intercomunicación en tempo real entre eles e a dispoñibilidade dos medios durante a sesión.

O tribunal de selección poderá, se o considera oportuno, valerse de especialistas sobre unha determinada materia, os cales actuarán con voz pero sen voto e poderán emitir cantos informes ou ditames lles solicite o tribunal, non sendo tales informes de carácter vinculante.

Sempre que así o acorde o Tribunal de Selección no caso de ser necesario a realización de sorteos de desempate entre dous aspirantes ou para a pública apertura dos sobres cos códigos identificativos dos aspirantes, tales actuacións poderanse realizar en acto público coa soa presenza de alomenos dous dos membros do Tribunal, dos cales un obrigatoriamente terá que ser o Secretario/a.

9ª.- Procedemento de selección.

FASE DE OPOSICIÓN:

A oposición constará de catro exercicios, eliminatorios cada un deles, de modo que non poderán pasar ao seguinte exercicio os aspirantes que non alcanzaran a cualificación mínima establecida para cada un deles.

Os exercicios, probas e lecturas de exercicios escritos practicaranse nun chamamento único, sendo excluído do proceso selectivo quen non compareza, calquera que sexa a causa, salvo previsión normativa específica de rango superior.



O chamamento para o inicio das probas realizarase por orde alfabético do primeiro apelido de cada un dos aspirantes.

Os aspirantes deberán acreditar a súa personalidade coa exhibición do documento nacional de identidade ou pasaporte.

O tribunal publicará os sucesivos anuncios de celebración dos seguintes exercicios no Taboleiro electrónico de edictos do Concello.

Primeira proba:

Obrigatoria e eliminatoria. Consistirá en contestar, por escrito un cuestionario tipo test de 50 preguntas, con catro respostas alternativas das que so unha será a correcta, sobre o contido do programa da convocatoria contido no Anexo I das presentes bases (parte xeral e parte específica). O tempo máximo para realizar este exercicio será de 60 minutos. Cada resposta correcta sumará 0,2 puntos. Cada resposta incorrecta restará 0,05 puntos. A puntuación máxima desta fase será de 10 puntos. O aspirante que non acade 5 puntos será eliminado do proceso selectivo.

Segunda proba:

Obrigatoria e eliminatoria. Consistirá en contestar, por escrito un total de 5 preguntas curtas sobre o contido exclusivamente da parte específica do programa contido no Anexo I das presentes bases. O tempo máximo para realizar este exercicio será de 60 minutos. A puntuación máxima desta fase será de 10 puntos. O aspirante que non acade 5 puntos será eliminado do proceso selectivo.

Terceira proba:

Obrigatoria e eliminatoria, de carácter práctico. Consistirá na resolución dun suposto práctico proposto polo Tribunal e relacionado coa parte específica do programa contido no Anexo I ás presentes Bases reguladoras. Esta proba desenvolverase durante un período máximo de 60 minutos. Os aspirantes poderán acudir provistos de normativa non comentada en formato papel, pero non de libros de formularios ou manuais. Valorarase neste exercicio, en particular, o coñecemento e aplicación da normativa, así como a resolución dos problemas prácticos plantexados e a capacidade de redacción e síntese.



O exercicio será cualificado de 0 a 15 puntos, e será preciso alcanzar un mínimo de 7,5 puntos para superalo, quedando eliminados aqueles aspirantes que non a obteñan. Corresponderá ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar dita puntuación mínima.

Cuarta proba:

Coñecemento de galego. Consistirá na realización dunha proba escrita que sirva para acreditar o coñecemento do idioma galego, sen prexuízo de que por parte do tribunal se poidan levar a cabo preguntas a fin de avaliar igualmente a expresión oral en galego do/a aspirante, nun tempo máximo de 30 minutos.

Terá carácter obrigatorio, e eliminatorio, agás para aqueles opositores que na solicitude de admisión no proceso selectivo declarasen estar en posesión e aportasen o certificado CELGA nivel 4 ou de ter superados os estudos conducentes á obtención da validación do nivel de competencia en lingua galega equivalente ao CELGA 4 segundo a Orde do 16 de xullo de 2007, da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014, ou estar en condicións de obtelos como máximo na data de remate de presentación de instancias. O exercicio será cualificado de apto ou non apto. Serán eliminados aqueles aspirantes que non obteñan dita cualificación de apto.

Corresponderá ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar a mesma.

Cualificación final da fase de oposición.

A cualificación definitiva da fase de oposición será o resultado da suma das puntuacións outorgadas polo tribunal en cada unha das tres primeiras probas da mesma. Será en calquera caso necesario para superar esta fase alcanzando os mínimos de puntuación especificados anteriormente para cada unha das tres primeiras probas, así como superar a cuarta proba ou, alternativamente, estar en posesión e aportasen o certificado CELGA nivel 4 ou de ter superados os estudos conducentes á obtención da validación do nivel de competencia en lingua galega equivalente ao CELGA 4.

FASE DE CONCURSO:



A fase de concurso consistirá na valoración de méritos alegados e debidamente acreditados, de acordo coa documentación achegada polas persoas aspirantes. Serán unicamente valorados aqueles méritos acumulados polos aspirantes ata o momento da presentación da súa solicitude de participación no proceso selectivo.

A esta fase resultarlle de aplicación o baremo seguinte:

a) Por experiencia profesional relacionada coas funcións e categoría obxecto da convocatoria:

-Polos servizos prestados en réxime laboral ou funcionarial en Administracións públicas en postos de traballo equiparables ao que é obxecto da convocatoria (educador/a social): 0.2 puntos por mes acreditado, ata un máximo de 5 puntos.

No caso de prestar servizos na Administración Pública, debe acreditarse mediante certificados de servizos prestados que especifiquen a categoría profesional, posto de traballo, duración e porcentaxe da xornada emitidos polo órgano competente e ademais, ineludiblemente, mediante certificación acreditativa de vida laboral emitida pola Tesourería da Seguridade social actualizada. Será necesario presentar ambos documentos para que o Órgano técnico de selección teña en conta os méritos alegados.

-Polos servizos prestados en réxime laboral en empresas privadas ocupando postos de traballo equiparables ao que é obxecto da convocatoria (educador/a social) : 0.1 puntos por mes acreditado, ata un máximo de 2,5 puntos.

En caso de prestar servizos en entidades privadas, acreditarase mediante contrato de traballo e informe de vida laboral, emitido pola TGSS actualizado. Será necesario presentar ambos documentos para que o Órgano técnico de selección teña en conta os méritos alegados. En caso de traballadores/ as autónomos/ as, deberán acreditar a experiencia mediante informe de vida laboral emitido pola TGSS, a efectos de coñecer os períodos traballados, e alta no RETA ou certificado de alta no IAE no que se especifique o epígrafe da actividade de cada un dos períodos que figuran en vísaa laboral. Será necesario presentar ambos documentos para que o Órgano técnico de selección teña en conta os méritos alegados.

Para os efectos de valoración dos meses traballados entenderase que un mes resulta equivalente a trinta días, refugándose o computo de períodos inferiores.

b). Por formación específica:



-Pola participación en cursos e seminarios impartidos en centros públicos oficiais, escolas administrativas públicas ou universidades públicas que garden relación directa coas competencias e funcións propias do posto de educador/a social e resulten de interese para o desempeño do posto de traballo obxecto do procedemento de selección, ata un máximo de 3 puntos, aplicando o seguinte baremo:

NÚMERO DE HORAS DO CURSO OU SEMINARIO	PUNTUACIÓN
Ata 9 horas	0.01 puntos
De 10 a 19 horas	0.05 puntos
De 20 a 40 horas	0.10 puntos
De 41 a 60 horas	0,20 puntos
De 61 a 80 horas	0,30 puntos
De 81 a 100 horas	0,50 puntos
De 101 a 120 horas	0,75 puntos
Máis de 120 horas	1 punto

CUALIFICACIÓNS DO PROCESO SELECTIVO:

A puntuación total dos exercicios da oposición será a suma dos puntos obtidos en todos os exercicios. A cualificación total do concurso oposición virá determinada pola suma das puntuacións totais obtidas en cada fase (concurso e oposición), e determinará a orde definitiva de persoas aspirantes aprobadas no proceso selectivo.

No caso de que a suma das cualificacións obtidas na totalidade do proceso selectivo sexa igual en dous ou máis persoas aspirantes, será proclamada gañadora a persoa aspirante que maior puntuación obteña na fase de oposición. En caso de persistir o empate, resolverase perante sorteo público. Os mesmos criterios serán empregados para resolver os empates en canto á integración da bolsa de emprego.

Despois de rematar as probas da fase de oposición e a valoración dos méritos da fase de concurso, polo tanto, o tribunal propondrá ao aspirante a ser nomeado como funcionario de carreira, así como a formación da bolsa de emprego.

10ª.- Lista de aprobados e presentación de documentos.

Finalizado o proceso selectivo o tribunal fará pública na sede electrónica do Concello, a relación definitiva dos aspirantes aprobados indicando pola orde da puntuación obtida.



Esta relación presentarase ao Sr. Alcalde, coa proposta do candidato/a que obtivese maior puntuación para o seu nomeamento como funcionario/a de carreira.

O/a aspirante proposto/a achegará no prazo máximo de 10 días naturais, contados a partir da publicación da lista de aprobados no taboleiro de edictos, os documentos seguintes:

1º. Copia do título académico esixido na base 4ª ou no seu defecto, o xustificante de ter aboado os dereitos para a súa expedición. A copia do título deberá acompañarse do orixinal, aos efectos do seu cotexo.

2º. Documentos orixinais xustificativos dos méritos alegados na fase de concurso, aos efectos do su correspondente cotexo.

3º. Declaración xurada na que conste que o aspirante proposto:

-non tén sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administración públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, e non se atopa en situación de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No suposto de ser nacional doutro Estado, que non se atopa inhabilitado ou en situación equivalente, nin tén sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no seu Estado de orixe o acceso ao emprego público;

-non se atopa incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade, de conformidade coa lexislación vixente e referido ao momento da súa toma de posesión.

4º. Documento de autorización ao uso e cesión de datos de carácter persoal a favor do Concello de Muras, en modelo que será facilitado polo Concello de Muras.

5º. Comunicación do número de afiliación á seguridade social.

6º. Certificación de número de conta bancario expedido pola entidade bancaria correspondente.

No mesmo prazo sinalado para a presentación da documentación, o aspirante seleccionado someterase a recoñecemento médico por parte de facultativo designado



polo Concello de Muras, para acreditar que non padece enfermidade ou defecto físico nin psíquico que impida o desempeño das correspondentes funcións.

Os aspirantes que fagan valer a súa condición de persoas con discapacidade deberán presentar certificado dos órganos competentes da administración competente na materia que acredite tal condición, e igualmente deberán presentar certificado dos citados órganos ou da administración sanitaria acreditativo da compatibilidade do desenvolvemento das tarefas e funcións correspondentes.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta Base, ou o non sometemento ao recoñecemento médico esixido, e agás nos casos de forza maior, ou cando do exame da mesma se deduza que o/ a aspirante seleccionado carece dalgún dos requisitos sinalados na base 4ª, suporá que o mesmo non poderá ser nomeado funcionario, todo o cal sen prexuízo da responsabilidade en que puidese ter incorrido por falsidade na solicitude de participación. Neste caso, procederá a requirírselle a documentación ao aspirante que tivera quedado en segunda posición, concedéndolle idéntico prazo que o anteriormente previsto para que proceda a presentala.

11ª. Nomeamento e toma de posesión.

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polo interesado/a, o Sr. Alcalde efectuará o nomeamento a favor do candidato proposto como funcionario/a de carreira. Dito nomeamento deberá ser notificado ao interesado, o cal deberá tomar posesión dentro do prazo máximo de dez días hábiles, contados a partires do seguinte ao da data de notificación. A resolución de nomeamento será publicada no BOP e na sede electrónica do Concello.

12ª. Creación da bolsa de emprego.

Crearase unha bolsa de emprego formada pola lista de aspirantes que superen as probas da fase de oposición, ordenados de maior a menor puntuación, incluíndose no primeiro posto aquel que obtivera a maior puntuación.

É condición inescusable para a pertenza á devandita bolsa o mantemento durante a vixencia desta dos requisitos relacionados na base 4ª das presentes bases.

Os que formen parte da mesma poderán ser chamados, respectando a orde da lista, para proceder á provisión temporal de prazas de educador/a familiar mediante o nomeamento



de funcionarios/as interinos/as de Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, ou de persoal laboral, polos motivos sinalados no artigo 10. 1 a) b) c) e d) do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do estatuto básico do empregado Público, e artigo 23.2 a) b) c) e d) da lei 2/2015 do emprego público de Galicia, é dicir, a existencia de postos vacantes que non poidan cubrir con funcionarios de carreira, para a substitución temporal dos titulares ou eventualmente dos seus substitutos, en tanto en canto non se reincorporen á súa praza, a execución de programas de carácter temporal, e o exceso ou acumulación de tarefas por un prazo máximo de seis meses, dentro dun período de doce meses.

Unha vez detectada a situación de necesidade de cubrir temporalmente unha praza, e elaborado o correspondente expediente, no que se acreditará o cumprimento dos supostos expostos no parágrafo anterior, así como a existencia de crédito orzamentario, a Alcaldía procederá ao chamamento sucesivo dos aspirantes por orde de lista, debendo os interesados manifestar o seu interese por escrito no prazo máximo improrrogable de dous días hábiles dende a notificación da oferta por parte do Concello, transcorrido o cal se entenderá que renuncia, pasándose ao chamamento do seguinte da lista.

A notificación practicarase exclusivamente mediante a publicación da oferta no taboleiro electrónico de anuncios do Concello, sen prexuízo de que se intente proceder a contactar co interesado por vía telefónica polo menos dúas veces en horas distintas en horario de mañá, do cal quedará a debida constancia no expediente mediante informe emitido polo funcionario que realice os intentos.

No caso de manifestar o seu interese, o integrante da bolsa deberá presentar a documentación que se relaciona na Base 10^a, no prazo máximo de 5 días naturais contados a partires do seguinte a aquel no que aceptou o chamamento. Aplicarase asimesmo o previsto nesa Base en canto ao recoñecemento médico e, no seu caso, a acreditación da minusvalía e da compatibilidade para a realización das funcións propias do posto de traballo.

No mesmo prazo sinalado para a presentación da documentación, o aspirante seleccionado someterase a recoñecemento médico polos servizos do Concello para acreditar que non padece enfermidade ou defecto físico nin psíquico que impida o desempeño das correspondentes funcións.

Os aspirantes que fagan valer a súa condición de persoas con discapacidade deberán presentar certificado dos órganos competentes da Administración competente na materia



que acredite tal condición, e igualmente deberán presentar certificado dos citados órganos ou da administración sanitaria acreditativo da compatibilidade do desenvolvemento das tarefas e funcións correspondentes. A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta Base ou non sometemento ao recoñecemento médico esixido, e agás nos casos de forza maior, ou cando do exame da mesma se deduza que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 4ª, suporá que o aspirante non poderá ser nomeado funcionario interino, sen prexuízo da responsabilidade en que tivera incorrido por falsidade na solicitude de participación. Neste caso procederá a requirírselle a documentación ao aspirante que tivera quedado na seguinte posición, concedéndolle idéntico prazo para que proceda a presentala.

Cando un dos aspirantes incluídos na lista fose chamado para ocupar un posto, ao rematar o período de prestación de servizos recuperará o seu lugar inicial na mesma, de tal xeito que poderá ser chamado novamente para outra interinidade. A renuncia, ou a non presentación da aceptación da oferta e da documentación esixida en prazo implicará que o aspirante pasará ao derradeiro lugar da lista, agás naqueles casos nos que xustifique documentalmente que está a prestar servizos noutro posto de traballo nesta Administración ou noutra, ou que se atope en situación de baixa laboral. Nestes casos permanecerá invariable a súa posición na bolsa de emprego.

Os integrantes da bolsa poderán en calquera momento comunicar a renuncia definitiva á integración nesta, mediante solicitude por escrito, que terá que ir dirixida ao Alcalde da Corporación.

A duración desta bolsa de emprego terá unha validez de cinco anos, contados dende a publicación das presentes bases no Boletín Oficial da Provincia, ou, no seu defecto, ata que todos os interesados que figuren nela non manifesten interese nunha oferta de traballo concreto ou presenten a súa renuncia.

No caso de que existiran varias vacantes simultáneas que deban ser cubertas coa bolsa de emprego, a orde de provisión realizarase por orde de lista, de tal xeito que ao primeiro clasificado se lle dará a escoller entre as diferentes prazas vacantes para que este elixa a que desexe cubrir, e así sucesivamente pola orde que ocupasen os aspirantes na bolsa de emprego ata cubrir a totalidade de vacantes.

13ª.- Nomeamento e toma de posesión dos funcionarios interinos procedentes da bolsa de emprego.



Realizado o chamamento e presentada a documentación polo interesado, o Sr. Alcalde efectuará o nomeamento a favor do candidato proposto como funcionario interino.

O nomeamento deberá ser notificado ao interesado, o cal deberá tomar posesión dentro do prazo máximo de tres días hábiles, contado desde a data de notificación, tendo en conta que dito nomeamento realizarase con carácter de interinidade e vinculado á circunstancia que deu ligar á súa selección.

O cese do funcionario interino seleccionado producirase pola causas indicadas nas presentes bases mediante a sinatura da correspondente acta de cese.

A resolución de nomeamento deberá igualmente ser publicada no taboleiro do Concello, co réxime de recursos que proceda.

14ª. Dereitos de exame.

A taxa esixirase en réxime de autoliquidación, debendo os/as aspirantes realizar o ingreso na entidade bancaria autorizada, o que se deberá acreditar no momento de presentar a correspondente instancia de participación no proceso selectivo. A solicitude non se tramitará mentres non se faga efectivo o importe da taxa. O ingreso da taxa deberá realizarse obrigatoriamente antes do remate do prazo de presentación de instancias previsto, non sendo posible a subsanación a través de ingresos posteriores a esta data.

Cando por causas non imputables ao suxeito pasivo, a actividade técnica e/ou administrativa que constitúe o feito imponible desta taxa non se realice, procederá a devolución do importe correspondente. Por tanto, non procederá a devolución algunha dos dereitos de exame nos supostos de exclusión das probas selectivas por causas imputables ao interesado.

15ª. Recursos.

Contra a resolución de alcaldía que aprobe as presentes bases, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer un recurso contencioso-administrativo ante os Xulgados do Contencioso Administrativo, no prazo de dous (2) meses contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no BOP de Lugo, segundo o art. 46.1 da Lei 29/1998 de 13 de xullo da xurisdición contencioso-administrativa. Así mesmo, poderase interpoñer un recurso potestativo de reposición



ante o Alcalde-Presidente, no prazo dun (1) mes contado a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no BOP de Lugo (artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas).

No caso de que se interpoña o recurso potestativo de reposición, ata que sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación presunta, non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo (artigo 123.2 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas). Transcorrido o prazo de un (1) mes desde a interposición do recurso de reposición sen que se teña recibido notificación da resolución do mesmo este se poderá entender desestimado, conforme ao previsto no artigo 24.1 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Sen prexuízo do anterior, as solicitudes de revisión de exame poderán ser presentadas no prazo máximo de 5 días hábiles a contar desde a publicación do anuncio de cualificacións da proba. Tales solicitudes serán resoltas polo Tribunal de Selección no prazo máximo de 1 mes a contar desde a presentación das mesmas.

Contra os acordos, actas e valoracións realizadas polo Tribunal de Selección caberá a posibilidade de interpoñer recurso de alzada no prazo de un (1) mes a contar desde a publicación ou notificación do acordo, de conformidade co previsto nos artigos 121 e 122 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ante a Alcaldía-Presidencia da Corporación. O prazo máximo para ditar e notificar a resolución do recurso de alzada será de tres (3) meses. Transcorrido este prazo sen que recaia resolución, poderase entender desestimado o recurso, consonte ao previsto no artigo 122.2 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

16ª. Normativa de aplicación.

En todo o non previsto nas presentes bases estarase ao disposto na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Réxime Local, no Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións vixentes en materia de réxime local, Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, na Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público, e na



Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, así como na restante normativa de desenvolvemento da lexislación indicada.

17ª. Protección de datos de carácter persoal.

De acordo co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos, informámoslle a aqueles aspirantes que presenten a súa solicitude para participar no presente procedemento de selección de que o Responsable de Tratamento dos seus datos persoais é Concello de Muras, con enderezo en Praza da Galeguidade, 4. 27836 - Muras (Lugo). Os datos serán utilizados para a execución do proceso selectivo obxecto do presente prego e a xestión administrativa derivada de dita xestión Os datos non se cederán a terceiros, salvo por obriga legal.

Os aspirantes terán dereito a acceder, rectificar ou suprimir os datos erróneos, solicitar a limitación do tratamento dos datos, así como opoñerse ou retirar o consentimento en calquera momento e solicitar a portabilidade dos datos. Para elo, o Concello de Muras poñerá ao seu dispor formularios específicos para facilitar o exercicio destes dereitos.

ANEXO I

PROGRAMA

Parte xeral.

Tema 1.- A Constitución española de 1978: principios xerais e estrutura. Dereitos fundamentais e liberdades públicas. A Coroa, as Cortes Xerais, o poder Xudicial e o Goberno na Constitución.

Tema 2.- Estatuto de Autonomía de Galicia: principios xerais e estrutura.

Tema 3.- O municipio: concepto e elementos. Competencias propias, compartidas e delegadas. Os servizos mínimos. A reserva de servizos. O termo municipal. A poboación municipal. O estatuto dos veciños.



Tema 4.- A organización municipal nos concellos de réxime común. Órganos necesarios e órganos complementarios. O Pleno. O Alcalde. Os tenentes de Alcalde. A Xunta de Goberno Local. Competencias de cada un deles. A participación dos veciños na xestión municipal.

Tema 5.- A potestade regulamentaria local. Ordenanzas e Regulamentos. Definición. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación. Especial referencia ás ordenanzas fiscais.

Tema 6.- A Lei 39/2015, de 1 de outubro de procedemento administrativo común das administracións públicas. Os dereitos dos cidadáns nas súas relacións coas administracións públicas. Os rexistros. O arquivo de documentos. Os documentos no expediente administrativo.

Tema 7.- O acto administrativo. Motivación e forma. Os termos e prazos. Eficacia dos actos administrativos. A notificación e publicación dos actos administrativos. Especial referencia á notificación electrónica.

Tema 8.- O procedemento administrativo: concepto e clases. Os principios xerais do procedemento administrativo. As normas reguladoras. Fases do procedemento administrativo xeral. Os informes. O trámite de audiencia.

Tema 9.- A resolución do procedemento administrativo. A obriga de resolver. O silencio administrativo. Os recursos administrativos: concepto e clases.

Tema 10.- A invalidez do acto administrativo. Actos supostos de nulidade de pleno dereito e de anulabilidade. O principio de conservación dos actos administrativos. A revisión de actos e disposicións pola propia Administración. A acción de nulidade, procedemento, límites. Efectos. A declaración de lesividade. A revogación de actos. A rectificación de erros materiais e de feito.

Tema 11.- Os funcionarios da Administración local. Organización da función pública local. A oferta de emprego público e as relacións de postos de traballo. Dereitos e deberes dos empregados públicos locais. Faltas e sancións. O procedemento disciplinario.



Tema 12.- A actividade en materia de subvencións das Entidades Locais: Regulación. Procedementos de concesión de subvencións. Beneficiarios de subvencións Xustificación de subvencións. Infraccións e sancións en materia de subvencións.

Parte específica.

Tema 13.- O marco normativo dos servizos sociais, especial referencia á Lei de Servizos Sociais de Galicia. Estructura e contido.

Tema 14.- Lei de apoio á familia e á convivencia de Galicia. Estructura e contido.

Tema 15.- Marco normativo do menor. A Lei Orgánica de Protección Xurídica do Menor e a Lei Orgánica de responsabilidade penal do menor.

Tema 16.- A regulación da dependencia. A Lei de Promoción da Autonomía Persoal e Atención a Persoas en situación de dependencia.

Tema 17.- O menor como suxeito de dereitos: concepto. Evolución histórica. Lexislación actual.

Tema 18.- Inadaptación social infanto-xuvenil: concepto. Factores influentes. Clasificación. Teorías para a súa abordaxe.

Tema 19.- Detección de problemas sociais na infancia e na mocidade: instrumentos e técnicas.

Tema 20.- A observación de condutas como instrumento de recollida de datos: procedementos de rexistro.

Tema 21.- O apoio e a vinculación afectiva: concepto. Desenvolvemento e trastornos.

Tema 22.- Evolución psicolóxica da infancia e a mocidade: estadios e características.

Tema 23.- Socialización e desenvolvemento moral no neno de 6 a 15 anos. Identidade e roles de xénero.

Tema 24.- Crise de identidade e manifestacións psicopatolóxicas na adolescencia: concepto.



Tema 25.- Motivación e aprendizaxe.

Tema 26.- Habilidades sociais na infancia e mocidade. Modificación de hábitos sociais: concepto e técnicas. Prevención da violencia de xénero.

Tema 27.- Técnicas de modificación de condutas.

Tema 28.- O grupo: concepto e tipoloxías. Conceptos de liderado. Estrutura. Características.

Tema 29.- Condución e animación de grupos: estratexias.

Tema 30.- Educación non formal: concepto e tipoloxía. Instrumentos educativos.

Tema 31.- O educador social. Concepto, historia e perfil profesional.

Tema 32.- O educador social de menores en risco: habilidades básicas. Modelos de intervención educativa.

Tema 33.- O equipo educativo. Concepto. Características. Toma de decisións.

Tema 34.- Delincuencia xuvenil: concepto, factores influentes e tratamentos.

Tema 35.- Programación educativa: formulación de obxectivos. Organización e desenvolvemento de actividades formativas e educativas.

Tema 36.- Programas de atención directa a menores en situación de risco: concepto, ámbitos de actuación, elementos que o integran.

Tema 37.- Proxectos socio-educativos: definición. Elementos. Xestión e estratexias. Aplicación do principio de mainstreaming.

Tema 38.- Modelo de investigación-acción: aplicación ao tratamento de menores.

Tema 39.- A avaliación de programas e proxectos: concepto. Técnicas e instrumentos.



Tema 40.- Educación permanente de adultos. Papel da educación de adultos na dinámica social. Canles da educación de adultos: canles de educación non institucionalizada e canles de educación institucionalizada.

Tema 41.- O libro branco sobre a educación de adultos. O adulto ante o proceso educativo.

Tema 42.- Motivacións dos adultos para a súa incorporación a un proceso educativo: necesidades laborais e promoción social. Necesidade de información para a resolución de problemáticas concretas. Capacidades e aptitudes do adulto para a aprendizaxe.

Tema 43.- A planificación na educación de adultos. Aspectos do ensino con adultos: dimensión psicodidáctica e caracterización do adulto.

Tema 44.- A aprendizaxe do adulto. Educación de adultos e cambio social. Dinámica de socialización e educación do adulto.

Tema 45.- Os maiores: principais problemáticas. Actividades preventivas e de promoción da saúde.

Tema 46.- Atención domiciliaria. Recurso e programas dirixidos a maiores no ámbito da atención domiciliaria.

Tema 47.- As familias problemáticas. Procesos de intervención. Consecuencias para os nenos.

Tema 48.- Procesos de intervención na familia en risco, desamparo e conflito social.

Tema 49.- Procesos de intervención social a través da educación familiar: o programa de educación familiar.

Tema 50.- O maltrato infantil: definición e tipoloxías. Indicadores de maltrato e abandono infantil. A adopción e o acollemento familiar.

Tema 51.- A pobreza nas familias. Marxinación social. A inclusión e a exclusión social: causas e factores relacionados.



Tema 52.- A educación en igualdade. Normativa estatal e galega vixente. A violencia de xénero.

Tema 53.- A violencia na escola. O acoso escolar.

Tema 54.- Dereitos e deberes dos menores

Tema 55.- A xuventude. Problemática específica. A intervención municipal neste ámbito.

Tema 56.- A modificación da conduta. Aplicacións no ámbito da familia.

Tema 57.- O conflito. Estratexias de resolución de conflitos.

Tema 58.- A entrevista familiar. A entrevista como instrumento de traballo.

Tema 59.- A animación sociocultural como proceso educativo. O ocio e o tempo libre. O xogo como técnica de aprendizaxe familiar

Tema 60.- A educación para a saúde na prevención das drogodependencias.

ANEXO II. - MODELO DE INSTANCIA.

D./Dna.....,con DNI /NIE número....., e domicilio a efectos de notificacións e comunicacións en.....,
CP.....,
teléfono....., e enderezo electrónico habilitado (indicar so no caso de que desexe que as notificacións lle sexan practicadas de xeito telemático),

EXPÓN:

1º).- Que ten coñecemento da convocatoria publicada para a selección en propiedade dunha praza de EDUCADOR/A SOCIAL como persoal funcionario de carreira, correspondente á oferta de emprego público do ano 2021 e a creación dunha bolsa de emprego, segundo o anuncio publicado no DOG nº 215, de data 09/11/2021.



2º).- Que está en posesión de todos e cada un dos requisitos esixidos na base 4ª de selección para participar no presente proceso selectivo, e que, no caso de obter a praza, se compromete a prestar xuramento ou promesa, de conformidade co disposto no Real Decreto 70/1979.

3º).- Que coñece e acatoa incondicionalmente as bases que rexen o presente proceso selectivo.

4º).- Que se atopa en posesión da titulación esixida nas presentes bases ou en condicións de obtela á data do remate de presentación de solicitudes do presente proceso selectivo.

Polo exposto,

SOLICITA ser admitido/a ao correspondente proceso selectivo, achegando a estes efectos a seguinte documentación:

- Xustificante de pagamento da taxa por dereitos de exame.
- Copia do DNI ou pasaporte
- Certificado CELGA nivel 4 ou de ter superados os estudos conducentes á obtención da validación do nivel de competencia en lingua galega equivalente ao CELGA 4, segundo a Orde do 16 de xullo de 2007 da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014.
- Carné de conducir B1.
- Acreditación de méritos.

Solicita realizar as probas en (marque unha opción):

Castelán.

Galego.

Pola presente autoriza coa súa sinatura a cesión dos datos contidos na presente instancia e na documentación que se acompaña ao Concello de Muras, con enderezo na Praza da Galeguidade, 4. 27836 - Muras (Lugo), a fin de que ese Concello poida utilizados para todos os trámites relacionados directa ou indirectamente co presente proceso de selección, así como coa xestión administrativa do mesmo.



Igualmente autoriza ao Concello de Muras á conservación dos datos facilitados mentres non se solicite a supresión dos mesmos e, en todo caso, durante o tempo necesario para dar cumprimento ás obrigas administrativas derivadas do presente proceso de selección.

Lugar e data.....

Asdo.....

AO SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE MURAS.

