

BASES DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UN/HA ORIENTADOR/A PARA O PROGRAMA DE FOMENTO DO EMPREGO, AO AVEIRO DO PLAN ÚNICO 2018 DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS, PARA A EXECUCIÓN DE OBRAS, SERVIZOS E CREACIÓN DE EMPREGO.

1º.-Obxecto da convocatoria.

É obxecto da convocatoria, a selección de persoal para contratación laboral temporal dun auxiliar administrativo para realizar funcións propias da súa categoría e dar cumprimento ás competencias dos servizos comunitarios básicos previstos na Lei 7/1985, do 2 de abril, no concello de Muras, en base aos criterios de publicidade de convocatoria, mérito e capacidade dos candidatos, financiado con cargo ao Programa de Fomento do emprego ao aveiro do Plan Único 2018 de Cooperación cos Concellos, para a execución de obras, servizos e creación de emprego, e de conformidade co establecido na Lei 7/1985 do 2 de abril, Real Decreto Lexislativo 781/1986 do 18 de abril, Real Decreto Lexislativo 5/2015, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores e demais disposicións de aplicación.

2º.-Características do contrato.

A finalidade da contratación deste persoal é a realización na realidade sociocultural para melloralala e axudar na emancipación de persoas con dificultades sociais ou en risco de exclusión social. As súas tarefas xerarán en torno a: desenvolvemento comunitario, animación sociocultural, intervención socioeducativa no contexto familiar, escolar e laboral, educación para o ocio e tempo libre, e educación de adultos e persoas maiores do proxecto de Fomento do emprego no Concello de Muras.

A duración do contrato será de doce meses, en todo caso finalizará o 30 de setembro de 2019

Postos convocados: un/ha orientador a xornada completa.

O tipo de contrato de emprego será laboral temporal por obra ou servizo determinado vinculado a execución do "Programa Depuemprego 2018" e as

retribucións a percibir serán de 1.310,04 euros mensuais incluído rateo de pagas extra.

3º.-Requisitos dos solicitantes.

Para participar nas probas selectivas, os/as aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes, e deberán manterse durante todo o proceso selectivo:

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 o dezaseis anos e non exceder, de ser o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

c) Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas propias do posto. Non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións, a condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación.

d) Estar en posesión do título de Grao en Educación Social ou titulación equivalente (neste caso achegarase xustificante de tal equivalencia). No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

f) Non ter sido separado/a, mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha administración pública, nin atoparse inhabilitado/a por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas.

g) Nivel de coñecemento idioma galego: Celga 3 ou equivalente (de non ter o título haberá que realizar unha proba de idioma o día da proba práctica).

f) As persoas a contratar a través deste programa produzan novas contratacións no concello, polo que a situación ou procedencia dos candidatos debe provir de situación de desemprego ou de mellora de emprego para os casos en que a xornada de traballo sexa igual ou inferior o 50% da xornada

4º.-Solicitudes.

As solicitudes para tomar parte nesta convocatoria deberán formularse en instancia dirixida o Sr. Alcalde - Presidente do Concello de Muras, segundo modelo que se inclúe como Anexo I, no rexistro xeral do Concello ou na forma prevista no

artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de dez (10) días naturais, a partir da publicación do correspondente anuncio nun diario dos de maior tirada da provincia, no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na páxina web do concello de Muras.

Documentación a achegar coa solicitude:

a) Copia cotexada do Documento Nacional de Identidade, pasaporte ou tarxeta de residente.

b) Currículo de méritos que se posúan e documentación xustificativa dos mesmos, co obxecto de valora-la súa aptitude para o desempeño do posto de traballo. Non se valorarán méritos que non se acheguen coa xustificación requirida.

c) Declaración xurada Anexo II de non estar incurso en ningunha causa de incompatibilidade ou incapacidade prevista na lexislación vixente, nin de ter sido condenado por delito doloso, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas, nin separado do servizo das administracións públicas por expediente disciplinario ou resolución xudicial, así como de non ter ningunha enfermidade, física ou psíquica, que impida o exercicio das funcións.

As persoas discapacitadas deberán facelo constar nas súas instancias sinalando se precisan adaptación das probas. A condición de discapacitado/a acreditarase coas certificación correspondente expedida polo órgano competente.

d) Copia cotexada da documentación acreditativa do coñecemento da lingua galega segundo o establecido na base terceira, de selo caso.

5º.-Admisión de aspirantes.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, o Presidente da Corporación ditará resolución declarando aprobada a lista de aspirantes admitidos e excluídos, publicándose no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello e na páxina web. Na devandita resolución indicárase, no seu caso, o prazo para emendar erros ou emendas nos termos que establece a Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Transcorrido dito prazo a Alcaldía ditará resolución aprobando a lista definitiva, a composición e data de reunión do Tribunal para cualificar ós méritos e a celebración das probas; esta publicación no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello, servirá de citación aos aspirantes.

6º.-Tribunal cualificador.

O tribunal cualificador estará constituído por:

- Presidente: Un funcionario de Habilitación Nacional.
- Vogais: Tres empregados públicos designados pola Alcaldía.
- Secretario: un funcionario da corporación.

Tódolos membros do Tribunal deberán ter titulación igual ou superior ao esixido para o posto convocado, a súa composición tenderá a ser paritaria entre homes e mulleres.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público, así mesmo, poderán ser recusados polos aspirantes cando concorran causas previstas no artigo 24 de dita Lei.

O Tribunal non se poderá constituír nin actuar senón conta coa asistencia de mais da metade dos seus membros titulares ou suplentes, indistintamente; en todo caso requírese a presenza de Presidente e Secretario, na súa ausencia o Presidente será substituído polo vocal de maior idade e o Secretario polo vocal de menor idade.

O Tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que o estimen necesario. Ditos asesores actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas.

O Tribunal terá a categoría correspondente ó establecido no Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, percibindo os seus membros e asesores pola asistencias ás sesións as contías establecidas en dito Real Decreto.

O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros asistentes, as dúbidas e incidencias que se produzan na aplicación das presentes bases e no desenvolvemento do procedemento de selección, así como adoptar as medidas necesaria ao efecto.

7º.- Selección de aspirantes.

A hora e lugar de inicio das probas será publicada no taboleiro de anuncios da Casa Concello e na páxina web do Concello de Muras, os anuncios relativos ao desenvolvemento de probas, data, hora e resultados, posteriores publicaranse no taboleiro de anuncios da Casa do Concello.

Tendo en conta a urxencia na contratación do persoal, poderase realizar no mesmo días máis dunha proba da fase de oposición.

A selección de aspirantes realizarase nas seguintes fases:

7.1 Primeira fase, valoración de méritos:

a) Tendo en conta o disposto na cláusula oitava do convenio asinado entre a Deputación Provincial de Lugo e o concello de Muras, co obxecto de favorecer colectivos con dificultades de inserción laboral valorarase ata un máximo de 2 puntos os seguintes conceptos:

- Mulleres, 0,50 puntos.
- Maiores de 45 anos, 0,50 puntos
- Persoas paradas de longa duración, 0,50 punto
- Persoas con discapacidade, 0,50 punto
- Persoas vítimas de violencia de xénero: 0,50 punto.
- Persoas desempregadas con menores a cargo, 0,50 punto.

A condición de desempregado ou parados de longa duración (máis dun ano) acreditarase mediante certificación expedida polo Servizo Público de Emprego na que se acredite que é demandante de emprego e o tempo que leva nesta situación.

No caso de persoas que aleguen ser vítima de violencia de xénero deberá acreditarse a situación a través de calquera forma prevista no artigo 5 da Lei 11/2007, do 27 de xullo.

A condición de discapacidade acreditarase coa certificación correspondente.

Para acreditar a existencia de menores a cargo, achegarase certificado de convivencia e de selo caso a documentación xustificativa ao efecto.

b) Cursos de formación relacionados co posto de traballo, valorarase ata un máximo de 1 punto:

- Curso de 10 ata 20 horas - 0,15 puntos.
- Curso de 20 ata 50 horas - 0,20 puntos.
- Curso de 50 ata 100 horas - 0,50 puntos.
- Curso de 100 ou máis horas - 0,75 puntos.

Solo se valorarán cursos impartidos por entidades públicas ou homologados por estas. A xustificación dos cursos realizados realizarase mediante o certificado ou título expedido polo organismo correspondente.

c) Experiencia profesional a valorar ata un máximo de 2 puntos:

- Por servizos prestados para calquera administración pública como persoal funcionario de carreira ou interino ou contratado laboral fixo ou

temporal, en postos de igual ou similar categoría e no que se desenvolvan tarefas ou funcións propias do postos que se convoca: 0,10 puntos por mes.

A xustificación da experiencia realizarase mediante contrato de traballo e certificado da entidade das funcións desenvolvidas, no caso de empresas privadas achegarase tamén vida laboral.

7.2 Segunda fase: Probas.

Para poder realizar o exercicio da oposición os aspirantes deberán ir provistos dun documento identificativo da persoa (DNI ou semellante), e bolígrafo de cor azul. O procedemento selectivo consistirá na realización dos seguintes exercicios:

A) Consistirá na contestación por escrito dun cuestionario de 25 preguntas tipo test, propostas polo tribunal, con respostas alternativas, das que só unha delas será correcta, relacionadas co temario do Anexo III. Os/as aspirantes disporán dun tempo máximo de 45 minutos para a súa realización.

A proba cualificarase polo tribunal de 0 a 10 puntos, sendo preciso acadar 5 puntos como mínimo, para non quedar eliminado/a.

B).- Consistirá na realización dunha proba práctica proposta polo Tribunal relacionada cos traballos a realizar, cunha duración de 45 minutos. Rematado o exercicio o aspirante expoñerá o exercicio realizado ante o Tribunal que poderá formular preguntas ou aclaracións sobre o mesmo. Este exercicio cualificarase de 0 a 6 puntos, sendo necesario obter unha puntuación mínima de 3 puntos .

C).- Consistirá na realización de entrevista curricular sobre as funcións a desenvolver no posto de traballo, currículo profesional dos aspirantes, experiencias formativas, coñecemento do territorio, e resolución de problemas, que se valorará entre 0 e 2 puntos.

D).- Exercicio común e obrigatorio para tódolos candidatos que non acrediten o coñecemento do galego no nivel Celga 3 ou equivalente (curso de iniciación de galego, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, publicada no DOG nº 146, de 30 de xullo de 2007).

Os candidatos que se atopen na circunstancia anterior deberán realizar un exame consistente en traducir un texto sen dicionario, elixido libremente polo tribunal, do castelán ao galego. Esta proba terá unha duración de 20 minutos.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto, o tribunal decidirá o nivel preciso para acadar o resultado de apto.

7.4 Cualificación final.

A cualificación final dos aspirantes será a suma das puntuacións obtidas na valoración de méritos, probas e entrevista, publicándose o resultado por orde de maior a menor puntuación.

7.5 Lista de aprobados.

O Tribunal despois da cualificación dos aspirantes publicará a lista de aprobados, elevando a proposta de contratación ó Sr. Alcalde - Presidente. A proposta de contratación non poderá incluír máis persoas que prazas convocadas.

Así mesmo o Tribunal poderá formular proposta ó Sr. Alcalde - Presidente para deixar deserta a convocatoria no caso de que ningún dos aspirantes acredite méritos suficientes.

O Tribunal publicará a lista coa cualificación definitiva dos aspirantes por orde de preferencia no Taboleiro de anuncios do Concello. No caso de que un aspirante seleccionado renunciara, considerarase proposto o seguinte da lista.

8º.-Presentación de documentos e formalización de contrato.

Con carácter previo a formalización do contrato os aspirantes seleccionados deberán xustificar adecuadamente no prazo máximo de tres días naturais contados a partir da publicación da resolución da convocatoria, que reúnen todos e cada un dos requisitos e condicións esixidas, a tal efecto, de non tela feito con anterioridade, deberán presenta-la seguinte documentación.

- Fotocopia compulsada do D.N.I.
- Copia auténtica ou fotocopia compulsada da titulación ou acreditación profesional esixida de non habelo achegado con anterioridade.
- Declaración xurada de non estar incurso en causas de incompatibilidade ou incapacidade.
- Certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas do posto de traballo que se convoca, e no que se fará

constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.

A non presentación da referida documentación implica a perda dos dereitos adquiridos facultando á Alcaldía - Presidencia para formalizar contrato co aspirante seguinte da lista final establecida polo Tribunal.

Logo de formalizada a proposta do tribunal e achega a documentación polos aspirantes propostos, a Alcaldía ditará resolución de nomeamento dos aspirantes propostos e formalizará o correspondente contrato laboral para o comezo da prestación do servizo dentro do prazo de tres días.

9º.-Abstención e recusación.

A abstención e recusación dos membros do Tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

10º.-Recursos.

As presente convocatoria e cantos actos administrativos se deriven dela poderán ser impugnados polos/as interesados/as nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso - administrativa.

EN Muras, asinado dixitalmente na data que figura na marxe polo Sr. Alcalde D. Manuel Requeijo Arnejo.

ANEXO I.- SOLICITUDE DE ADMISIÓN AO PROCESO SELECTIVO PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DUN/HA ORIENTADOR/A NO CONCELLO DE MURAS.

D./Dona..... con
DNI, con domicilio/correo electrónico a efectos de
notificación, e número
de teléfono,

EXPON:

1. Que tendo coñecemento da convocatoria feita polo Concello de Muras para contratación laboral temporal do posto de traballo de.....
....., acepta as bases da convocatoria que declara coñecer.

2. Declara que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos na base terceira da convocatoria.

3. Que se compromete, para ó caso de resultar contratado/a, a respecta-los dereitos das persoas con estrita observancia da Constitución e da Lei.

4. Que achega coa presente instancia a seguinte documentación:

- Copia cotexada do DNI ou documento que proceda no caso dos estranxeiros.
- Copia cotexada do título correspondente.
- Copia cotexada da documentación acreditativa do coñecemento da lingua galega (de selo caso)
- Relación de méritos e documentación xustificativa dos mesmos para valoración na fase de concurso.

Por todo o exposto,

SOLICITA:

Que se teña por presentada a presente instancia e sexa admitido/a no proceso selectivo convocado.

Muras, a de de 2018

(Asinado polo/a interesado/a)

Sr. Alcalde - Presidente do Concello de Muras.

ANEXO II: MODELO DE DECLARACIÓN XURADA

D./Dña con
DNI....., e en
r/....., Municipio.....
Código postal.....

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

Primeiro: que non estou incurso/a en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade das previstas na lexislación vixente.

Segundo: que non fun separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, e que non me atopo en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado.

E para que conste e produza os efectos oportunos no expediente de selección de persoal temporal para o posto de auxiliar administrativo do Concello de Muras, asino a presente declaración, baixo a miña responsabilidade,

En Muras, a.....de.....de 2018.

(Asinado polo/a interesado/a)

ANEXO II. Temario

- 1.- A Constitución Española de 1978: Estrutura e contido. Principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais.
2. O Estatuto de Autonomía de Galicia de 1981.
3. A organización municipal. Órganos necesarios e órganos complementarios.
4. A potestade regulamentaria das entidades locais. Órganos titulares. A ordenanzas e regulamentos. A publicación das normas locais.
5. A Lei de protección de datos de carácter persoal: principios de protección de datos e dereitos das persoas.
6. O Concello de Muras. Organización municipal.
7. A Lei 13/2008, de decembro, de Servizos Sociais de Galiza.
8. A inclusión social en Galicia: regulación legal. A renda de inclusión social de Galicia (RISGA). As axudas de inclusión social. Os recursos e medidas vinculados aos itinerarios sociais e laborais da RISGA. Competencias dos concellos. Axudas de inclusión social (AIS).
9. Marco normativo na protección integral contra a violencia de xénero e para a igualdade de mulleres e homes. Dereitos das mulleres vítimas de violencia de xénero.
10. Competencias e funcións do/a educador/a familiar.
11. Técnicas e instrumentos na educación familiar. Habilidades básicas na entrevista en intervención familiar. Técnicas de entrevista en intervención familiar.
12. A atención temprana, obxectivos, modelos de intervención. Proxectos socio-educativos.
13. Avaliación dun programa de actividades. Eficacia e Eficiencia. Os indicadores.
14. Acoso escolar. Concepto. Causas. Perfil do agresor e da vítima. Malos tratos á infancia.
15. A violencia de xénero. Tipos de violencia. Efectos da violencia no ámbito familiar. Indicadores.
16. Intervención en familias que sofren violencia doméstica.
17. Intervención con familias desfavorecidas e/ou en situación de risco social. Obxectivos, áreas de intervención. Funcións do Educador nestes programas.