



Bases que han de rexer para a contratación laboral de duración determinada dun psicopedagogo

1.- Obxecto da convocatoria e procedemento de selección.

É obxecto da presente convocatoria a contratación laboral temporal, na modalidade de obra ou servizo determinado e a xornada completa, dun psicopedagogo para executar o programa "Apoio socioeducativo escolar" financiado integramente pola Deputación Provincial da Coruña, (expediente 2015000006087). A duración do contrato comprenderá ata o **31/12/2016**.

O sistema de selección será o de concurso- oposición, organizándose nas fases sucesivas de oposición e concurso de méritos.

2.- Cometido funcional da praza.

O cometido funcional do posto versará sobre as tarefas propias da praza e, especialmente, as dirixidas ao desenvolvemento do programa "Apoio socioeducativo escolar" do Concello de Porto do Son, financiado pola Deputación Provincial da Coruña, (expediente 2015000006087).

Tamén deberá realizar aquelas outras tarefas que lle poidan ser encomendadas polos órganos municipais competentes ou polo seu superior xerárquico para a satisfacción das necesidades inherentes á execución do programa citado.

3.- Requisitos dos aspirantes.

Para poder tomar parte no proceso selectivo, será necesario que as persoas aspirantes reúnan, na data de finalización do prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

- a) Ter a nacionalidade española, ser nacional dun estado membro da Unión Europea ou de Estados aos que lles sexa de aplicación a libre circulación de traballadores nos termos previstos en tratados subscritos pola UE e ratificados por España, cando o interesado se atope incluído no seu ámbito de aplicación. Tamén poderán participar no proceso selectivo as seguintes persoas:
 - Os cónxuxes de españois ou de nacionais doutro estado da UE, calquera que sexa a súa nacionalidade e sempre que non estean separados de dereito.
 - Os descendentes de españois ou de nacionais doutro estado da UE, calquera que sexa a súa nacionalidade, sempre que sexan menores de vinte e un ano ou maiores desa idade dependentes.
 - Os descendentes do cónxuxe non separado de dereito de españois ou de nacionais doutro estado da UE, calquera que sexa a súa nacionalidade, sempre que sexan menores de vinte e un ano ou maiores desa idade dependentes.
- b) Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Estar en posesión do título de grao / licenciatura en Psicopedagogía ou atoparse en condición de obtelo no momento de presentar a solicitude. Neste derradeiro suposto, os aspirantes deberán achegar a documentación xustificativa de ter solicitado o título e do pagamento, se fose o caso, das taxas para a súa expedición.
- d) Non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións.
- e) 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 habilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos

por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionarios para o que fose separado ou inhabilitado.

Os nacionais doutros Estados non poderán atoparse en situación de inhabilitación ou equivalente nin ser recibido sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no Estado de procedencia, o acceso nos mesmos termos ao emprego público.

- f) Dispor de permiso de condución B.

4.- Solicitude de participación no procedemento.

1.- Para tomar parte nas probas selectivas, os interesados deberán facelo constar en instancia dirixida ao Sr. Alcalde- Presidente do Concello de Porto do Son, segundo o modelo que se achega como **anexo 2**, que se presentará no rexistro xeral do Concello ou por calquera dos procedementos que prevé o artigo 38 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, no prazo de **cinco (5)** días naturais contados desde a publicación do anuncio da convocatoria nun xornal de gran tiraxe. Se o derradeiro día fose inhábil o prazo rematará o seguinte día hábil.

A solicitude tamén se poderá presentar por calquera outro medio establecido no artigo 38.4 da lei 30/1992 de procedemento administrativo. Neste caso, tendo en conta a urxencia na contratación, deberá remitirse ao **fax nº 981 76 73 58** copia da solicitude de participación no procedemento o mesmo día da súa presentación. A falla de cumprimentación deste trámite poderá dar lugar ao decaemento do dereito do interesado a participar no procedemento se a súa solicitude de participación non se recibe no prazo establecido ao efecto.

2.- Coa instancia achegarase copia ordinaria dos seguintes documentos:

- a) DNI, pasaporte ou do documento de identidade correspondente ao país da Unión Europea de que se trate.
- b) Título esixido para tomar parte no procedemento ou documentación xustificativa pertinente cando aínda non se dispoña del. Neste derradeiro caso, deberán achegar o xustificante de ter solicitado o título e do pagamento, no seu caso, do pagamento das taxas esixibles.
- c) Permiso de conducir B.
- d) Certificado Celga 4 ou documento equivalente.
- e) Relación de méritos e documentación acreditativa da súa posesión.

5.- Relación de admitidos e excluídos.

Rematado o prazo de presentación de instancias, mediante resolución da Alcaldía aprobarase a listaxe provisional de admitidos e excluídos, que se publicará no taboleiro de edictos e na web do Concello de Porto do Son.

Os aspirantes excluídos provisionalmente disporán dun prazo de **dous (2)** días naturais para emendar erros que motivaron a súa exclusión. Transcorrido ese prazo, farase pública polos medios antes indicados a listaxe definitiva de aspirantes admitidos. Para o caso de non advertirse erros nin deficiencias que deban ser subsanados, a listaxe aprobada considerárase definitiva.

6.- Órgano de selección.

1.- Os tribunais das probas selectivas serán designados consonte ao que dispoñen os artigos 60 do RD Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e 59 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

A composición do órgano de selección determinarase pola Alcaldía- Presidencia mediante resolución que será publicada polos medios indicados nestas bases. Todos os membros do órgano de selección serán funcionarios de carreira ou persoal laboral fixo das Administracións Públicas que desempeñen postos para cuxo acceso se requira unha titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso ás prazas convocadas.



2.- Na composición do órgano de selección promoverase a presenza equilibrada de mulleres e homes, segundo o pola Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes

Tódolos membros do tribunal deberán posuír unha titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso ás prazas convocadas.

3.- Os membros do tribunal deberán absterse de intervir no procedemento cando concorran as circunstancias que prevé o artigo 28 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, notificándoo á autoridade convocante. Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal de conformidade co establecido no art. 29 da Lei 30/1992, do 26 de novembro.

4.- O tribunal non se poderá constituír nin actuar sen a presenza de cando menos da maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso, requírese a asistencia do presidente e do secretario ou dos que legalmente os substitúan.

Cada sesión do tribunal recollerase na correspondente acta, sen que poida levantarse máis dunha acta por sesión.

5.- O tribunal poderá solicitar a incorporación aos seus traballos, con voz pero sen voto, de asesores especialistas para as probas nas que o estime conveniente. Estes asesores cinguiranse a prestar a colaboración que o tribunal lles requira nas súas especialidades técnicas.

6.- O tribunal adaptará o tempo e os medios de realización dos exercicios dos aspirantes con discapacidade, de forma que se garanta a igualdade de oportunidades cos demais participantes.

7.- O tribunal resolverá tódalas dúbidas que se presenten no non previsto nestas bases adoptando os acordos que resulten procedentes.

7.- Fase de oposición.

1.- Os aspirantes poderán acadar ata un máximo de 13 puntos nesta fase do proceso, que se desenvolverá como se detalla a continuación.

a) Primeiro exercicio: consistirá na redacción, nun tempo máximo dunha hora, dunha proba escrita de 10 preguntas curtas relacionadas co programa achegado ás bases. Este exercicio ten carácter obrigatorio e eliminatorio e a súa puntuación máxima será de 10 puntos, debendo os aspirantes obter un mínimo de 5 puntos para superalo.

b) Segundo exercicio: consistirá na tradución dun texto do castelán ao galego e doutro do galego ao castelán nun tempo máximo de trinta minutos. Este exercicio ten carácter obrigatorio pero non eliminatorio e a súa puntuación máxima será de 3 puntos.

De conformidade co establecido no art. 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, quedarán exentos da realización deste exame os aspirantes que acrediten a posesión do certificado Celga 4 ou equivalente.

2.- Para a celebración das probas, os aspirantes serán convocados en chamamento único, agás casos de forza maior debidamente xustificadas e aprezados discrecionalmente polo tribunal.

Os aspirante chamados deberán acreditar a súa identidade para tomar parte nas probas selectivas.

3.- O tribunal poderá acordar a lectura pública dos exercicios que se fagan por escrito e pedirllas aclaracións aos aspirantes, se o xulga oportuno.

4.- Unicamente se publicarán as cualificacións dos aspirantes que superaron cada proba.

8.- Fase de concurso.

1.- Na fase de concurso os aspirantes poderán acadar unha puntuación máxima de 4,00 puntos e nela unicamente serán obxecto de avaliación os seguintes méritos:

1. Experiencia. Puntuación máxima de 2,00 puntos.

- a) Por servizos prestados nas Administracións Públicas en postos de traballo de psicopedagogo: 0,10 puntos/mes completo ou proporcionalmente a fracción correspondente.

A experiencia laboral acreditaranse mediante copia do contrato de traballo e informe de vida laboral ou cunha certificación de servizos prestados.

Para o cómputo do tempo traballado consideraranse que os meses teñen 30 días.

2. Formación: Cursos relacionados coa actividade a desenvolver no posto de traballo, ata un máximo de 2,00 puntos.

- a) Cursos de máis de 100 horas: 0,50 puntos.
b) Cursos de 71 a 100 horas: 0,40 puntos.
c) Cursos de 41 a 70 horas: 0,30 puntos.
d) Cursos que 15 a 40 horas: 0,20 puntos.

Unicamente se valorarán as accións formativas impartidas por centros da Administración Pública, entidades dependentes ou, tratándose de centros de natureza privada, cando contén coa debida homologación e así se acredite.

2.- Non se valorarán aqueles cursos cuxas ensinanzas non garden relación co posto a desempeñar ou sexan de natureza xenérica e necesaria para o desempeño do posto (p. e. ofimática, mecanografía, etc).

Se a acción formativa comprende materias avaliábeis e non avaliábeis, unicamente se valorarán estas en función da duración das ensinanzas. Se non resulta posible determinar a súa duración, o curso non se valorará.

9.- Publicación de acordos.

Agás a convocatoria, que se publicará nun xornal de gran tiraxe provincial, os sucesivos trámites do procedemento e os acordos do órgano de selección unicamente se publicarán na web e no taboleiro de editos do Concello de Porto do Son.

10.- Resolución do procedemento.

1.- Rematado o proceso selectivo, o tribunal disporá a publicación da puntuación final, dada pola suma da acadada nas dúas fases do procedemento, e da orde de clasificación dos aspirantes que superaron o proceso selectivo, así como da proposta de contratación, que elevará á Alcaldía.

Para o caso de existir empate nas puntuacións dos aspirantes que superaron o proceso selectivo, establécese, con carácter supletorio, e como criterio de prioridade a obtención da nota máis alta no primeiro exercicio de oposición. De persistir o empate, o tribunal decidirá mediante sorteo.

2.- O tribunal de selección requirirá ao aspirante proposta para a contratación para a presentación, no prazo de **tres (3)** días hábiles, a contar desde a publicación da resolución do procedemento, dos seguintes documentos, orixinais ou copias cotexadas:

- a) Os indicados na base 4.2.
b) Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública nin encontrarse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.
c) Declaración xurada de non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade referida ao momento da toma de posesión.
d) Certificación acreditativa de non padecer enfermidade ou eiva física que impida o normal desenvolvemento da súa función, no caso de tratarse de persoas con discapacidade.



e) Código IBAN de conta bancaria e copia da cartilla da Seguridade Social (no caso de haber estado dado de alta).

3.- O acordo establecendo a orde de clasificación de aspirantes poderá recorrerse en alzada perante a Alcaldía, sen prexuízo da presentación de alegacións aos acordos de avaliación dos exercicios da fase de oposición ou de valoración de méritos.

4.- Cos aspirantes non propostos para a contratación constituirase unha bolsa de traballo que poderá empregarse para a cobertura polo concello de postos de traballo das mesmas características. Esta bolsa terá unha vixencia dun ano, a contar desde a data da súa aprobación.

11.- Contratación.

Unha vez achegada a documentación a que se refire o apartado anterior, a Alcaldía aprobará a contratación, requirindo ao aspirante selección para a formalización do contrato nun prazo máximo de **tres (3) días hábiles**. Ata a formalización do contrato e a incorporación ao posto de traballo o traballador non terá dereito a ningunha prestación económica.

Para o caso de non subscribirse o contrato no prazo sinalado sen xusta causa, considerarase que o traballador renuncia á contratación

O contrato estará sometido a un período de proba de quince (15) días.

12.- Resolución de incidencias e normativa aplicable.

1.- O tribunal de selección resolverá todas as dúbidas que se presenten no non previsto nestas bases e adoptará os acordos que resulten procedentes, dispoñendo a súa publicación polos medios previstos nas bases.

2.- Os procesos selectivos rexeranse polo establecido na lexislación básica sobre emprego público, na Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, no RD 896/1991, do 7 de xuño e demais normativa regulamentaria de desenvolvemento da anterior e, supletoriamente, polo previsto na normativa reguladora do ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado.

ANEXO 1: TEMARIO.

1.- A Constitución española de 1978. Estrutura. Título preliminar. Os dereitos e deberes fundamentais e os mecanismos para a súa protección.

2.- A organización administrativa do municipio. O Pleno. O alcalde. Os tenentes de alcalde. A Xunta de Goberno Local.

3.- A iniciación do procedemento. Presentación de solicitudes, escritos e comunicacións. Termos e prazos do procedemento: cómputo, ampliación e tramitación de urxencia.

4.- O réxime de notificación e publicación dos actos administrativos.

5.- A terminación do procedemento. Clases de terminar os procedementos administrativos. A obriga de resolver. O réxime do silencio administrativo.

6.- Os recursos administrativos: clases. Actos susceptibles de recurso administrativo. Regras xerais de tramitación dos recursos administrativos.

7.- O Estatuto Básico do Empregado Público: código de conduta dos empregados públicos. Dereitos e deberes do persoal ao servizo da Administración Pública. Réxime disciplinario.

8.- O dereito á educación. O seu fundamento na Constitución e o seu desenvolvemento legal. Competencias da administración do estado, da autonómica e da local.

9.- Concepcións conductistas do proceso de aprendizaxe: condicionamento clásico, condicionamento operante e o moldeamento de condutas, condicionamento social e modelamento. Técnicas de modificación de condutas. Limitacións.

10.- Os procesos cognitivos implicados no proceso de aprendizaxe: atención e percepción, memoria e procesamento da información, as habilidades metacognitivas

11.- As concepcións construtivistas do proceso de aprendizaxe: aprendizaxe significativa e memorístico, a zona de desenvolvemento potencial, aprendizaxe significativa.

12.- A familia e a escola como axentes de prevención. Riscos e oportunidades.

13.- A escolaridade en España: ordenación dos ensinos e as súas etapas. Proceso de escolarización e admisión nas distintas etapas: Educación Primaria e Secundaria Obrigatoria.

14.- Educación Primaria. Principios xerais e pedagóxicos. Obxectivos. Ordenación. Avaliación: avaliación diagnóstica. Promoción.

15.- Educación Secundaria Obrigatoria: Características, estrutura, organización dos ensinos, avaliación, promoción e titulación. Alternativas ao finalizar 4º da ESO.

16.- Orientación sobre itinerarios educativos en Educación Secundaria: opcións e itinerarios .

17.- Alumnos con necesidades educativas especiais. Medidas de atención á diversidade e de compensación educativa no sistema educativo español.

18.- Organización e funcionamento dos centros educativos. Órganos colexiados de goberno e de coordinación docente dos centros públicos: Consellos Escolares, Claustro e Equipos directivos.

19.- Prevención e promoción da saúde no ámbito educativo. Obxectivos, criterios e procedementos de intervención.

20.- O absentismo escolar. Competencias delegadas á administración local na protección do menor. Alternativas educativas ante o abandono escolar.

ANEXO 2: MODELO DE INSTANCIA

D. / D^a _____
con DNI _____, nº de teléfono _____, e domicilio a efectos
de notificacións en _____
CP _____, localidade de _____, provincia _____.

EXPOÑO:

I. Que teño desexo participar no proceso selectivo para a contratación laboral temporal dun/ha psicopedagogo/a convocado polo Concello de Porto do Son.

II. Que estou en posesión de todos os requisitos esixidos nas Bases de selección, que coñezo e acepto expresamente.

Polo exposto, **SOLICITO:**

1º. Ser admitido ao correspondente proceso selectivo, achegando para estes efectos a seguinte documentación (márquese o que proceda):

DNI, pasaporte ou documento de identidade correspondente ao Estado de procedencia.

Título esixido para tomar parte no procedemento ou documentación xustificativa pertinente cando aínda non se dispoña del.



-
- Relación dos méritos alegados e documentación acreditativa dos mesmos.
 - Certificado Celga 4 ou documento equivalente.
 - Carné de conducir B.

2º. A adaptación de medios para a realización de exercicios por motivos de discapacidade (Márquese se procede e achéguese certificación acreditativa do grao de discapacidade).

Porto do Son, ___ de _____ de 2016.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE PORTO DO SON.

Porto do Son, 12 de agosto de 2016.



O Alcalde- Presidente,


Asdo, José Luis Oujo Pouso.

