

**BASES REGULADORAS PARA A SELECCION COMO FUNCIONARIO/A
INTERINO/A PERTENCENTE Á ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SUBESCALA TÉCNICA POSTO DE EDUCADOR/A SOCIAL NO CONCELLO
DE CAMBADOS**

Expediente 570/2020

PRIMEIRA. OBXECTO DA CONVOCATORIA

Será a formación dunha lista de reserva para o nomeamento temporal de funcionarios interinos integrados na escala de Administración especial; subescala técnica (Grupo “A”; Subgrupo “A2”); posto de Educador/a Social (na relación de postos de traballo do Concello de Cambados Educador/a Familiar), cando concorran os supostos establecidos no artigo 10 do Real Decreto Lexislativo 5/2015 do 30 de outubro polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (en adiante Real Decreto Lexislativo 5/2015 do 30 de outubro) que se detallan:

a) A existencia de prazas vacantes cando non sexa posible a súa cobertura por funcionarios de carreira.

b) A substitución transitoria dos titulares.

c) A execución de programas de carácter temporal, que non poderá ser superior a tres anos, ampliables ata doce meses máis se o xustificara a duración do correspondente programa.

d) O exceso ou acumulación de tarefas por prazo máximo de seis meses, dentro dun período de doce meses.

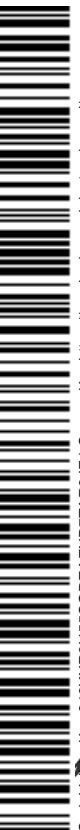
Cando se trate da substitución transitoria dos titulares dos postos os aspirantes que figuren na lista de reserva poderán ser nomeadas funcionarias interinas se o/a titular substituído/a ostenta vínculo funcional coa Administración, ou ben formalizarse contratos laborais de interinidade por substitución, se o/a titular substituído/a ostenta a condición de persoal laboral.

SEGUNDA. REQUISITOS

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

a) Ter nacionalidade española ou atoparse comprendido no eido de aplicación do artigo 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015 do 30 de outubro.

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



- c) Estar en posesión do título de Grao en Educación Social ou equivalente.
- d) Estar en posesión do permiso de conducir da clase “B” e de vehículo propio.
- e) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas asignadas ao posto e non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico algún que impida o normal desenvolvemento das funcións propias da praza.
- f) Non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares as que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que se houbera separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin haberse sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- g) Non estar incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade sinaladas na lexislación vixente.
- h) Ter ingresado na conta da Tesourería do Concello de Cambados, durante o prazo de presentación de instancias, o importe en concepto de dereitos de exame segundo o disposto na ordenanza reguladora por importe de 5,50 €.

Para o pago das taxas deben solicitar o documento de ingreso no departamento de tesourería do Concello, ou ben enviando un correo electrónico a tesoreria@cambados.es indicando no mesmo correo os seguintes datos: nome e apelidos, dni, enderezo completo con código postal, nome do proceso selectivo e teléfono de contacto; tendo en conta que deben facelo coa antelación suficiente para recibir o devandito documento, e poder realizar o pago efectivo no prazo de presentación de instancias. Non procederá a devolución do importe da taxa cando a mesma se ingrese fóra de prazo por causa imputable ao suxeito pasivo.

Todos estes requisitos deberán cumprirse o último día do prazo de presentación de solicitudes.

Á solicitude deberase achegar, polo menos, a seguinte documentación:



A) Modelo normalizado de solicitude dos aspirantes no que se exprese por estes que cumpren con todos os requisitos necesarios para formar parte no proceso selectivo (Anexo I).

B) Acreditación de ter ingresado na conta da Tesourería do Concello de Cambados, durante o prazo de presentación de instancias, o importe en concepto de dereitos de exame segundo o disposto na ordenanza reguladora por importe de 5,50 €.

Todos estes requisitos deberanse posuír na data de remate do prazo de presentación das solicitudes e mantelas ata o momento da realización do nomeamento.

TERCEIRA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES E ADMISIÓN

As instancias solicitando tomar parte no proceso selectivo estenderanse no impreso normalizado de solicitude que se adxunta no Anexo I e dirixiranse á Sra. Alcaldesa, puidéndose presentar no Rexistro Xeral do Concello (Praza do Concello 1 CP 36630). Horario: 8:30 a 14:30 horas de luns a venres, vía electrónica a través do Rexistro electrónico da entidade (<https://cambados.sedelectronica.gal/info.0>) ou en calquera dos lugares establecidos no artigo en 16.4 da Lei 39/2015 do 1 de outubro de procedemento administrativo común das Administracións Públicas no prazo de **SETE DÍAS NATURAIS** contados a partir do seguinte á publicación do anuncio desta convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

As sucesivas publicacións relacionadas co procedemento de selección regulado nas presentes bases practícaranse no Taboleiro de Anuncios da entidade que se aloxa na súa sede electrónica (<https://cambados.sedelectronica.gal/info.0>).

As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos deberán entregarse en sobre aberto para seren seladas e datadas antes de seren certificadas.

No caso de que as solicitudes dos aspirantes en papel non se presenten no Rexistro Municipal deberá remitirse vía mail a dirección secretaria@cambados.es unha copia da solicitude de participación no Rexistro correspondente dentro do prazo de presentación de instancias.

Transcorrido o prazo de presentación de solicitudes a presidencia ditará resolución, que se deberá publicar no taboleiro de anuncios do Concello, indicando a designación nominal do Tribunal Cualificador así como o lugar, data e hora no que se realizará a proba práctica, sinalando un prazo de tres días hábiles para emendar o defecto que motivase a exclusión ou omisión.

No caso de se producir reclamacións deberase ditar nova resolución estimándoas ou desestimándoas coa publicación definitiva de admitidos e excluídos no Taboleiro de Edictos do Concello.



Os aspirantes que no prazo sinalado non emenden a exclusión ou non aleguen a omisión serán definitivamente excluídos da participación nas probas.

De non presentarse reclamación ningunha, ou se a documentación presentada cumpre cos requisitos establecidos nas bases, a lista provisional elevarase a definitiva.

CARTA. TRIBUNAL CUALIFICADOR

O Tribunal cualificador conformarase de acordo co artigo 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.

A composición dos tribunais será predominantemente técnica e os seus membros deberán posuír titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso ás prazas convocadas.

Non poderá formar parte do tribunal cualificador o persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

A Presidencia poderá dispoñer a incorporación aos traballos do Tribunal de asesores especialistas, con voz e sen voto, cando a natureza ou circunstancias dalgunha das probas así o aconselle, limitándose os mencionados asesores a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

Os membros do tribunal deberanse abster de intervir comunicándoo ó Sr. Presidente cando conorra neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015 do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público así como cando realizasen tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

Así mesmo os aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando nos mesmos conorra algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no artigo 24 da Lei 40/2015 do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

O tribunal cualificador non poderá actuar ou se constituír sen a asistencia, como mínimo, de máis da metade dos seus membros, sendo imprescindible en todo caso a asistencia do presidente e do secretario, actuando con suxeición ás bases da convocatoria e quedando facultado para resolver cantas cuestións se susciten na interpretación das mesmas.

Todos os membros do tribunal terán voz e voto.



O tribunal queda autorizado para resolver cantas dúbidas poidan expoñerse e para adoptar os acordos que garantan a boa orde da convocatoria, en todo o non previsto polas presentes bases e normativa aplicable.

As resolucións do tribunal cualificador vinculan á Administración, sen prexuízo de que esta, no seu caso, poida proceder á súa revisión, conforme ao previsto nos artigos 106 e seguintes da Lei 39/2015 do 1 de outubro de procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

Contra as resolucións e actos do tribunal e os seus actos de trámite cualificados poderá interperse recurso ante a autoridade que nomee ao seu Presidente nos termos establecidos na Lei 39/2015 do 1 de outubro de procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

Os tribunais quedarán incluídos na categoría correspondente conforme ao disposto Real decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo. Nos mesmos termos serán retribuídos os/as asesores do tribunal.

QUINTA. CALENDARIO E DESENVOLVEMENTO DO EXERCICIO

Se en calquera momento do proceso selectivo chegase a coñecemento do tribunal que algún dos aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria previa audiencia do interesado, deberá propoñer ó Sr. Presidente a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas ós efectos procedentes.

SEXTA. SELECCIÓN E MÉRITOS

A selección farase polo sistema de concurso-oposición, de acordo cos seguintes criterios de avaliación:

a) Fase de oposición

Proba práctica (obrigatoria e eliminatória):

Consistirá na realización dun suposto práctico escrito directamente relacionado coas funcións do posto a desempeñar de acordo co temario adxunto no tempo de sesenta minutos.

O citado exercicio deberá ser lido obrigatoriamente ante o Tribunal Cualificador que avaliará o volume e comprensión de coñecementos (70 %), a claridade de ideas (20 %) e a capacidade de expresión oral (10 %)

Puntuación: de 0 a 20.00 puntos



Deberá obtense unha puntuación mínima de 10.00 puntos para considerarse apto/a e proceder á avaliación de méritos.

Unha vez rematado o exercicio o Tribunal determinará o calendario das datas de lectura, puidendo iniciarse inmediatamente rematado o exercicio escrito por parte dos aspirantes seleccionados.

A incomparecencia á realización da proba práctica ou a obtención dun resultado inferior aos 10.00 puntos determinará a exclusión do proceso selectivo.

b) Fase de concurso

a. Experiencia laboral:

Experiencia laboral prestando servizos de educador social con relación de servizo na Administración Pública ou en entidades prestadoras de servizos sociais debidamente autorizadas fóra da Administración Pública a razón de 0.10 puntos por mes completo traballado.

Non se terán en conta os días correspondentes a contratos que non superen o mes ou non acaden o mes completo.

Ata un máximo de 3,00 puntos.

b. Cursos de formación:

Por cursos de formación ou especialización recibidos directamente relacionados co posto convocado e organizado ou avalado por unha entidade pública a razón de:

- De 10 a 50 h.: 0`1 pto.
- De 51 a 100 h.: 0`2 ptos.
- De 101 de 300 h.: 0`3 ptos.
- A partir de 301 h: 0`5 ptos.

Naso de ter unha duración inferior a 10 horas ou non especificar as horas de duración non se valorará.

Ata un máximo de 2,00 puntos.

Os aspirantes, xunto coa solicitude de participación na respectiva convocatoria, deberán presentar o seu “currículum vitae” (optativamente) e os documentos acreditativos dos méritos que aleguen.



Os aspirantes poderán alegar a avaliación dos méritos cuxa acreditación non dispoñan no momento de presentación da solicitude.

En todo caso poderán achegalos ao Tribunal Cualificador ata o día da sesión de avaliación de méritos.

Os méritos que non se aporten ou aleguen coa solicitude de participación ou non se acrediten ata a data da sesión de avaliación non se terán en conta polo Tribunal Cualificador.

Os méritos alegados polos aspirantes computaranse ata a data de remate do prazo de presentación de instancias.

Os méritos referidos á experiencia laboral ou profesional na Administración Pública deberán acreditarse, preferentemente, mediante certificado expedido polo órgano competente da Administración na que prestaran os servizos no que se faga constar a categoría desempeñada e a duración dos correspondentes contratos ou relacións de servizo.

No caso da experiencia laboral fóra da Administración Pública deberán aportar copia da vida laboral e dos contratos de traballo que xustifiquen a prestación de servizos alegados. Sen a concurrencia de ambos requisitos non se valorará o mérito alegado.

A asistencia a cursos de formación acreditarase mediante a aportación de copia do diploma do curso na que se especifique o seu contido e o número de horas de duración.

c. Entrevista curricular (Potestativa)

No caso de empate entre aspirantes celebrarase unha entrevista curricular que versará sobre a experiencia profesional, dispoñibilidade horaria e a adaptación ao posto ofertado, **puntuándose ata un máximo de 1,00 punto.**

Os aspirantes deberán ser convocados para a realización da entrevista mediante a correspondente publicación no Taboleiro de Edictos do Concello cunha antelación mínima de vintecatro horas á súa celebración.

SÉTIMA. RELACIÓN DE APROBADOS

Unha vez realizadas as cualificacións finais, o Tribunal publicará no Taboleiro de anuncios municipal a relación, por orde de puntuación, dos aspirantes que aprobaron o proceso selectivo para a posterior aprobación da lista de reserva por parte da Alcaldía.

OITAVA. FUNCIONAMENTO DA LISTA DE RESERVA



Cando sexa necesario proceder aos correspondentes chamamentos ofertarase en primeiro lugar aos/ás aspirantes que obtivesen a maior puntuación no proceso selectivo, notificándosele mediante calquer medio válido en dereito e outorgándosele prazo de 48 horas para que acepte ou renuncie ao posto ofertado, así mesmo tentarase comunicar por teléfono coa finalidade de acurtar os prazos.

Se rexeitase a notificación efectuada equivalerá á renuncia ao ofertado e procederase a chamar ao seguinte da lista.

Cando se produza o cesamento dun integrante da lista, este reincorporarase ao posto da lista que lle corresponda por puntuación.

NOVENA.RENUNCIAS

Con carácter xeral, a non aceptación ou renuncia a unha cobertura dará lugar as seguintes medidas:

-Primeira renuncia: Tres meses de exclusión.

-Segunda renuncia: Seis meses de exclusión.

-Terceira renuncia: Exclusión definitiva da lista.

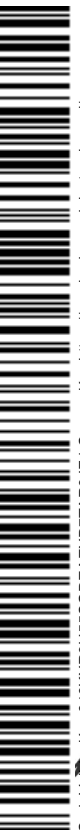
A renuncia non será causa de exclusión da lista, nin temporal nin definitiva, cando o aspirante xustifique que se atopa en situación de incapacidade temporal.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS ESIXIDOS PARA ACCEDER Á PRAZA

Cando se tramite o expediente de nomeamento do aspirante, antes do seu nomeamento e toma de posesión e no prazo dos 3 días hábiles seguintes a aquel en que se lle requira, presentará no Rexistro Xeral do Concello os documentos que se especifican seguidamente:

- 1.Copia do título esixido, ou do xustificante de ter aboados os dereitos para a súa expedición.
- 2.Declaración xurada de non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme.
- 3.Fotocopia da cartilla da S.S.
- 4.Número de conta bancaria cos 20 díxitos e o código IBAN.

Praza do Concello, 1 * 36630 - CAMBADOS * Tfños. 986-52.09.02 /09.43/09.51 * Fax: 986-52.48.66 * Nº Rexistro Entidades Locais: 01360062 * C.I.F.: P-3600600E



5. Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico que imposibilite o normal exercicio da función.

A omisión ou defecto emendable nalgún dos documentos anteriores dará lugar á concesión dun prazo de 3 días hábiles para a súa aportación ou subsanación. En ningún caso este prazo supoñerá ampliación do procedente para a concorrencia dos requisitos esixidos á data da convocatoria.

Pola Presidencia procederase ao nomeamento ao candidato que corresponda que dentro do prazo indicado presente a documentación referida e acredite que reúne os requisitos esixidos nesta convocatoria.

En caso contrario, salvo casos de imposibilidade suficientemente acreditada, o candidato que non cumpra co establecido no parágrafo anterior non poderá ser nomeado, quedando anuladas todas as actuacións e sen prexuízo da responsabilidade na que, no seu caso, poderá ter incorrido por falsidade nos datos declarados na instancia.

A resolución de nomeamento como funcionario interino publicarase no taboleiro de anuncios do Concello nos 10 días seguintes, co seu réxime de recursos.

Unha vez nomeado, o aspirante deberá tomar posesión do seu posto no prazo de 3 días a partir da data da notificación do nomeamento, quedando dende dito momento sometido ao réxime de incompatibilidades vixente.

Por este motivo, na dilixencia de toma de posesión será necesario facer constar a manifestación do interesado de non vir desempeñando ningún posto ou actividade no sector público delimitado polo artigo 1º da Lei 53/1984, de 26 de decembro, indicando así mesmo que non realiza actividade privada incompatible ou suxeita a recoñecemento de compatibilidade.

A citada manifestación fará referencia tamén á circunstancia de se os interesados se encontran ou non percibindo pensión de xubilación, retiro ou orfandade, por dereitos pasivos ou por calquera réxime da Seguridade Social, pública e obrigatorio, aos efectos previstos no artigo 3.2 e disposición transitoria 9ª de dita Lei.

O que sen causa suficientemente xustificada non tomase oportunamente posesión da súa praza, será notificado de novo, e transcorrido o novo prazo de 3 días sen comparecer, será declarado cesante, con perda de tódolos dereitos derivados do procedemento selectivo e do nomeamento conferido.

No caso de formalizarse un contrato laboral de interinidade por substición este deberá formalizarse dentro do prazo de tres días a contar desde o seguinte ao que se produza o seu nomeamento.



Os restantes candidatos aprobados, pola orde da puntuación obtida, poderán ser chamados no caso de que o primeiro non achegue a documentación prevista nas presentes bases, non tome posesión do seu posto no tempo concedido ao efecto, renuncie á praza ou, cando por calquera outra causa, se resolva a relación funcional antes da súa extinción conforme á Lei.

A lista terá unha vixencia de 5 anos, contados desde o día seguinte ao do nomeamento do primeiro aspirante cando conorra algunha situación de necesidade.

DECIMOPRIMEIRA. CESAMENTO

O cesamento do persoal funcionario interino producirase, ademais de polas causas que determinan a perda da condición de persoal funcionario de carreira, cando conorra algunha das seguintes circunstancias:

- a) Finalización da causa que deu lugar ao seu nomeamento.
- b) Amortización do posto que ocupe.
- c) Adscrición provisional ao posto de persoal funcionario de carreira ou provisión definitiva do posto por persoal funcionario de carreira.
- d) Transcurso do prazo máximo de duración do nomeamento.
- e) Incumprimento sobrevido dos requisitos esixidos para o desempeño do posto.
- f) Reincorporación da persoa titular do posto, no suposto de substitución transitoria desta.

O cese do persoal funcionario interino non dará lugar a indemnización, excepto nos casos nos que a causa do mesmo a persoa cesada non puidese facer efectivo o seu dereito a vacacións.

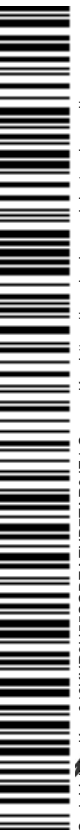
No caso do persoal laboral a duración do contrato de interinidade será a do tempo que dure a ausencia do traballador/a substituído/a.

DECIMOSEGUNDA. CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES

As bases xerais e específicas desta convocatoria vinculan a Administración municipal, aos tribunais cualificadores e aos aspirantes que participen nos procesos selectivos convocados.

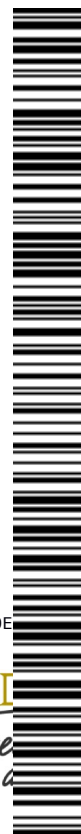
DECIMOTERCEIRA. DISPOSICIÓN FINAL

As bases xerais e específicas da convocatoria e cantos actos administrativos deriven das mesmas e das actuacións dos tribunais poderán ser impugnadas nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015 do 1 de outubro do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do



réxime local, así como na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa segundo corresponda.

Así mesmo a Administración municipal poderá, de ser o caso, proceder á revisión das resolucións dos tribunais de conformidade co previsto na citada Lei 39/2015 do 1 de outubro do procedemento administrativo común das Administracións Públicas.



ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

D/D^a.....
., veciño/a de, con
domicilio en, e
NIF nº, e teléfono de contacto
nº

Interesado/a no concurso-oposición convocado para conformar unha lista de reserva para a selección interina de postos de educador/a social do Concello de Cambados ante a Sra. Alcaldesa comparece e,

EXPÓN:

1. Que reúne todas e cada unha das condicións esixidas nas bases que rexen a convocatoria para a participación na selección dunha lista de reserva para a selección interina de postos de Educador/a Social do Concello de Cambados.

2. Que aporta acreditación de ter ingresado na conta da Tesourería do Concello de Cambados, durante o prazo de presentación de instancias, o importe en concepto de dereitos de exame segundo o disposto na ordenanza reguladora por importe de 5,50 €.

3. Que se compromete a aportar no seu día os documentos acreditativos de reunir as condicións establecidas na base décima.

E por todo isto,

SOLICITA:

Ser admitido/a ao concurso-oposición convocado para optar á selección dunha lista de reserva para a selección interina de postos de Educador/a Social no Concello de Cambados.

Cambados

O/a Interesado/a



ANEXO II

1. Competencias e funcións do/a educador/a social.
2. Técnicas e instrumentos na educación familiar. Modelos de intervención, metodoloxía e avaliación.
3. Habilidades básicas na entrevista en intervención familiar. Técnicas de entrevista en intervención familiar.
4. A atención temprana, obxectivos, modelos de intervención, ámbito de actuación.
5. Proxectos socio-educativos: definición, elementos, xestión e estratexias.
6. Avaliación dun programa de actividades. Eficacia e eficiencia. Os indicadores.
7. Relacións e intervención cos centros educativos dende a intervención familiar: menores con necesidades educativas especiais e recursos nos centros educativos.
8. Acoso escolar. Concepto. Causas. Perfil do agresor e da vítima. Intervención dende o servizo de educación e apoio familiar dos servizos comunitarios básicos. Programas e técnicas de intervención socioeducativa con menores en risco social.
9. Habilidades sociais do/da educador/a para a intervención con familias en situación de risco social.
10. Modelos e técnicas de resolución de conflitos.
11. Interaccións coas familias en situación de risco social: Análisis, pautas de actuación e consecuencias.
12. Principais plans e programas orientados á formación e inserción sociolaboral.
13. Programas dirixidos a colectivos desfavorecidos.

