



BASES DA CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN E POSTERIOR CREACIÓN UNHA BOLSA DE EMPREGO DE UN/HA EDUCADOR/A FAMILIAR COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A DE CARÁCTER NON ESTRUTURAL POR PROGRAMAS

Primeira.- Obxecto e características da praza convocada

O obxecto desta convocatoria é a selección de persoal e constitución dunha bolsa de emprego de educador/a familiar, da escala de administración especial, subescala técnica, clase de técnicos medios, grupo A, subgrupo A2, co obxecto de cubrir as necesidades de persoal desta categoría nos diversos supostos a que se refire o artigo 10.1 C) do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro (TR-LEBEP).

A bolsa será utilizada para os distintos supostos de contratación temporal de postos de traballo de educador/a familiar incardinables na modalidade de contrato de interinidade por programa temporal para levar a cabo principalmente as seguintes **funcións**:

1. Dirixir conforme ás instrucións establecidas e baixo a súa supervisión todas as unidades adscritas ao seu Departamento, comprendendo as seguintes tarefas:
 - a) Impartir instrucións concretas sobre o exercicio das funcións propias da unidade, incluíndo a elaboración de modelos de documentos dos diferentes trámites administrativos.
 - b) Distribuír tarefas entre as distintas unidades adscritas ao Departamento.
 - c) Supervisión e control do correcto funcionamento das súas unidades.
 - d) Elaborar informes e propostas en materia de planificación e execución de ingresos e gastos correspondentes ao seu Departamento.
 - e) Elaborar informes e propostas en materia de organización e funcionamento do seu Departamento.
2. Deseñar, avaliar e facer o seguimento dos plans de intervención.
3. Mediar nos casos de conflito social ou familiar.
4. Deseño da programación de accións relacionadas cos programas de eido familiar xestionados polo Concello.
5. Prestar soporte ao departamento de orientación do CPI Pontecesures.
6. Elaborar e tramitar os documentos integrantes dos expedientes de solicitude e xustificación de subvencións relativas á súa área de traballo.
7. Prestar atención directa nas dependencias municipais ou en visitas domiciliarias, orientando e asesorando cando se requira.
8. Realizar e tramitar os informes e os expedientes relacionados coa súa área de traballo.





Concello de Pontecesures

9. Levar un control e seguimento da evolución dos/as usuarios/as.
10. Colaborar coas distintas entidades públicas e privadas competentes no eido da educación social e familiar.
11. Realizar funcións de sensibilización na poboación en xeral (accións formativas, actividades, etc.).
12. Elaborar convenios, contratos e propostas de resolución de expedientes correspondentes á súa área de traballo que se lle encomenden co visto e prace do seu superior xerárquico.
13. Elaborar pregos técnicos e valoración das ofertas correspondentes á súa área de traballo.
14. Supervisar o correcto cumprimento dos contratos relacionados coa súa área de traballo.
15. Asistir ás diferentes Comisións ou reunións con outras institucións e/ou entidades privadas, relacionadas co seu ámbito de traballo.
16. Asumir a Secretaría, titularidade ou suplencia de posibles Comisións Informativas, por delegación da Secretaría Xeral.
17. Formar parte das mesas de contratación e dos procesos selectivos relacionados co seu ámbito de traballo.
18. Realizar calquera outra función, propia da súa categoría, que se considere necesaria para o correcto funcionamento do Departamento adscrito.

As **características** da praza son as que seguen:

Grupo: A. Subgrupo: A2. Escala de Administración Especial. Subescala técnica, nivel 16.

Denominación: Educador/a familiar

A xornada será a tempo parcial: 18,75 horas semanais.

A cobertura da praza será con carácter de interinidade, en tanto non se dote con persoal funcionario de carreira a través das canles establecidas regulamentariamente, con fundamento no artigo 10 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo cal se aproba o Texto refundido da lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP) e no artigo 23 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

Segunda.- Sistema de selección

O sistema selectivo escollido será o de **concurso-oposición** por mor da natureza da praza e debido á necesidade de que as persoas candidatas amosen a súa idoneidade para o posto a cubrir.





Concello de Pontecesures

Terceira. Requisitos das persoas aspirantes

1.- Para ser admitidas neste proceso selectivo, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo cal se aproba o Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, respecto do acceso ao emprego público de nacionais doutros estados, os/as cales deberán acreditar documentalmente, as esixencias contempladas no mesmo, así como a acreditación oficial do coñecemento do idioma español (mínimo nivel B2 do Marco Común Europeo de Referencia).
- b) Ter cumpridos os dezaseis anos e non superar, no seu caso, a idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Estar en posesión do título universitario de Grao en Educador/a Social ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de solicitudes. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá xustificarse a habilitación mediante a presentación de orixinal ou fotocopia compulsada da credencial que acredite a súa homologación en España, xunto coa súa tradución xurada, de conformidade co establecido no Real Decreto 967/2014, de 21 de novembro (BOE, 22 de novembro), e no Real Decreto 1837/2008, de 8 de novembro, polo que se incorporan ao ordenamento xurídico español a Directiva 2005/36/CE do Parlamento Europeo e do Consello, de 7 de setembro, e a Directiva 2006/100/CE do Consello, de 20 de novembro, relativa ao recoñecemento de cualificacións profesionais (BOE, de 20 de novembro).
- d) Posuír o Certificado de lingua galega **Celga 4 ou equivalente**, debidamente expedido e/ou homologado por órgano competente.

Os aspirantes que non acrediten estar en posesión do Celga 4 ou equivalente, deberán superar unha proba de coñecemento de lingua galega, de conformidade co previsto no artigo 51.2 da Lei 2/2015 do Emprego público de Galicia, para a cal serán convocados mediante chamamento na resolución de aprobación da listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas.

- e) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais do posto ao que aspira, non padecer ningunha enfermidade nin estar afectada por ningunha limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.
- f) Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida ou menoscabe a normal prestación do servizo para as funcións propias da praza, así como posuír as condicións físicas e psíquicas adecuadas para o exercicio das funcións propias do cargo. Os/as aspirantes que fagan valer a súa condición de persoas con discapacidade deberán presentar certificado dos órganos competentes do Ministerio





Concello de Pontecesures

de Traballo e Seguridade Social que acredite tal condición e igualmente deberán presentar certificado dos citados órganos ou da administración sanitaria acreditativo de compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

- g) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario do que estivese separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional de outro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente, nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- h) Non estar comprendido en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade sinaladas na lexislación vixente. A persoa seleccionada, no caso de estar traballando en outra Administración Pública, deberá respectar a lexislación de incompatibilidades e procedementos establecidos na mesma ao efecto.
- i) Debido a que este posto implica contacto habitual con menores, non ter sido condenado por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual. Polo que deberá acreditarse a dita circunstancia mediante a achega dunha certificación negativa do Rexistro Central de delincuentes sexuais.
- j) Aceptar integramente as bases da convocatoria e comprometerse a desenvolver as funcións e tarefas propias do posto de traballo.

2.- O cumprimento dos requisitos esixidos, así coma os méritos que se aleguen para a súa valoración na fase de concurso, entenderanse referidos a data de expiración do prazo de presentación de instancias, e deberán manterse con posterioridade, ata o momento da contratación, así como durante a vixencia do contrato.

3.- Os/as aspirantes con discapacidade serán admitidas en igualdade de condicións que os demais aspirantes, sen que se establezan exclusións por limitacións psíquicas ou físicas, salvo nos casos en que sexan incompatibles co desemprego das tarefas ou funcións propias do posto de traballo e farán constar na solicitude tal condición e, no seu caso, as posibles adaptación de tempo e/ou medios que precisen para participar nas probas selectivas en condicións de igualdade.

Cuarta.- Presentación de solicitudes

O prazo de presentación de solicitudes para participar no proceso selectivo é de **dez (10) días hábiles** contados a partir do día seguinte ao da publicación da presente convocatoria, ou do anuncio referente á mesma, no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra (BOPPO).

As instancias coa solicitude dirixiranse a S^a. Alcaldesa-presidenta, e se presentarán no





Concello de Pontecesures

Rexistro de Entrada do Concello no prazo indicado ou en calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas (en adiante LPACAP).

Cando as solicitudes se presenten por correo ou en calquera outro lugar dos previstos no artigo citado, agás no Rexistro do propio Concello, o remitente deberá comunicalo por correo electrónico á dirección de correo electrónico concello@pontecesures.org o mesmo día no que a presente, coa finalidade de axilizar o proceso, xuntando unha copia da instancia na que conste o rexistro de entrada. Destes xustificantes deixarase constancia no Rexistro Municipal.

Así mesmo, poderán presentarse de forma telemática a través da sede electrónica do Concello na dirección <https://pontecesures.sedelectronica.gal>

A solicitude deberá ir acompañada por copia simple da seguinte documentación:

- DNI ou, no seu caso, documento que legalmente o substitúa.
- Titulación esixida.
- Certificado acreditativo de estar en posesión do Celga 4 ou equivalente.
- Certificación negativa do Rexistro Central de delincuentes sexuais.
- Declaración responsable en relación cos apartados e), f), g), h), i) e j) da base terceira.
- Folla de autobaremación debidamente cumprimentada. (ANEXOIII)
- Diplomas ou certificados acreditativos dos méritos alegados para a súa valoración na fase concurso numerados segundo aparezan recollidos na folla de autobaremación.

Así mesmo, farase constar na solicitude a opción do idioma no que se desexe levar a cabo as probas (galego ou castelán) e, no seu caso, farase valer a condición de discapacidade con especificación de posibles adaptacións de tempo e/ou medios.

Quinta.- Admisión das persoas aspirantes

Unha vez rematado o prazo de dez (10) días hábiles fixado para presentar as solicitudes o Concello ditará resolución na que declarará aprobada a lista provisional de persoas admitidas e excluídas e especificará, no seu caso, os motivos da exclusión, que se publicará no taboleiro de anuncios da sede electrónica (<https://pontecesures.sedelectronica.gal>) e web do concello (www.pontecesures.org) de conformidade co establecido no artigo 45 da LPACAP.

As persoas excluídas disporán de un prazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación da resolución, para poder emendar, no seu caso, o defecto





Concello de Pontecesures

que motivase a exclusión.

No caso de non producirse reclamacións ou non existir aspirantes excluídos/as no prazo sinalado, dita lista entenderase como definitiva. No suposto de producirse reclamacións deberá ditarse unha nova resolución estimándolas ou desestimándolas xunto coa publicación da lista definitiva nos medios de publicidade anteditos.

Contra a resolución na que se aproba a lista definitiva, poderase interpoñer un recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que a ditou, no prazo de un mes a partir do día seguinte ao da notificación (artigos 112 e 123 da LPACAP) ou ben un recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Pontevedra, no prazo de dous meses, segundo o artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

O feito de figurar como incluídas na relación de persoas admitidas non significa que se lles recoñeza ás persoas interesadas posuíren os requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, que deberán ser xustificados documentalmente en calquera momento en que lles sexa requirido e no suposto de que as persoas admitidas superen as probas selectivas.

Sexta. Tribunal cualificador

Os membros dos tribunais cualificadores serán designados polo titular da Alcaldía, segundo o disposto no artigo 4, parágrafos e) e f) do Real decreto 896/1991, de 7 de xuño, así como no artigo 60 do TREBEP, tendo en conta a paridade entre mulleres e homes.

O tribunal cualificador estará integrado por cinco membros titulares e cinco suplentes. A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, sen que poida exercerse en representación nin por conta de ninguén.

A composición do tribunal axustarase aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, que deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o que se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para acceder á praza convocada.

Non poderán formar parte do tribunal as persoas de elección ou designación política, o funcionariado interino nin o persoal eventual.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas, con voz e sen voto, cando a natureza ou as circunstancias dalgunha das probas así o aconsellen; as mencionadas asesoras e asesores limitaranse a prestaren colaboración nas súas especialidades técnicas.

Antes de que teña lugar o comezo das probas, e xuntamente coa lista definitiva de persoas admitidas, publicarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica e web do Concello, a resolución pola que se nomean os membros titulares e suplentes do tribunal cualificador.

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir, comunicándollos ao titular da





Concello de Pontecesures

Alcaldía cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público (LRXSP), ou cando realizen tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. Así mesmo, as persoas aspirantes poderán recusar os membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no artigo 24 da LRXSP.

O tribunal cualificador deberá constituírse na data que designe o/a Alcalde/sa; entenderase validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento das probas selectivas.

A partir da sesión de constitución o tribunal, para actuar validamente, requirirá a presenza da maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes, e axustará as súas actuacións en todo momento ao disposto na LRXSP e ás bases reguladoras desta convocatoria.

O tribunal cualificador adoptará as medidas precisas naqueles casos nos que resulte necesario para que as persoas con discapacidade gocen de similares condicións para realizar os exercicios que as do resto de aspirantes, e disporá, no seu caso, as posibles adaptacións de tempo e de medios.

No caso de ausencia da presidenta ou presidente titular ou suplente actuará no seu lugar a ou o vogal designado en primeira orde.

Os membros do tribunal e o persoal asesor que asistan ás sesións percibirán as axudas de custo segundo a contía legalmente establecida.

Sétima.- Fase oposición

As persoas aspirantes deberán presentarse a cada exercicio provistas de NIF, pasaporte, permiso de condución ou outro documento irrefutable que a xuízo do tribunal acredite a súa identidade.

Os exercicios realízanse a porta pechada sen outra asistencia que a das persoas aspirantes, os membros do tribunal e as persoas designadas como colaboradoras.

En calquera momento os aspirantes poderán ser requiridas polo tribunal coa finalidade de acreditar a súa identidade.

O chamamento para o exercicio oposición será único, de maneira que as aqueles aspirantes que non comparezan serán excluídos.

A orde de actuación (entrada realización das probas) será por orde alfabético e se iniciará por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra “F”, letra que ven do sorteo autonómico o que refire o Regulamento de selección de persoal da CCAA de Galicia (DOG 24 de 24/01/2025).

PRIMEIRO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio para aquelas persoas





Concello de Pontecesures

aspirantes que non acrediten o coñecemento da lingua galega segundo o exposto no apartado 1. d) da base terceira de esta convocatoria.

A proba consistirá na tradución directa ao idioma galego, sen axuda do dicionario, de un texto en español elixido polo tribunal. Neste exercicio valorarase ao persoal aspirante como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto, correspondendo ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixidos para alcanzar dito resultado.

SEGUNDO EXERCICIO.

Parte A: De carácter obrigatorio e eliminatorio;

Consistirá en contestar por escrito un test de 50 preguntas con catro respostas alternativas propostas polo tribunal e correspondentes ao temario que se xunta como Anexo I. O tempo para a realización deste exercicio será de 60 minutos.

Este exercicio será cualificado entre cero (0) e dez (10) puntos, e para aprobar deberá obterse unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

No exercicio tipo test penalizaranse as preguntas mal contestadas, de forma que por cada 3 preguntas incorrectas se descontará unha correcta ou a súa parte proporcional.

Ademais, neste exercicio o tribunal marcará a puntuación esixida (nota de corte) para superar a proba en función da súa complexidade técnica e das peculiaridades propias da praza convocada, que se corresponderá cun número determinado de respostas acertadas unha vez descontada a penalización por respostas incorrectas. A nota de corte indicada pode ser inferior, igual ou superior ao 50 % do número de preguntas que compoñen o exercicio.

Parte B: De carácter obrigatorio e eliminatorio;

Consistirá na resolución dun suposto práctico relacionado coas materias específicas contidas no temario e coas funcións propias do posto e durante un período máximo de 90 minutos. Posteriormente, e no caso de que proceda, as persoas aspirantes serán convocadas polo tribunal para proceder á súa lectura pública, que levará a cabo a súa autora ou autor.

O tribunal valorará a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución do problema práctico presentado, a claridade expositiva, a redacción e a corrección sintáctica e ortográfica.

Este exercicio será cualificado entre cero (0) e dez (10) puntos, e para aprobar deberá obterse unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Oitava.- Desenvolvemento dos exercicios da fase oposición

En calquera momento o tribunal poderá requirirille ás opositoras e opositores que acrediten a súa identidade.





Concello de Pontecesures

A orde de actuación das opositoras e opositores para realizaren aqueles exercicios que non poidan facerse de forma simultánea determinaraa o tribunal, quen acordará se procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo, aprazala ou adoptar ambas medidas. Contra tal acordo non caberá recurso, sen prexuízo de que as razóns da impugnación se inclúan en calquera outro recurso admisible de acordo con as regras xerais do proceso selectivo.

Na realización e corrección dos exercicios escritos garantirase o anonimato, para o que o tribunal poderá utilizar os medios que considere oportunos.

Se en calquera momento do proceso selectivo chegase a coñecemento do tribunal que algunha das persoas aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria deberá propoñerlle ao titular da alcaldía, previa audiencia coa persoa interesada, a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

Unha vez concluídos os exercicios da oposición, o tribunal fará pública no taboleiro de anuncios da sede electrónica e web do Concello a relación de aspirantes que o superasen indicando a puntuación obtida e outorgando un prazo de tres (3) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación da mesma, para presentar as reclamacións que consideren oportunas. As persoas opositoras non incluídas na lista terán a consideración de “non aptas”.

Unha vez resoltas, no seu caso, as alegacións presentadas, ou transcorrido o citado prazo, o tribunal reunirse para a baremación dos méritos alegados polas persoas aspirantes que tiveran superado o exercicio da oposición.

Contra os acordos do tribunal poderá interpoñerse un recurso administrativo de alzada ante o Alcalde que o nomeou, segundo o previsto no artigo 121 da LPACAP.

Novena.- Concurso de méritos

Finalizada a fase de oposición, o tribunal reunirse para proceder á baremación dos méritos alegados na solicitude de admisión ao proceso selectivo de aquelas persoas que tiveran superada a fase oposición.

A documentación presentarase ordenada e numerada e indicando a relación de documentos que presenta para ser valorados, tal e como se relacionen na folla de autobaremación (ANEXO III).

Para tal efecto, só se terán en conta os méritos dos que se xustifique documentalmente telos acadados antes do remate do prazo inicial de presentación de instancias.

Os méritos que non se achegaran ou alegaran coa instancia de solicitude de admisión no prazo sinalado aos efectos non se terán en conta polo tribunal cualificador.

Unicamente se valorará este apartado cando da documentación achegada pola persoa aspirante, se desprenda que a experiencia laboral está directamente relacionada coas funcións da praza ou do posto a cubrir.





Concello de Pontecesures

O órgano de selección poderá solicitar que se complete ou aclare a documentación presentada para xustificar os méritos achegados, pero non pedir nova documentación para acreditar méritos só alegados.

O órgano de selección comprobará e cualificará os méritos alegados e xustificadas documentalmentemente polas persoas aspirantes que tiveran superada a fase oposición, segundo o seguinte baremo:

A) Experiencia profesional (máximo 3 puntos)

- Por servizos prestados como persoal funcionario ou laboral na Administración Pública, nun posto da mesma categoría, relacionado coa praza ou posto convocado: 0,60 puntos por ano de servizo ou fracción.
- Por servizos prestados nas empresas privadas nun posto da mesma categoría, relacionado coa praza ou posto convocado: 0,36 puntos por ano de servizo ou fracción.

As fraccións de ano computaranse pro rateando a puntuación anual polos meses completos traballados.

A experiencia profesional deberá acreditarse cunha copia do contrato de traballo e axuntando ademais certificación, expedida pola Administración Pública na que prestou servizos, ou copia, na que se fagan constar a praza ou posto de traballo que desempeñou, as tarefas realizadas e o cómputo total de días, meses ou anos traballados. Enténdese por servizos prestados na Administración Pública os que derivan dunha contratación laboral, da condición de persoal funcionario de carreira ou interino en calquera das súas modalidades.

Os servizos prestados nas empresas privadas, acreditaranse mediante copia do contrato laboral con especificación de categoría laboral ou alta no réxime de autónomos e, certificación de vida laboral actualizada expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

No caso do réxime de autónomos, achegará unha certificación expedida polo órgano competente das devanditas entidades onde se prestou servizo na que figuren de forma detallada as funcións desempeñadas e o tempo durante o cal as desempeñou.

B) Méritos académicos (Máximo 1,00 puntos)

- Licenciatura/Grao ou equivalente relacionada coa praza convocada: 1,00 puntos
- Máster universitario relacionado coa praza convocada: 0,50 puntos

Só se valorarán os títulos académicos distintos do esixido para o acceso.

A valoración dun título superior exclúe a do inferior. Así mesmo, neste apartado só se





Concello de Pontecesures

terán en conta os títulos académicos directamente relacionados coa praza convocada.

C) Cursos (máximo 2 puntos)

Por asistir a cursos de especialización, formación e perfeccionamento organizados por centros oficiais dependentes da Administración do Estado, da comunidade autónoma ou da Administración local, universidades, colexios oficiais, escolas da Administración Pública ou mutuas colaboradoras da Seguridade Social, directamente relacionados coa praza á que se opta (incluídos os organizados por sindicatos no marco do Acordo nacional de formación continua), que se computarán do seguinte xeito:

- a) De máis de 150 horas duración: 0,30 puntos por curso
- b) De entre 100 e 150 horas de duración: 0,25 puntos por curso
- c) De entre 60 e 99 horas de duración: 0,20 puntos por curso
- d) De entre 30 e 59 horas de duración: 0,15 puntos por curso
- e) De entre 10 e 29 horas de duración: 0,10 puntos por curso

Non se terán en conta os certificados ou diplomas nos que non se especifique a duración do curso en número de horas ou créditos.

Tampouco se computarán as xornadas, congresos, seminarios ou cursos de duración inferior a 10 horas.

O tribunal cualificador poderá requirirllas ás persoas aspirantes que acrediten a verificación dos extremos recollidos na documentación presentada así como cantas precisións estimen oportunas.

As puntuacións outorgadas na fase de concurso publicaranse no taboleiro de anuncios da sede electrónica e páxina web do Concello

As persoas interesadas poderán formular alegacións ante o tribunal seleccionador no prazo de tres (3) días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación das puntuacións outorgadas na fase de concurso.

Décima.- Cualificación final, relación das persoas aprobadas e proposta de nomeamento

Á cualificación obtida polas persoas aspirantes, resultante da suma das puntuacións outorgadas nos distintos exercicios obrigatorios e eliminatorios da fase oposición, sumaráselle a que corresponda na puntuación obtida na fase de concurso, acadándose así a puntuación final.

Determinada a cualificación final das persoas aspirantes o tribunal fará pública a relación de persoas aprobadas por orde de puntuación de maior a menor xunto coa proposta de nomeamento da persoa que acade a maior puntuación no taboleiro de anuncios da sede electrónica e web do Concello.

No suposto de empate nas puntuacións totais finais de dúas ou máis persoas aspirantes,





Concello de Pontecesures

este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida no Segundo Exercicio Parte A e, se isto non fose suficiente, a puntuación obtida nos sucesivos exercicios ata que o empate se resolva. De persistir, resolverase pola orde que determinou o sorteo autonómico o que refire o Regulamento de selección de persoal da CCAA de Galicia (DOG 24 de 24/01/2025). Sendo a do primeiro apelido e comezando pola letra “F”.

Décimo primeira.- Achega de documentos por parte da persoa seleccionada

A persoa aspirante proposta achegará ante a Administración, dentro do prazo de **cinco (5) días hábiles** dende que se publique na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello, os documentos acreditativos da capacidade e os requisitos esixidos na convocatoria:

- a) Orixinal e copia do DNI en vigor e do documento xustificativo de estar en posesión do carné de conducir B.
- b) Orixinal e copia da tarxeta da Seguridade Social
- c) Certificado do número da conta bancaria
- d) Orixinal e copia do título esixido ou certificación académica de ter realizado todos os estudos para a súa obtención ou, de ser o caso, documento que acredite fidedignamente a súa posesión ou homologación.
- e) Informe sobre o estado de saúde que acredite que a persoa aspirante non padece enfermidade nin está afectada por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións do posto de traballo. Os/as aspirantes que fagan valer a súa condición de persoas con discapacidade deberán presentar certificado dos órganos competentes do Ministerio de Traballo e Seguridade Social que acredite tal condición e igualmente deberán presentar certificado dos citados órganos ou da administración sanitaria acreditativo de compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.
- f) Declaración xurada de non estar separado/a do servizo das administracións públicas nin incorrer nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- g) Orixinal e copia da certificación negativa do Rexistro Central de delincuentes sexuais.

Décimo segunda.- Nomeamento e toma de posesión

A resolución de nomeamento será adoptada pola Alcaldía a favor da persoa aspirante proposta polo Tribunal, e deberá tomar posesión ou incorporarse no prazo de **tres (3) días naturais** a contar desde o día seguinte a aquel en que se lle notifique o nomeamento.





Concello de Pontecesures

Se a persoa candidata á que lle correspondera o nomeamento non o fora, ben por desestimento, por non reunir os requisitos esixidos ou cando concorra algunha das causas/situacións de rexeitamento xustificadas descritas na base décimo terceira das presentes bases, poderá nomearse á seguinte persoa candidata, por estrito orde de puntuación, que tivera superado o procedemento selectivo e segundo se describe no apartado 3 da base décimo terceira .

Así mesmo, se algún dos/as candidatos/as renunciara ao posto ou estivera incapacitado para desenvolvelo pola razón que fose, será chamado o seguinte en puntuación do presente proceso selectivo e conforme á orde establecida na resultante bolsa de emprego e ás normas de funcionamento da mesma. Calquera renuncia ou imposibilidade deberán constar por escrito, engadíndose este ao expediente.

Así mesmo, o nomeamento da persoa que ocupe a praza de carácter non estrutural ocupada interinamente quedará revogado cando desaparezan as causas que motivan esta necesidade, neste caso, cando finalice o programa.

Décimo terceira.- Bolsa de emprego. Obxecto, vixencia e funcionamento

1.- Obxecto da bolsa: Coa relación definitiva dos/as aspirantes que superando o proceso selectivo non obtiveran praza e pola orde da puntuación obtida formarase unha bolsa de traballo para cubrir no seu caso eventuais e futuras necesidades de contratación de persoal que poidan xurdir na categoría profesional de educador/a familiar no Concello de Pontecesures. Así mesmo, causará alta na bolsa no primeiro lugar a persoa aspirante que obteña a praza obxecto da presente convocatoria e que resulte finalmente nomeada, unha vez se extinga o citado nomeamento e non incorra en causa de exclusión.

A formación e/ou actualización da bolsa (exclusións, baixas temporais e/ou altas que se produzan ao longo da súa vixencia) serán aprobadas por Resolución de Alcaldía que se publicará na páxina web e no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica do Concello.

A constitución da bolsa non crea dereito algún a favor das persoas integrantes da mesma, salvo o do seu chamamento para a súa contratación, pola orde establecida. A lista será pública e estará ao dispor dos interesados/as para a súa consulta.

A duración das contratacións será polo tempo indispensable para cubrir a necesidade de que se trate.

2.- Vixencia da bolsa: A bolsa resultante do presente proceso selectivo terá unha **vixencia de tres (3) anos**, dende a resolución de aprobación definitiva da mesma, con posibilidade de prórroga en función das necesidades do servizo podendo, non obstante, extinguirse antes no caso de celebrarse nese período novo proceso selectivo para a mesma categoría con formación de nova bolsa de traballo ou no caso de quedar baleira de participantes.

3.- O funcionamento da bolsa rexerase polas seguintes normas:

Os **chamamentos** para a formalización dos/das nomeamentos/contratacións realizaranse





Concello de Pontecesures

en base á orde de prelación vixente, en cada momento, entre os/as integrantes da bolsa de traballo; e, polo tanto, respectando a posición ordinal (por orde descendente) que, en cada momento, ostenten nela.

En caso de oferta simultánea de varias contratacións, estas ofreceranse en bloque, para a súa elección segundo a orde de prelación de aspirantes.

Os chamamentos realizaranse por vía telefónica e correo electrónico, ao número e dirección de correo electrónico facilitados polos/as integrantes da bolsa de traballo no momento de terse presentado ao proceso selectivo. Os/as interesados/as deberán comunicar ao Concello, baixo a súa responsabilidade, calquera alteración que se puidera ter producido destes datos de contacto a efectos de chamamento.

Realizaranse un máximo de tres chamadas telefónicas, durante unha mesma xornada laboral (entendida desde as 9:00 ás 14:00 horas), a distintas horas e cun intervalo mínimo de unha hora. No caso de non terse producido resposta ás ditas chamadas, remitirase un correo electrónico final (dentro da mesma xornada). Tanto na chamada telefónica como no correo electrónico indicárase, como mínimo, a tipoloxía/modalidade da incorporación temporal ofertada (coa duración prevista, en caso de coñecerse, e/ou causa de finalización), si se está a expensas de que acepten os/as integrantes da lista anteriores e que foran chamados/as previamente, o prazo máximo para a resposta e o número de teléfono e correo electrónico para poder contactar, a tales efectos, co Concello. Darase un prazo máximo de 24 horas (contado desde a hora de contestación do chamamento ou, de non producirse, desde a hora do último chamamento sen resposta) para aceptar, ou non, a oferta realizada.

- a) De non terse producido ningún tipo de resposta ao chamamento no prazo máximo antedito, aplicaranse ao/á integrante os mesmos efectos en relación coa súa situación na bolsa que os previstos para os supostos de rexeitamento inxustifico do chamamento e, polo tanto, nos termos do sinalado a continuación, implicará o seu pase ao último lugar da bolsa; e así, sucesivamente, para cada un dos/as integrantes que incorran en falta de resposta.
- b) De terse respondido a dito chamamento, no prazo sinalado, procederase do seguinte xeito, segundo se teña producido a aceptación ou rexeitamento da oferta de incorporación realizada:

b.1.- No suposto de **rexeitamento** da oferta, o/a interesado/a deberá alegar algunha das causas/situacións xustificadas que a continuación se relacionan, sen prexuízo daqueloutras de forza maior que poidan alegarse e que serán obxecto de apreciación e estimación discrecional e potestativa por parte da Alcaldía; e todas elas deberán acreditarse documental e fidedignamente no prazo máximo de 5 días hábiles desde o dito rexeitamento.

De cumprirse co antedito, conservará a súa posición ordinal dentro da bolsa; de non ser así, pasará ao último lugar desta.

As ditas causas/situacións de rexeitamento xustificadas serán as seguintes:





Concello de Pontecesures

- Concorrenza de parto, permiso por nacemento, adopción ou acollemento, permiso de paternidade, risco durante o embarazo, risco durante o período de lactación natural e/ ou situacións asimilables.
- Estar en situación de incapacidade temporal transitoria por continxencias comúns ou profesionais, acreditado co correspondente parte médico de baixa.
- Estar en situación de servizo activo en calquera Administración Pública ou entidade integrante do sector público ou ter sido nomeado/a e atoparse en prazo de toma de posesión ou contratación para acadar a dita situación.
- Estar nalguna das situacións de servizos especiais contempladas pola normativa de aplicación.
- Ter vixente un contrato de traballo cunha empresa/entidade privada, ou exercer como autónomo/a.
- Ter que coidar e/ou estar ao cargo dun familiar de ata segundo grao, cando este, por razóns de idade, accidente ou enfermidade non puidera valerse por si mesmo e non desenvolva unha actividade retribuída; ou situacións asimilables enmarcadas dentro do exercicio da conciliación laboral e familiar.

b.2.- No suposto de **aceptación** da oferta, a Alcaldía resolverá a incorporación, na modalidade de emprego que proceda e na data prevista ao efecto, do/a integrante da bolsa chamado e que teña aceptado, ao/á que se lle requirirá para que antes desta no prazo concreto sinalado ao efecto, presente a seguinte documentación:

I) Declaración responsable na que fará constar e manifestará (sen prexuízo da responsabilidade na que, no seu caso, por falsidade na dita declaración, puidese incorrer):

- Aceptación expresa do nomeamento.
- Seguir reunindo todos e cada un dos requisitos esixidos, e acreditados, no momento de terse presentado ao proceso selectivo.
- Non estar separado ou separada mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargo público por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de funcionarios/as do que a persoa tivera sido separada ou inhabilitada.
- Non estar incurso/a en causa algunha de incapacidade nin de incompatibilidade, de conformidade coa normativa aplicable, que imposibilite a ocupación e desempeño do posto.

II) Número de afiliación á seguridade social.

III) Acreditación documental da conta bancaria na que se farían os seus ingresos nominais.





Concello de Pontecesures

No caso de que no prazo sinalado non cumpra coa presentación da referida documentación (ou desta se deducira que non reúne os requisitos exixidos) ou ben non proceda na data sinalada á incorporación/toma de posesión, entenderase que renuncia/desiste dos seus dereitos inherentes, de tal xeito que non se procederá á súa efectiva incorporación e a Alcaldía proporá e resolverá a incorporación do/a aspirante que ocupe a seguinte posición ordinal na bolsa; e ademais, agás que poida acreditar documental e fidedignamente, causas/razóns de forza maior que xustifiquen o dito incumprimento, pasará a ocupar o último lugar da bolsa. Así mesmo, pasará a ocupar o último lugar da bolsa, no caso de que proceda a renunciar ou desistir expresamente do posto de traballo unha vez aceptado expresamente o/a nomeamento/contratación e antes de proceder á toma de posesión, formalización do contrato ou durante o desempeño do mesmo.

4.- Baixa definitiva. A acumulación, por un mesmo integrante da bolsa, de tres situacións de falta de resposta en prazo aos chamamentos, rexeitamento inxustificado, incumprimento da presentación da documentación previa á incorporación/toma de posesión e/ou do prazo/datas fixados ao efecto, dará lugar á súa baixa definitiva na bolsa.

Igualmente, tamén serán causas de baixa definitiva as seguintes:

- Solicitud de baixa voluntaria por parte dos/as integrantes da bolsa.
- Non reunir os requisitos requiridos (ou terse producido falsidade na acreditación destes).
- Ter sido separado ou inhabilitado do servizo público.
- Falecemento, incapacidade permanente ou cumprimento da idade ordinaria de xubilación fixada, de ser o caso, en cada momento.

En todo caso, a dita baixa definitiva deberá ser acordada, mediante resolución debidamente motivada, por parte da Alcaldía e deberase garantir aos afectados o trámite de audiencia.

5.- Dilixencia de chamamentos.

Ao obxecto da súa adecuada xustificación, consulta e acreditación administrativa, o/a empregado/a público/a que se teña encargado dos chamamentos fará constar, mediante dilixencia emitida ao efecto e que obrará no expediente correspondente, os trámites efectivamente realizados; debendo indicar, cando menos, os días e horas nos que se realizaran as chamadas e o envío de correos electrónicos, así como do remate do prazo para responder ao chamamento, e se o/a aspirante tivo respondido en prazo e aceptado, ou non, a oferta de nomeamento/contratación realizada, sen prexuízo daqueloutras incidencias/circunstancias que, de ser o caso, se estime oportuno reflectir.

6.- Fin da relación de emprego e reingreso na bolsa

O persoal temporal que teña sido incorporado ao abeiro desta bolsa finalizará a súa relación de emprego, ademais de polas causas xerais que determinan a perda da condición de empregado público, cando rematen as causas que tiveran motivado a dita incorporación e o





Concello de Pontecesures

nomeamento/contratación correspondente ou, no seu caso, concorran algunha das restantes causas de finalización legalmente previstas, segundo o caso.

Ao producirse a finalización da súa relación de emprego regresará á posición ordinal que, en cada momento, lle corresponda dentro da bolsa, agás que a finalización da relación de emprego se deba a unha renuncia inxustificada ao posto de traballo unha vez producida a toma de posesión, en cuxo caso regresará á bolsa no seu último lugar; non obstante, nos casos nos que a relación de emprego finalice por mor dunha situación ou suposto legal con reserva de posto e/ou con garantía/posibilidade de reincorporación, manterá a súa posición ordinal na bolsa en tanto siga vixente a dita reserva de posto ou garantía/posibilidade de incorporación.

7.- Situacións ordinarias nas que se poderán atopar os/as integrantes da bolsa:

a.- **“Dispoñible”**. Atoparse entre a listaxe de integrantes da bolsa á espera de ser chamado/a.

b.- **“Traballando”**. Atoparse traballando para o propio Concello como consecuencia de ter sido nomeado/a ou contratado/a a través da bolsa.

Finalizada a vixencia do correspondente contrato/nomeamento, pasarase novamente á situación de “dispoñible”, mantendo a posición ordinal anterior na bolsa de orixe. No caso de que os/as empregados/as “traballando” se atopen incluídos como dispoñibles noutras bolsas de emprego temporal do Concello, poderán aceptar ou rexeitar outra contratación ou nomeamento temporal que se lles ofrezca a través destas. No caso de aceptar, considerarase como “renuncia voluntaria” na súa relación de emprego en vigor e pasarán como “dispoñibles” ao final da bolsa de emprego da que tivera derivado a contratación ou nomeamento ao que se renuncie.

c.- **“Baixa definitiva”**. Implica a exclusión definitiva da bolsa, e se derivará dos supostos/circunstancias sinalados anteriormente.

En todo caso, a dita baixa definitiva deberá ser acordada, mediante resolución debidamente motivada, por parte da Alcaldía; e deberase garantir aos afectados/as o trámite de audiencia.

8.- Competencia para a xestión ordinaria da bolsa.

A competencia para a xestión administrativa e ordinaria das bolsas de emprego correspóndelle ao servizo ou unidade administrativa que teña atribuída a xestión de persoal/RR.HH; cuxo persoal asumirá os trámites operativos e materias pertinentes. E isto sen prexuízo das atribucións resolutorias que, segundo o previsto nestas bases, así como na normativa de réxime local, lle correspondan á Alcaldía ou ao órgano competente correspondente.

9.- Dereito de acceso e información.





Concello de Pontecesures

Garantirase aos interesados/as a posibilidade de acceso/información respecto da bolsa de emprego vixente en cada momento, mediante os medios que o fagan posible e con adecuación, en todo caso, ás previsións/limitacións normativas aplicables ao respecto do dereito de acceso á información pública e da protección de datos de carácter persoal.

Décimo cuarta.- Protección de datos de carácter persoal.

De acordo coa Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e Garantía dos Dereitos Dixitais, infórmase de que todos os datos persoais facilitados a través da instancia e demais documentación achegada, serán almacenados no ficheiro de Xestión de Persoal titularidade do Concello de Pontecesures, coa única finalidade de ser utilizados para tramitar o presente procedemento de selección.

Os aspirantes poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación e cancelación, en relación cos seus datos persoais, nos termos establecidos pola Axencia Española de Protección de Datos, dirixíndose ao Concello de Pontecesures.

Décimo quinta.- Incidencias

O tribunal deste proceso selectivo queda facultado para interpretar as bases da convocatoria e para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación. Ademais, poderán adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

Décimo sexta.- Réxime xurídico

O proceso selectivo regularase polo disposto nestas bases e, no que non estea previsto nelas, polo Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, no que se aproba o Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público; pola Lei 2/2015, de 29 de abril, que aproba a Lei do emprego público de Galicia; polo Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aproba o Texto refundido das disposicións legais vixente en materia de réxime local (artigos do 134 ao 137); polo Real decreto 896/1991, de 7 de xuño, sobre o procedemento de selección na Administración local; polo Decreto 95/1991, de 20 de marzo, que aproba o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia; e polo Real decreto 364/1995, que aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado.

Disposición Final

As bases da convocatoria e cantos actos administrativos deriven delas e da actuación do tribunal poderán ser impugnados nos casos e na forma establecidos pola LPACAP e a Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.





Concello de Pontecesures

Anexo I – TEMARIO

Primeira parte (materias xerais)

1. A Constitución española de 1978: estrutura e contido. Os principios constitucionais. Dereitos fundamentais e liberdades públicas, a súa garantía e a suspensión.
2. O municipio: concepto e elementos. Competencias. O termo municipal. A poboación municipal. O Padrón de Habitantes. O estatuto do veciño. Dereitos dos estranxeiros.
3. A organización municipal. Órganos necesarios: O alcalde, os tenentes de alcalde, a Xunta de Goberno Local e o Pleno. Órganos complementarios.
4. A provincia. Organización e competencias.
5. O acto administrativo: concepto, clases elementos. Requisitos: a motivación e a forma. Eficacia dos actos administrativos. A invalidez do acto administrativo: nulidade e anulabilidade.
6. O procedemento administrativo e a súas fases. Os medios electrónicos aplicados ao procedemento administrativo común. A iniciación do procedemento: clases, emenda e mellora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos e comunicacións. Os rexistros administrativos. Termos e prazos: cómputo, ampliación e tramitación de urxencia.
7. A ordenación e instrución do procedemento. A terminación do procedemento. A obriga de resolver. A falta de resolución expresa: o réxime do silencio administrativo. O desestamento e a renuncia. A caducidade.
8. O persoal das entidades locais de Galicia, clases e normativa de aplicación. Adquisición e perda do servizo. Réxime disciplinario. Dereitos e deberes dos funcionarios públicos. Situacións administrativas. Réxime de incompatibilidades.
9. A Lei de protección de datos de carácter persoal: principios de protección de datos e dereitos das persoas.

Segunda parte (materias específicas)

1. Principios deontolóxicos da educación social.
2. Lei 6/2012 do 19 de xuño de xuventude de Galicia. Competencias da administración local en materia de xuventude.
3. As competencias dos Concellos en materia de servizos sociais tras a entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sostibilidade da Administración local.
4. Recursos municipais. Ás familias en expedientes disciplinarios escolares. Aula de Integración
5. O/A educador/a social. Funcións e tarefas. Ámbitos concretos de intervención. Obxectivos de acción socioeducativa. Persoas destinatarias.
6. Áreas de intervención do/a educador/a social.
7. Planificación e programación de proxectos socioeducativos. Niveis de planificación: plan, programa e proxecto.





Concello de Pontecesures

8. A familia como obxecto de intervención na educación social: concepto, estrutura e funcións. Modelos, técnicas e instrumentos de intervención.
9. Habilidades básicas na entrevista en intervención familiar. Etapas da primeira entrevista. A alianza terapéutica: o/a educador/a e a familia.
10. Acoso escolar. Concepto e causas. A intervención do/a educador/a social no ámbito da educación.
11. Os malos tratos na infancia. Definición. Tipoloxía. Factores de risco. O proceso de intervención ante os malos tratos infantís.
12. A adolescencia. Definición. Cambios físicos e psicolóxicos. Pautas educativas.
13. Lei 2/2014 do 14 abril, de medidas das políticas públicas para o fomento e a promoción da igualdade, da visibilización e non discriminación do colectivo LGTBI, no ámbito familiar e educativo.
14. Lei 11/2007, do 27 de xullo, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero. Lexislación aplicable a recursos municipais en igualdade e violencia de xénero. Dereitos e recursos para as mulleres vítimas de violencia de xénero.
15. A prevención das drogodependencias. Os programas de prevención e ámbitos de intervención a nivel local.
16. Inadaptación social infanto-xuvenil: concepto. Factores influentes. Clasificación. Teorías de abordaxe.
17. A exclusión social: concepto, causas e clasificación.
18. O xogo: teorías, ludoterapia. O xogo dirixido. Aplicacións educativas. Educación para o ocio. Programas de ocio e tempo libre.
19. Relacións e intervencións cos centros educativos por parte das/dos educadoras/es socias municipais: menores con necesidades educativas especiais e recursos nos centros educativos.
20. O absentismo escolar. Concepto. Causas. Protocolos de actuacións.





Concello de Pontecesures

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA

D./Dña., con DNI
número, e domicilio a efectos de notificacións e comunicacións
en.....C.P.....localidade
de.....provincia de

DECLARO :

1º.- Que desexo participar no proceso selectivo convocado polo Concello de Pontecesures a través do anuncio publicado o pasadono..... para a SELECCIÓN de un POSTO DE FUNCIONARIO/A INTERINO DE CARÁCTER NON ESTRUTURAL con denominación EDUCADOR/A FAMILIAR así como para a creación dunha bolsa de emprego para a mesma categoría profesional.

2º. Que estou enterado/a e acepto as bases que rexerán a convocatoria para a selección polo sistema de concurso-oposición de un POSTO DE FUNCIONARIO/A INTERINO DE CARÁCTER NON ESTRUTURAL con denominación EDUCADOR/A FAMILIAR así como para a creación de unha bolsa de emprego e que os datos de dirección e teléfono a efectos de notificacións e comunicación (bolsa de emprego, etc.) son os anteriores.

3º. Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria.

4º. Que non teño sido separado mediante expediente disciplinario do servizo da Administración Pública, nin me encontro inhabilitado/a para o exercicio de función públicas, nin incurso/a en incompatibilidade por exercer outro emprego público (laboral ou funcionario) en outra Administración Pública.

5º. Que posúo a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais do posto ao que aspiro, non padezo ningunha enfermidade nin estou afectada/o por ningunha limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións do posto de traballo e non padezo enfermidade ou defecto físico que impida ou menoscabe a normal prestación do servizo para as funcións propias da praza, así como as condicións físicas e psíquicas adecuadas para o exercicio das funcións propias do cargo. (Os/as aspirantes que fagan valer a súa condición de persoas con discapacidade deberán presentar certificado dos órganos competentes do Ministerio de Traballo e Seguridade Social que acredite tal condición e igualmente deberán presentar certificado dos citados órganos ou da administración sanitaria acreditativo de compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.)





Concello de Pontecesures

6º. Que desexo facer os exercicios en:

galego	español
--------	---------

7º. Que presento e xustifico documentalmente discapacidade física e solicito adaptacións de tempo e/ou medios para a realización dos exercicios en igualdade de condicións.

--

6º. Que acompañe á presente:

—Copia do DNI e do documento que acredite estar en posesión do permiso de conducir B.

—Copia da titulación académica esixida (en caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá presentarse orixinal ou copia da credencial que acredite a súa homologación en España, e ademais, no seu caso, xuntarse ao título a súa tradución xurada).

—Copia do certificado acreditativo de persoa con discapacidade e informe acreditativo de compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes ao posto de traballo.

—Certificación negativa do Rexistro Central de delincuentes sexuais: Dado que o posto obxecto da presente convocatoria implica contacto habitual con menores, o/a aspirante deberá acreditar non ter sido condenado por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual, conforme ao disposto no artigo 13.5 da Lei Orgánica 1/1996, do 15 de xaneiro, de Protección xurídica do Menor, de modificación parcial do Código Civil e da Lei de Enxuízamento Civil, presentando certificado negativo expedida polo Ministerio de Xustiza. Este requisito deberá manterse durante a prestación dos servizos, quedando obrigado o definitivamente nomeado a comunicar aquelas sentencias firmes nas que fora condenado polos delitos aos que fai referencia o citado artigo. Os/as aspirantes cuxa nacionalidade sexa distinta da española deberán acreditar, ademais da certificación negativa do Rexistro Central de Delincuentes Sexuais, a certificación negativa de condenas penais expedida polas autoridades do seu país de orixe ou de onde sexan nacionais, respecto dos delitos relacionados no apartado 1 do artigo 3 do Real Decreto 1110/2015, do 11 de decembro, polo que se regula o Rexistro Central de Delincuentes Sexuais.

—Folla de autobarefacción; aos efectos de valoración de méritos no concurso, alego os enumerados na mesma xuntando a correspondente documentación acreditativa (enumeraranse todos e cada un dos méritos alegados. No serán tidos en conta os méritos alegados sen a correspondente xustificación documental).





Concello de Pontecesures

Por todo o exposto,

SOLICITO:

A miña admisión no proceso selectivo mencionado.

En, a de de 20....

O/A solicitante,
Asdo.

ANEXO III FOLLA DE AUTOBAREMACIÓN

Experiencia profesional

Nome do posto	Organización/empresa	Duración contrato	Puntuación	Reservado tribunal
---------------	----------------------	-------------------	------------	--------------------





Concello de Pontecesures

Méritos académicos

Titulación	Universidade	Puntos	Reservado tribunal

Cursos

Denominación do curso	Centro organizador	Duración	Puntos	Reservado tribunal

