



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### MUNICIPAL

#### PORTO DO SON

*Bases e convocatoria das probas selectivas para contratación laboral temporal dun/ha educador/a social para os servizos sociais comunitarios financiado polo POS+2021 Social*

#### ANUNCIO

#### **Bases e convocatoria das probas selectivas para CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DUN/HA EDUCADOR/A SOCIAL PARA OS SERVIZOS SOCIAIS COMUNITARIOS FINANCIADO POLO POS +2021 SOCIAL**

Na Xunta de Goberno Local do Concello de Porto do Son de data 12/04/2021 se adoptou o seguinte acordo:

**Primeiro.**–Aprobar as bases e convocar as probas selectivas para a contratación como persoal laboral temporal dun/dunha Educador/a Social conforme as seguintes bases:

#### **BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DUN/HA EDUCADOR/A SOCIAL PARA OS SERVIZOS SOCIAIS COMUNITARIOS FINANCIADO POLO POS +2021 SOCIAL**

##### **1.-OBJECTO DA CONVOCATORIA.**

Constitúe o obxecto das presentes bases a aprobación da convocatoria e a regulación do proceso selectivo, mediante un procedemento de concurso-oposición para a cobertura provisional do posto de educador/a social para os servizos sociais comunitarios

##### **2.-Cometido funcional dos postos de traballo.**

A funcións do posto son as que necesarias para a execución dun programa de carácter temporal e duración determinada dirixido á prevención da exclusión social e a inserción social de persoas e colectivos de risco ou en situación de exclusión. Este contrato está financiado polo Plan Provincial de Obras e Servizos da Deputación da Coruña POS + Social 2021.

O procedemento de selección será o que se sinala nestas bases, de conformidade co disposto no Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP), a Lei 7/1985, do 2 de abril, o Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril, a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia e demais disposicións de pertinente aplicación.

##### **2.-MODALIDADE DE CONTRATACIÓN E DURACIÓN DO CONTRATO.**

O contrato formalizarase baixo a modalidade de duración determinada, por obra ou servizo determinado, segundo o disposto no artigo 2 do Real Decreto 2720/1998, do 18 de decembro, ditado en desenvolvemento do Estatuto dos Traballadores.

A contratación realizarase a xornada completa, que se prestará de luns a venres en horario que se distribuirá segundo a necesidade e organización do servizo.

A contratación iniciarase unha vez finalizado o proceso selectivo, sendo a súa duración ata o 31 de decembro do 2021.

As persoas contratadas estarán obrigadas a prestar a súa xornada de traballo na medida e forma requiridas polo interese do servizo, de acordo coa lexislación aplicable e as instrucións ditadas pola Alcaldía.

As retribucións básicas, complementarias e extraordinarias que corresponden a este posto de traballo, por todos os conceptos salariais, son as que figuran no orzamento municipal vixente para o Grupo II.

##### **3.-REQUISITOS.**

Para tomar parte neste proceso selectivo os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos referidos todos e cada un a data en que finalice o prazo de presentación de solicitudes e mantelos ata o momento da formalización do contrato:

a) Ser española ou nacional doutros Estados, estes últimos de acordo co disposto no artigo 57 do EBEP. Así mesmo os estranxeiros con residencia legal en España poderán acceder ás Administracións Públicas, como persoal laboral, en igualdade de condicións que os españois.

- b) Ter cumpridos 18 anos de idade e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Estar en posesión, ou en condicións de obtelo na data en que remate do prazo de presentación de instancias, do título de diplomado/a ou graduado/a en Educación Social ou estar habilitado polo Colexio de Educadoras e Educadores Sociais de Galicia; o que se deberá acreditar mediante documento oficial expedido polo organismo competente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación, expedida polo organismo competente.
- d) Posuír a capacidade funcional : posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas que son obxecto do presente contrato.
- e) Habilitación: non ter sido separada mediante expediente disciplinario, do servizo do Estado, Comunidades Autónomas ou Entidades Locais, nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas por resolución xudicial, cando se trate de acceder á mesma categoría profesional á cal se pertencía. Idéntico requisito seralle esixido aos nacionais doutros Estados, no seu caso.
- f) Compatibilidade: non estar incurso nos supostos de incompatibilidades de conformidade co establecido na Lei 53/1984 de 26 de decembro, de incompatibilidade do persoal ao servizo das Administracións Públicas
- g) Estar en posesión do permiso de conducir en vigor da clase B.

Segundo o artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, para darlle cumprimento á normalización do idioma galego na administración pública, incluírase un exame de galego, agás para aqueles aspirantes que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente, mediante a presentación do certificado Celga 4 ou equivalente (requisito que deberá acreditar coa presentación da copia do mesmo).

A participación neste proceso selectivo está suxeita ao pagamento de taxa municipal conforme ao regulado na Ordenanza fiscal reguladora da taxa por dereitos de exame (BOP 16, do 26.01.2021).

#### **4.-CONVOCATORIA E PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

As persoas que pretendan participar no proceso de selección presentarán unha solicitude dirixida ao Sr. alcalde-presidente deste concello, en modelo que se engade como ANEXO I, nas que se fará constar que se reúnen todos e cada un dos requisitos establecidos na Base Terceira desta convocatoria. Á solicitude de inscrición deberá acompañarse, en todo caso, copia da autoliquidación, debidamente ingresada correspondente ao dereitos de exame. A falla de pagamento da taxa en prazo, determinará a inadmisión do aspirante nas probas selectivas. No caso de que a persoa figure coma demandante de emprego cunha antigüedad mínima de 6 meses, referida á data da convocatoria das probas selectivas, deberá acreditar a circunstancia anterior mediante presentación de certificado de desemprego emitido polo Instituto Nacional de Emprego ou, no seu caso, polo Servizo Rexional de Emprego que corresponda.

As citadas solicitudes presentaranse pola sede electrónica do concello (<https://portodoson.sedelectronica.gal/info.0>) ou no Rexistro xeral do Concello no prazo de 8 días hábiles a partir do seguinte ó da publicación desta convocatoria no BOP da Coruña.

Así mesmo poderanse presentar na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, neste caso, os/as concursantes deberán comunicalo mediante correo electrónico ao concello ([secretaria@portodoson.gal](mailto:secretaria@portodoson.gal)) durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias.

Se os interesados non presentan as súas solicitudes no Rexistro Xeral do Concello de Porto do Son ou a través da sede electrónica, deberán remitir copia ao enderezo electrónico [secretaria@portodoson.gal](mailto:secretaria@portodoson.gal) durante o prazo de presentación, a fin de pospoñer a elaboración da relación de aspirantes admitidos e excluídos ata recibir todas as instancias presentadas.

A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión da persoa aspirante.

Coa instancia os aspirantes deberán achegar copia (non será necesaria a compulsa dos documentos que sexan presentados, que se presumirán auténticos. Unicamente será requirida a presentación da documentación orixinal aos aspirantes que finalmente sexan seleccionados. No caso de detectarse falsidade documental, será motivo de exclusión do proceso) dos seguintes documentos:

- a) DNI, NIE, pasaporte ou documento de identidade correspondente ao Estado de procedencia.
- b) Permiso de conducir da clase B.
- c) Titulación académica esixida.
- d) Título que exige a realización da proba de lingua galega.
- e) Relación de méritos que aleguen os aspirantes para a súa avaliación na fase de concurso, que se acompañará da documentación acreditativa daqueles. Neste caso, deberán aportar unha autovaloración clara onde se relacionen e enume-

ren os méritos alegados no concurso de méritos e a puntuación que lle corresponde a cada un. Dita documentación deberá ir grampada (no caso de que se presente por unha vía que non sexa a sede electrónica), ordeada e numerada segundo a orde en que se citen os méritos de autobarefacción. A folia onde se recolla a autobarefacción será a primeira folia da relación dos méritos que se aleguen. A folia de autobarefacción deberá vir elaborada en letra Times New Roman 11 ou equivalente. Non se admitirán autobarefaccións feitas a bolígrafo ou similar, sendo causa de exclusión do proceso a presentación dunha autobarefacción non mecanografiada. Aqueles méritos non acreditados non serán valorados.

Para que teñan validez neste proceso selectivo, tódolos documentos que se presenten deberán estar expedidos nalgunha das linguas oficiais da Comunidade Autónoma de Galicia (galego ou castelán). No caso de tratarse de documentos expedidos noutras Comunidades Autónomas, para que teñan validez deberán estar redactados en lingua castelá ou traducidos polo organismo competente da respectivas Comunidade. Tratándose de documentos expedidos nun país estranxeiro, deberá estar debidamente traducidos, validados e apostilados pola correspondente oficina diplomática española ou organización competente.

As persoas aspirantes que non posúan a nacionalidades española e sexan nacionais dun Estado membro da unión Europea, con dereito a participar nalgún proceso selectivo, deberán presentar unha fotocopia do pasaporte ou documento que acredite a súa identidade e nacionalidade. O resto das persoas aspirantes estranxeiras, xunto coa fotocopia do seu pasaporte en vigor, deberán acompañar copia do documento que acredite que están habilitados a residir e a poder acceder sen limitación ao mercado laboral en España.

A presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo supón a aceptación e acatamento de todas e cada unha das bases desta convocatoria.

#### **5.-ADMISIÓN DE PERSOAS ASPIRANTES.**

Unha vez rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará Resolución declarando aprobada a lista provisional de aspirantes admitidos/as, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión. Esta resolución publicarase no taboleiro de edictos do Concello na sede electrónica e na páxina web do concello (<http://www.portodoson.gal/>) no apartado de emprego e será determinante para os efectos de posibles impugnacións e recursos, de conformidade co previsto na lei.

Os/as aspirantes excluídos/as dispoñen dun prazo de dous días hábiles, contado desde o seguinte ao da publicación da antedita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou emendas de defectos, nos termos do artigo 68 da Lei 39/2015, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

A presentación de reclamacións, no seu caso, non suspenderá o proceso selectivo, salvo que así o acorde a Alcaldía.

Posteriormente, o alcalde declarará aprobada a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas, que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello. Na mesma resolución, o alcalde determinará o lugar, data e hora do comezo do proceso selectivo, así como a composición do Órgano de selección. Así mesmo, e sempre que sexa posible, a citada resolución publicarase, a título informativo e complementario, na web do concello ([www.portodoson.gal](http://www.portodoson.gal)), no apartado de emprego.

De non existir aspirantes excluídos/as, o alcalde elevará a definitiva a listaxe provisional na mesma resolución de aprobación.

A inclusión das persoas aspirantes nas listas de admisión non supón, en ningún caso, o recoñecemento por parte desta Administración Municipal de que aquelas reúnen os requisitos esixidos para ser nomeadas para a súa contratación, requisitos que deberán acreditar segundo o establecido na base cuarta.

#### **6.-TRIBUNAL CUALIFICADOR.**

Os membros do Tribunal cualificador do proceso selectivo serán designados polo alcalde segundo o disposto no artigo 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e no artigo 59 da Lei 20/2005, do 29 de abril, do empregado público de Galicia e en atención ao principio de imparcialidade e profesionalidade das persoas que o integren. A súa composición farase pública na mesma Resolución de Alcaldía pola que se aproba a lista definitiva de persoas aspirantes admitidas e excluídas.

O tribunal cualificador estará formado por cinco membros: presidente/a, secretario/a e tres vogais. Tamén serán nomeadas tres persoas suplentes.

Os membros do Tribunal deberán pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

Os membros do Tribunal deberán absterse de de intervir, comunicándollo á autoridade competente, cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015 de Réxime Xurídico do Sector Público. Asemade, as persoas aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran as ditas circunstancias, consonte ao artigo 24 da mesma lei.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros. En todo caso, será precisa a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a.

O Tribunal poderá solicitar a incorporación aos seus traballos, con voz pero sen voto, de asesores/as especialistas para as probas nas que o estime conveniente.

O Tribunal cualificador queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e para tomar os acordos necesarios para o bo desenvolvemento do proceso selectivo, en todo o non previsto nestas bases.

As persoas que integran o Tribunal están suxeitas ó disposto no artigo 29 e seguintes do Real Decreto 462/2020, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo.

## **7.-DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO.**

O sistema selectivo é de concurso-oposición. A fase de oposición desenvolverase antes que da fase de concurso.

### **7.1. Fase de oposición (ata un máximo de 10 puntos).**

**1.º exercicio:** consistirá nunha proba teórica de coñecementos, que consistirá en contestar un cuestionario tipo test de corenta (40) preguntas con catro respostas alternativas, das cales só unha será válida, relacionadas cos temas indicados no anexo II. O tempo máximo para a realización deste exercicio será de 50 minutos. Este exercicio terá carácter obrigatorio e eliminatorio. A puntuación máxima será de 10 puntos. Será necesario acadar a puntuación de 5 puntos para a súa superación. Cada pregunta correcta puntuará 0.25 puntos e cada catro incorrectas descontará 0.25 puntos. Non se contabilizarán as preguntas non contestadas.

**2.º exercicio:** coñecemento da lingua galega que consistirá na tradución dun texto seleccionado polo tribunal de castelán a galego e outro do galego ao castelán, a realizar nun tempo máximo de trinta minutos. A valoración deste exercicio será de apto ou non apto. Terá carácter eliminatorio e será obrigatoria a súa realización para aquelas persoas aspirantes que non acreditan no prazo de presentación de instancias o título acreditativo do coñecemento da galega.

De conformidade co establecido no art. 51.2 do da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, estarán exentos da realización deste exame os aspirantes que acrediten a posesión do certificado Celga 4 ou documento equivalente.

### **7.2. Fase de concurso (ata un máximo de 5 puntos).**

Consistirá na valoración dos méritos alegados e debidamente acreditados polas persoas aspirantes. Valoraranse unicamente os méritos das persoas aspirantes que superen a fase de oposición.

Para a dita fase, as persoas aspirantes achegarán xunto co Anexo I (instancia para solicitar a participación no proceso selectivo) e dentro do prazo establecido, unha autoavaliación dos méritos, así como a copia dos méritos alegados. Non se tomarán en conta nin serán valorados aqueles que non queden debidamente acreditados dentro do prazo de presentación de solicitudes.

Os méritos que se valorarán mediante esta fase de concurso e a súa correspondente puntuación serán os seguintes:

#### **a) Experiencia profesional (máximo 2 puntos).**

f) Polos servizos prestados como empregado público en postos de igual ou similar categoría e funcións ao posto convocado: 0.10 puntos por mes de servizo e xornada completa.

g) Polos servizos prestados en postos de igual ou similar categoría e funcións ao posto convocado no sector privado: 0.05 puntos por mes de servizo e xornada completa.

Os períodos de traballo de duración inferior ao mes valoraranse proporcionalmente. Para estes efectos, considerarase que os meses teñen unha duración de 30 días.

Os contratos prestados en réxime de xornada parcial puntuaranse segundo a súa duración proporcionalmente á xornada ordinaria de 37.5 horas semanais.

A experiencia laboral acreditarse coa achega de copia dos contratos de traballo e informe de vida laboral. Tratándose de servizos prestados nas Administracións Públicas tamén poderá acreditarse mediante certificación de servizos prestados. Só se valorará a experiencia nos últimos 15 anos.

#### **b) Formación (máximo 1.50 puntos).**

Cursos de formación, recibidos e acreditados, cuxo contido estea directamente relacionado coas funcións propias da praza obxecto da convocatoria e que foran convocados, impartidos ou homologados polas Administracións Públicas, universidades, colexios profesionais ou organizacións sindicais. Só se valorarán os cursos realizados nos últimos 7 anos.

h) Por cada curso de 10 a 40 horas: 0.10 puntos.

- i) Por cada curso de 41 a 70 horas: 0.20 puntos
- j) Por cada curso de 71 a 100 horas: 0.30 puntos
- k) Por cada curso de máis de 100 horas: 0.40 puntos

Non se valorarán os cursos que non acrediten as horas de duración. Así mesmo non se valorarán os inferiores a 10 horas lectivas nin os diplomas relativos a xornadas, seminarios, simposios e similares.

Tampouco serán valorados aqueles cursos cuxas ensinanzas non garden relación co posto a desempeñar ou sexan de natureza xenérica e necesaria para o desempeño do posto, así non se valorarán cursos de informática agás os relativos ás aplicacións SIUSS.

A validación dos cursos de iniciación e perfeccionamento en lingua galega non computará na fase de concurso.

- c) **Coñecemento de idiomas (inglés ou francés)** (máximo 1.50 puntos).

Será valorada a realización de cursos de formación/perfeccionamento en inglés ou francés dispensados por centros e organismos oficiais ou privados debidamente homologados.

- l) Por cada ano académico da escola Oficial de Idiomas: 0,40 puntos.
- m) Cursos de ata 49 horas: 0,010 puntos.
- n) Cursos de 50 a 99 horas: 0,020 puntos.
- o) Cursos de 100 ou máis horas: 0,050 puntos.
- p) Por posuír a licenciatura ou grao en filoloxía inglesa ou francesa: 1,5 puntos.
- q) PET, FIRST, ADVANCE: 1,5 puntos.

En ningún caso serán valorados por este apartado aqueles “cursos” cuxa finalidade sexa a obtención dun título académico.

En caso de ter recibido varios cursos sobre a mesma materia serán excluídos os da duración inferior, ou no seu caso, e de ser máis favorable para o aspirante, aquel que outorgara unha puntuación inferior.

No suposto de que non se acreditara a duración dos cursos, estes non se valorarán.

Unha vez realizada a valoración de méritos, o seu resultado expoñerase no taboleiro de anuncios municipal e na páxina web do concello.

### **7.3. Cuantificación definitiva.**

Rematado o proceso selectivo, o tribunal disporá a publicación da puntuación final e da orde de cualificación dos aspirantes aprobados, que virá dada pola suma das puntuacións obtidas nas dúas fases de concurso e oposición. Así mesmo, elevará a indicada listaxe ao órgano competente xunto cunha proposta de contratación do aspirante que acadase a maior puntuación.

De se producir empate na puntuación final, para dirimilo terase en conta as puntuacións parciais acadadas no proceso selectivo, pola orde de preferencia seguinte: en primeiro lugar pola nota acadada na proba escrita, en segundo lugar a maior puntuación obtida no concurso de méritos. De persistir o empate, a maior puntuación da experiencia fronte á puntuación da formación.

O tribunal de selección non poderán aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número de aspirantes superior ao de prazas convocadas.

O acordo do tribunal establecendo a orde de clasificación de aspirantes e a proposta de nomeamento poderá recorrer-se en alzada perante a Alcaldía, sen prexuízo da presentación de alegacións aos acordos de avaliación dos exercicios na fase de concurso

### **8.-BOLSA DE EMPREGO.**

Concluída a cualificación final do proceso selectivo, o Tribunal procederá á formalización dunha bolsa de emprego, por orde decrecente da puntuación total final, con especificación da mesma, e que determinará a orde de prelación para posibles contratacións. Esta bosa de emprego publicarase no Taboleiro de Anuncios do Concello, así como na súa páxina web, de ser posible, e terá unha validez máxima de tres (3) anos. A bolsa de emprego aprobarase e quedará constituída definitivamente por resolución da Alcaldía.

Unha vez detectada a situación de necesidade de cubrir temporalmente unha praza, e elaborado o correspondente expediente no que se acreditara o cumprimento dos supostos expostos, así como a existencia de crédito orzamentario, procederase ao chamamento sucesivo daquelas persoas aspirantes por orde de lista, debendo as persoas interesadas

manifestar o seu interese por escrito no prazo máximo improrrogable de un (1) día hábil dende a notificación da oferta por parte do Concello, transcorrido o cal entenderase que renuncia e pasará á seguinte persoa da lista.

A notificación practicarase coa persoa interesada vía telefónica polo menos dúas veces en horas distintas, do cal quedará a debida constancia no expediente mediante dilixencia entendida ao efecto.

No caso de manifestar a persoa seleccionada o seu interese, deberá presentar a documentación que se lle requira, segundo o establecido nestas bases.

A renuncia, salvo que manifestase por escrito no prazo máximo dun (1) día hábil dende a notificación da oferta, ou á non presentación da aceptación da oferta e da documentación esixida en prazo, implicará que a persoa interesada pasará a ocupar o último lugar da lista. As persoas que integran a bolsa poderán en calquera momento pedir a baixa definitiva nesta, mediante solicitude dirixida ao alcalde-presidente.

Serán motivos de exclusión dun/ha integrante da listaxe de substitución, salvo causa de forza maior ou causa debidamente xustificada e apreciada polo órgano de contratación as seguintes:

- a) Non aceptación da contratación ofertada.
- b) Non resposta dentro do prazo fixado, trala realización da chamamento.
- c) Renuncia á continuidade no desempeño dun posto de traballo, unha vez que foi contratado/a.
- d) Separación do servizo por sanción disciplinaria e/ou por despido, agás que fose declarado nulo ou improcedente.
- e) Informe negativo elaborado pola responsable do servizo onde se sinalen as causas que impiden a súa contratación (falta de motivación, falta de comunicación co resto do departamento, falta de empatía na atención ao público, incapacidade para o seu traballo...).

Non obstante o disposto na parágrafo anterior respecto das causas de exclusión, aquela persoa que rexeite unha contratación ofertada, sempre e cando se conteste e xustifique en prazo, pasará ao último posto da listaxe de reserva.

## 9.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Con anterioridade á formulación do contrato de traballo, a persoa aspirante deberá aportar no prazo máximo de tres (3) días hábiles os documentos que se relacionan a continuación:

- a) Declaración xurada de non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario dos servizo de ningunha Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin estar inhabilitado/a para o desempeño de funcións públicas.
- b) Declaración xurada de non estar incurso/a en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente.
- c) Certificado médico en modelo oficial de non padecer enfermidade nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co exercicio das funcións para as que resultou seleccionado/a.
- d) Código IBAN dunha conta bancaria e copia da cartilla da Seguridade Social, de ser o caso.

Os aspirantes propostos para a contratación que tivesen a condición de persoal ao servizo das Administracións públicas estarán exentos de xustificar documentalmente as condicións e requisitos xa probados para obter o seu anterior nomeamento; neste caso, presentarán certificación da Administración Pública da que dependen acreditativa deses extremos.

O aspirante que no prazo sinalado na base anterior non presente a documentación esixida, agás causa de forza maior, ou non reunise os requisitos esixidos non poderá ser contratado e quedarán anuladas tódalas súas actuacións sen prexuízo das responsabilidades nas que puidesen incorrer por falsidade.

## 10.-FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

A formalización do contrato terá lugar dentro do prazo de tres (3) días hábiles, a contar dende a data de notificación do acordo. Quen no prazo indicado non formalice o contrato sen causa xustificada quedará na situación de cesante, con perda de tódolos dereitos derivados da convocatoria e do nomeamento conferido.

Mentres non se formalice o contrato e non se incorpore ó posto de traballo, a persoa aspirante non terá dereito a percepción económica de ningunha clase.

## 11.-PERÍODO DE PROBA.

O persoal contratado quedará sometido a un período de proba de quince (15) días, de conformidade co artigo 14 do Estatuto dos Traballadores.



Durante o período de proba, o/a traballador/a terá os dereitos e obrigas correspondentes ao posto de traballo que desempeñe coma si fora de plantilla, agás os derivados da resolución da relación laboral, que poderá producirse a instancia de calquera das partes durante o seu transcurso.

Transcorrido o período de proba sen que se houbera producido o desistimento, o contrato producirá plenos efectos, computándose o tempo dos servizos prestados na antigüidade do/a traballador/a.

O período de proba non se verá interrompido polas situacións de incapacidade laboral temporal, risco durante o embarazo, maternidade, adopción, garda con fis de adopción, acollemento, risco durante a lactación e paternidade, que poidan afectar ao/á traballador/a.

## **12.-NORMAS FINAIS.**

**Primeira.**–Para todo o non previsto nestas bases será de aplicación supletoria o establecido no Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, no R.D. 896/1991, do 7 de xuño, e demais lexislación vixente que sexa de aplicación.

**Segunda.**–Todos os actos administrativos derivados desta convocatoria, así como das actuacións dos Tribunais cualificadores poderán ser impugnados polas persoas interesadas nos casos e na forma establecidos pola Lei de Procedemento Administrativo común das Administracións Públicas e normas vixentes concordantes.

A presentación de reclamacións non suspenderá a prosecución do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante deste.

**Terceira.**–Contra as presentes bases e a resolución que as aproba, que pon fin á vía administrativa, poderanse interpoñer RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante o Xulgado Contencioso Administrativo de Santiago de Compostela, no prazo de dous meses, contados dende o día seguinte ó da publicación da convocatoria.

Con carácter potestativo e previo, poderá interpoñerse RECURSO DE REPOSICIÓN ante o mesmo órgano que adoptou o acordo de aprobación, no prazo dun mes, contado dende o día seguinte ó da publicación da convocatoria. Neste caso non se poderá interpoñer o recurso contencioso administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto. Neste último suposto, o prazo para interposición do recurso contencioso-administrativo será de seis meses, contados dende o día seguinte a aquel no se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

Todo isto sen prexuízo de que poida exercer calquera outro que estime procedente.

Porto do Son, na data da sinatura dixital.

O alcalde

**ANEXO I**  
**MODELO DE INSTANCIA**

Nome e apelidos:	
DNI:	
Enderezo a efectos de notificación:	
Teléfono:	e-mail
<p><b>EXPOÑO:</b></p> <p>I. Que desexo participar no proceso selectivo convocado polo Concello de Porto do Son para a contratación temporal dun/ha educador/a social.</p> <p>II. Que reúno todos os requisitos esixidos referidos á data de finalización do prazo sinalado para a presentación da solicitude nas Bases de selección, que coñezo e acepto, e que son certos os datos que figura nesta instancia, comprometéndome a xustificalos documentalmente cando sexa requirido para iso.</p> <p>Polo exposto, <b>SOLICITO:</b></p> <p>Ser admitido no proceso de selección para a contratación temporal dun/ha educador/a social, achegando para estes efectos a seguinte documentación:</p> <p><input type="checkbox"/> DNI, NIE, pasaporte ou documento de identidade correspondente ao Estado de procedencia.</p> <p><input type="checkbox"/> Título esixido para tomar parte no procedemento ou documentación xustificativa pertinente cando aínda non se dispoña del.</p> <p><input type="checkbox"/> Carné de conducir clase B.</p> <p><input type="checkbox"/> Xustificante do pagamento das taxas por dereito de exames.</p> <p><input type="checkbox"/> Autobareación xunto coa relación dos méritos alegados e documentación acreditativa dos mesmos.</p> <p><input type="checkbox"/> Certificado Celga 4 ou documento equivalente.</p>	
Porto do Son, ____ de _____ do _____	
Sinatura	

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE PORTO DO SON



**ANEXO II****TEMARIO****PARTE XERAL:**

Tema 1.–A Constitución Española de 1978: Estrutura e contido. Principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos cidadáns. Organización territorial do Estado. As Comunidades Autónomas, sistema de distribución competencial.

Tema 2.–O Estatuto de Autonomía de Galicia: Título Preliminar. Título II – Das competencias de Galicia.

Tema 3.–Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Da actividade das Administracións Públicas. Normas xerais de actuación. Termos e prazos. O acto administrativo. Requisitos dos actos administrativos. Eficacia dos actos. Nulidade e anulabilidade. Revisión dos actos administrativos. Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 4.–As persoas interesadas no procedemento administrativo. A capacidade de obrar e o concepto de persoa interesada. A identificación e sinatura das persoas interesadas no procedemento administrativo.

Tema 5.–Procedemento administrativo común: Garantías do procedemento. Iniciación, ordenación, instrución e finalización do procedemento. A tramitación simplificada do procedemento administrativo.

Tema 6.–O municipio. Concepto e elementos. O termo municipal. A poboación. O empadroamento. Competencias municipais. Organización municipal. Órganos de goberno e administración do municipio.

Tema 7.–O persoal ao servizo das entidades locais. Concepto e clases. Dereitos e deberes. Incompatibilidades.

Tema 8.–Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais. Principios de protección de datos.

Tema 9.–Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais. Dereitos das persoas.

Tema 10.–Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais. Garantía dos dereitos dixitais: Dereito ó acceso universal a internet. Dereito á educación dixital. Protección dos Menores en internet. Dereito de rectificación en internet. Protección de datos dos menores en internet.

**PARTE ESPECÍFICA:**

Tema 11.–Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia: principios xerais e obxecto da lei. O sistema galego de servizos sociais. Titulares do dereito de acceso aos servizos sociais e dereitos e deberes das persoas usuarias.

Tema 12.–Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia: Estrutura do sistema galego de servizos sociais. Catálogo de servizos sociais. Equipo profesional e funcións.

Tema 13.–Decreto 99/2012, do 16 de marzo, de Servizos Sociais Comunitarios e o seu financiamento: obxecto, natureza e dereitos e deberes das persoas usuarias.

Tema 14: Decreto 99/2012, do 16 de marzo, de Servizos Sociais Comunitarios e o seu financiamento: O programa de valoración, información e orientación. O Servizo de axuda no fogar (SAF). O servizo de educación e apoio familiar. Programa básico de inserción social. Programa de fomento da cooperación e solidariedade social.

Tema 15.–Decreto 99/2012, do 16 de marzo, de Servizos Sociais Comunitarios e o seu financiamento: Dotacións de persoal nos servizos sociais comunitarios. Os servizos sociais comunitarios no sistema de servizos sociais.

Tema 16.–Lei 3/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia. Das familias de especial consideración. Do apoio familiar e a mediación. Da infancia e adolescencia: disposicións xerais, dos dereitos e deberes, da protección da infancia e adolescencia. Das actuacións en materia de reeducación de persoas menores infractoras.

Tema 17.–Lei orgánica 5/2000, do 12 de xuño, reguladora da responsabilidade penal de menores: definición das medidas susceptibles de sen impostas aos menores e regras xerais de determinación das mesmas.

Tema 18.–Lei orgánica 1/2004, do 28 de decembro, de Medidas de Protección Integral contra a Violencia de Xénero: dereitos das mulleres vítimas de violencia de xénero.

Tema 19.–Lei 11/2007, do 27 de xullo, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero. Formas de violencia de xénero. Principios xerais. Acreditación da situación de violencia de xénero.

Tema 20.–Lei 11/2007, do 27 de xullo, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero. Protección e asistencia fronte á violencia de xénero: medidas no ámbito sanitario e psicolóxico, medidas no ámbito xudicial, outras medidas de apoio e protección. Medidas no ámbito da formación e emprego. Medidas de carácter económico.

Tema 21.–Lei 11/2007, do 27 de xullo, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero. Da organización do sistema de protección.

Tema 22.–Decreto lexislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de Igualdade. Disposicións xerais. Apoio á conciliación e á corresponsabilidade.

Tema 23.–Lei 10/2013, da inclusión social de Galicia. Obxecto. Criterios de valoración da situación de exclusión social ou de risco de exclusión social. Estrutura da renda de inclusión social de Galicia: tramo persoal e familiar, tramo de inserción e tramo de transición ao emprego. Obrigas das persoas beneficiarias da RISGA. O proxecto de integración social e o acordo para a integración socieducativa das persoas menores.

Tema 24.–Lei Orgánica 4/2000, do 11 de xaneiro, sobre dereitos e liberdades dos estranxeiros en España e a súa integración social. Dereitos e liberdades das persoas estranxeiras. Reagrupación familiar.

Tema 25.–Lei Orgánica 4/2000, do 11 de xaneiro, sobre dereitos e liberdades dos estranxeiros en España e a súa integración social. Da entrada e saída do territorio español.

Tema 26.–Lei Orgánica 4/2000, do 11 de xaneiro, sobre dereitos e liberdades dos estranxeiros en España e a súa integración social. Das autorizacións para realizar actividades lucrativas

Tema 27.–Protocolo para a prevención e control do absentismo escolar en Galicia. Concepto. Medidas preventivas. Control da asistencia a clase e rexistro das asistencias.

Tema 28.–Protocolo para a prevención e control do absentismo escolar en Galicia. Expediente de absentismo. Notificación dos indicios de desprotección.

Tema 29.–Protocolo de identidade de xénero. Xunta de Galicia.

Tema 30.–Guía de detección do maltrato infantil. Xunta de Galicia.

**Segundo.**–Publicar, ao abeiro do disposto nas bases, o correspondente anuncio no BOP así como na páxina web municipal (portal de emprego) e no taboleiro de edictos do concello na sede electrónica.

En Porto do Son, a 13 de abril de 2021.

O ALCALDE

José Luis Oujo Pouso

2021/2947