



(<https://padrenda.sedelectronica.es/transparency/ef9b82d7-9bbd-44a0-88e7-b0002355c609/>) para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Padrenda, 27 de abril de 2021. El alcalde.

Fdo.: Manuel Pérez Pereira.

R. 1.284

Toén

Unha vez aprobadas as bases de selección para cubrir 5 postos de traballo de persoal laboral temporal, faise público o resumo da convocatoria para xeral coñecemento e chamamento ao proceso selectivo (Exp. 192/2021, convenio coa Consellería do Medio Rural).

Número e denominación dos postos: 1 xefe/a, 1 peón condutor/a e 3 peóns da brigada de prevención e defensa contra incendios forestais do Concello de Toén

Modalidade de contratación: contrato laboral temporal por obra/servizo determinado a tempo completo

Duración do contrato: 3 meses

Sistema de selección: concurso

Bases da convocatoria: poderanse obter nas oficinas municipais e no apartado de emprego público da sede electrónica municipal (<https://concello.toen.sedelectronica.es>)

Prazo e lugar de presentación de solicitudes: 5 días hábiles, contados dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio no BOP, no rexistro electrónico do Concello de Toén, dispoñible na sede electrónica no Rexistro do Concello de Toén <https://concello.toen.sedelectronica.es> na oficina de asistencia en materia de rexistros situada na rúa Ribadela 1, 32930, Toén, en horario de 08.30 h a 14.30 h, ou por calquera outro medio previsto no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro.

O alcalde. Documento asinado electronicamente na marxe.

Una vez aprobadas las bases de selección para cubrir 5 puestos de trabajo de personal laboral temporal, se hace público el resumen de la convocatoria para general conocimiento y llamamiento al proceso selectivo (Exp. 192/2021, convenio con la Consellería do Medio Rural).

Número y denominación de los puestos: 1 jefe/a, 1 peón conductor/a y 3 peones de la brigada de prevención y defensa contra incendios forestales del Ayuntamiento de Toén

Modalidad de contratación: contrato laboral temporal por obra/servicio determinado a tiempo completo

Duración del contrato: 3 meses

Sistema de selección: concurso

Bases de la convocatoria: se podrán obtener en las oficinas municipales y en el apartado de empleo público de la sede electrónica municipal (<https://concello.toen.sedelectronica.es>)

Prazo y lugar de presentación de solicitudes: 5 días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP, en el registro electrónico del Ayuntamiento de Toén disponible en la sede electrónica <https://concello.toen.sedelectronica.es>, en la oficina de asistencia en materia de registros situada en rúa Ribadela 1, 32930, Toén, en horario de 08.30 h a 14.30 h, o por cualquier otro medio previsto en artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El alcalde. Documento firmado electrónicamente en el margen.

R. 1.504

Viana do Bolo

Bases que rexerán a convocatoria para a contratación dun psicólogo/a, un educador social e un logopeda, en réxime de persoal laboral temporal, con cargo á axuda outorgada pola Consellería de Política Social, ao abeiro da orde do 11 de xaneiro de 2021, para o servizo de atención temperá (nenos de 0 a 6 anos)

Primeira. Obxecto da convocatoria

O obxecto da presente convocatoria é a contratación dun/dunha psicólogo/a, un/unha educador/a social e un/unha logopeda, para o Servizo de Atención Temperá, durante cinco meses e xornada de 116 horas/mes, de luns a venres, na modalidade de contrato para obra ou servizo para prestar os seus servizos nos Concellos de Viana do Bolo, Vilariño de Conso, Riós, A Gudiña, A Mezquita e Manzaneda, ao abeiro da Orde do 11 de xaneiro de 2021, - DOG nº 16, do 26 de xaneiro de 2021, pola que se establecen as bases reguladoras para a concesión de subvencións ás entidades locais da Comunidade Autónoma de Galicia para a prestación de servizos no marco da Rede Galega de Atención Temperá, cofinanciadas parcialmente polo Programa operativo FSE Galicia 2014-2020, e se procede, á súa convocatoria para o ano 2021.

N.º de postos: 3

Xornada: 116 horas/mes, horario de mañá (de 10:00 a 14:00 h) e tres días á semana, en horario de tarde (15:00 a 18:00 h)

1 psicólogo/a:

Retribucións: 1.879,65 € brutos/mes, incluído o rateo da paga extra.

Duración: 5 meses.

1 educador/a social:

Retribucións: 1.670,18 € brutos/mes, incluído o rateo da paga extra.

Duración: 5 meses.

1 logopeda:

Retribucións: 1.670,18 € brutos/mes, incluído o rateo da paga extra.

Duración: 5 meses.

Segunda. Natureza do contrato

A natureza do contrato será laboral temporal, ao abeiro do establecido na lexislación vixente, tendo previsto iniciarse a prestación do servizo o día 01/06/2021 e rematar o día 31/10/2021. Os primeiros quince días do contrato de traballo constitúen período de proba.

Terceira. Réxime xurídico da convocatoria

A relación rexerá pola lexislación laboral sendo de aplicación principalmente o artigo 15.1.a) do Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores.

Cuarta. Financiamento

A presente contratación está financiada pola subvención concedida para o efecto pola Consellería de Política Social, con cargo aos orzamentos xerais da Comunidade Autónoma de Galicia e a achega da Agrupación de Concellos de Viana do Bolo, Vilariño de Conso, Riós, A Gudiña, A Mezquita e Manzaneda.

Quinta. Requisitos dos interesados/as para participar no proceso selectivo

Os aspirantes a tomar parte no concurso deberán reunir, na data en que remate o prazo concedido para a presentación de solicitudes, os seguintes requisitos:



a) Ser español, ou cidadán dalgún Estado membro da Unión Europea nos termos establecidos no artigo 57 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro polo que se aproba o Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado, así como estranxeiros con residencia legal en España.

b) Ter cumpridos os 18 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa

c) Titulación:

- Para o posto de psicólogo/a: Licenciatura ou Grao en Psicoloxía

- Para o posto de educador/a social: Diplomatura ou Grao en Educación Social.

- Para o posto de logopeda: Diplomatura ou Grao en Logopedia

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

a) Ter coñecemento da lingua galega que se acreditará co certificado do curso de perfeccionamento ou Celga 4 ou superior, ou equivalente. No caso de non ter a documentación acreditativa esixida, deberase superar unha proba de coñecemento da lingua galega, que consistirá nunha tradución de texto de castelán a galego, coa valoración de apto ou non apto.

b) O persoal deberá estar especializado en desenvolvemento infantil e atención temperá e/ou en apoio familiar, ou acreditar experiencia suficiente nestas materias para a realización das súas funcións por un período mínimo de 6 meses.

c) Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desempeño das correspondentes funcións.

d) Non ter sido separado/a, 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 empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

e) Non estar incurso en causa vixente de incapacidade ou incompatibilidade.

Todos estes requisitos deberanse reunir con referencia ao último día do prazo de presentación de solicitudes.

Sexta. Funcións

As funcións para realizar polos candidatos/as seleccionados/as serán as específicas de persoal dedicado a atención temperá (nenos de 0 a 6 anos):

- Diagnose e valoración dos trastornos de desenvolvemento dos/as nenos/as.

- Desenvolvemento psicomotor.

- Desenvolvemento cognitivo.

- Desenvolvemento da linguaxe e comunicación.

- Desenvolvemento da autonomía.

- Desenvolvemento da área social e efectiva.

- Apoio, información, habilitación e formación da familia.

Sétima. Presentación de solicitudes

As solicitudes para participar no presente procedemento de selección formalizaranse no modelo de instancia que se achega a estas bases e dirixiranse ao alcalde, presentándose no Rexistro Xeral do Concello de Viana do Bolo, en horario de 8:30 a 14:00 horas de luns a venres, ou polas outras formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas, durante o prazo de 5 días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Ourense. As solicitudes que se presenten a través da oficina de Correos deberán entregarse en

sobre aberto para seren seladas e datadas antes de seren certificadas. A documentación que se deberá incluír será a mesma que si se presentase a solicitude no Rexistro Xeral do Concello. En todos os casos en que se optase pola presentación da solicitude nun rexistro diferente ao do Concello de Viana do Bolo, deberá enviarse vía correo electrónico ao concello unha copia do rexistro no que se presentou, no que conste a data de presentación. O dito correo electrónico deberá remitirse ao concello antes da finalización do prazo de presentación das solicitudes

(correo electrónico: concello.vianadobolo@eidolocal.es), pois noutro caso non serán admitidas.

O referido prazo computarase a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOP, achegándose a seguinte documentación:

a) Anexo I (instancia)

b) Anexo II (declaración responsable).

c) Copia compulsada do DNI ou documento que proceda no caso dos estranxeiros.

d) Copia compulsada do título académico esixido.

e) Copia compulsada da documentación que acredite a especialización en desenvolvemento infantil e atención temperá e/ou en apoio familiar, ou a experiencia suficiente nestas materias para a realización das súas funcións por un período mínimo de 6 meses.

f) Copia compulsada do certificado do curso de perfeccionamento, Celga 4 ou equivalente, ou superior.

g) Relación de méritos que alegue e documentación xustificativa orixinal ou debidamente compulsada de cada un deles.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os interesados aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden acreditados en todos os seus extremos no momento da presentación de instancias. Así mesmo, non se terán en conta aqueles méritos alegados e achegados con posterioridade ao remate do prazo de presentación de instancias.

Oitava. Proceso de selección

A selección realizarase de conformidade co previsto nas presentes bases polo sistema de concurso de méritos, dos candidatos/as que no prazo establecido presentarán a súa documentación.

Concurso: (puntuación máxima de 10 puntos).

A.-Experiencia profesional: (puntuación máxima 6 puntos)

- Por cada mes de servizos prestados en administracións públicas, en posto igual ou similar. 0,75 puntos ata un máximo de 4 puntos.

- Por cada mes de traballos iguais ou similares no sector privado, en posto igual ou similar. 0,25 puntos ata un máximo de 2 puntos.

Soamente se terán en conta meses completos, non puntuándose períodos fraccionados.

Para a xustificación deste apartado, os/as aspirantes deberán presentar orixinal ou copia compulsada de informe de vida laboral expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social e orixinais ou copias compulsadas dos contratos de traballo ou certificados de servizos prestados onde se acredite o posto desempeñado, xornada e duración do traballo.

No caso de traballos prestados por conta propia, deberá achegarse ademais a alta como traballador autónomo na actividade e acreditar o exercicio destes (contratos de servizos,



facturas ou outros documentos que proben o exercicio da actividade).

A experiencia que non se considere debidamente acreditada non se puntuará.

B.-Formación previa: (puntuación máxima 3 puntos)

Os méritos que se valorarán, segundo a puntuación e acreditación que se especifica, son os seguintes:

Cursos impartidos por centros oficiais ou organizados ou impartidos por centros de formación dependentes das administracións públicas, e sempre relacionados coas funcións propias da praza á que se aspira:

- Cursos de ata 20 horas: 0,10 puntos por curso.
- Cursos de 21 a 50 horas: 0,20 puntos por curso.
- Cursos de 51 a 100 horas: 0,30 puntos por curso.
- Cursos de máis de 100 horas: 0,50 puntos.

A formación dos traballadores acreditarase mediante a presentación de copia compulsada dos certificados ou diplomas acreditativos de ter realizada a acción formativa, na que conste o número de horas de formación realizada. No suposto de que non conste o número de horas do curso, entenderase que ten unha duración inferior a 20 horas e puntuarase con 0,10 puntos.

Non serán obxecto de valoración as certificacións de academias privadas se non se xustifica a preceptiva homologación.

Unicamente se atenderán os cursos acreditados segundo o exposto, non valorándose xornadas, conferencias, seminarios, etc.

C.- Coñecemento superior da lingua galega: (puntuación máxima 1,00 punto)

Computarase unicamente o grao superior alegado:

- Curso medio de linguaxe administrativa: 0,50
- Diploma de tradutor de linguaxe administrativa: 1,00.

En caso de empate entre varios candidatos, terá preferencia a maior puntuación acadada no apartado da experiencia profesional na administración; de continuar o empate, a maior puntuación acadada na experiencia profesional no sector privado; e de continuar o empate resolverase por sorteo.

Novena. Admisión de aspirantes

Unha vez rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución, aprobando a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as, que se publicará no taboleiro de anuncios do concello e web municipal www.vianadobolo.gal. Nesta lista indícarase nome, apelidos, DNI e causa de exclusión, no seu caso.

Os aspirantes excluídos, así como os omitidos na relación de admitidos e excluídos, disporán do prazo de dous días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación da resolución no taboleiro de anuncios do concello, para corrixir os defectos que motivasen a súa exclusión ou a súa omisión da relación de admitidos e excluídos. Os aspirantes que dentro do prazo sinalado non emendasen a exclusión ou non alegasen a omisión, xustificando o seu dereito a ser incluídos na relación de admitidos, serán considerados definitivamente excluídos. En caso de presentarse reclamacións, estas serán aceptadas ou rexeitadas na mesma resolución pola que se aprobe a lista definitiva, que se fará pública do mesmo xeito. Por resolución de Alcaldía determinarase a composición do órgano de selección.

Se non existen candidatos excluídos, a Alcaldía elevará a definitiva a lista provisional na mesma resolución de aprobación.

Contra a resolución, así como aquelas outras que resolvan a corrección de defectos ou omisión de inclusión poderán interpoñerse os recursos a que teñan lugar en dereito.

Décima. Tribunal de selección

Para os efectos de realizar as valoracións correspondentes, reunírase unha comisión ou tribunal de valoración, que será colexiado e constará como mínimo, de presidente, dous vogais e secretario, que serán designados por resolución de Alcaldía, de acordo co 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.

Todos os membros do tribunal deberán contar con titulación académica ou especialización profesional igual ou superior á esixida para o acceso ás prazas.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, cando menos de tres dos seus membros, titulares ou suplentes indistintamente. O/A secretario/a do tribunal actuará con voz pero sen voto. As decisións adoptaranse por maioría de votos dos membros presentes, resolvendo en caso de empate o voto de calidade do presidente.

O tribunal é o órgano facultado para resolver todas as cuestións que se presenten e para adoptar as medidas que sexan necesarias para o mellor desenvolvemento do proceso selectivo e non regulado nestas bases. Tamén poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas con voz e sen voto.

Os membros do tribunal deberán absterse de formar parte deste e de intervir, notificándollos á autoridade convocante, e poderán ser recusados, cando concorran algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, reguladora do réxime xurídico do sector público.

Os membros do tribunal terán dereito ao aboamento de asistencias, de conformidade co previsto no Real decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo.

Unha vez realizadas as valoracións do proceso selectivo indicadas nas presentes bases, e determinada a puntuación final do proceso, o tribunal formará a relación pola orde de puntuación obtida, non podendo superar a proposta de contratación, o número de prazas convocadas, e farase pública no taboleiro de anuncios do concello e web municipal.

De acordo coa relación, elevarase á Alcaldía, ademais da acta da sesión, a proposta de nomeamento do/a aspirante aprobado/a.

Para efectuar esta proposta, o tribunal poderá pedir os informes e asesoramentos técnicos que teña por convenientes. O tribunal está facultado para interpretar e resolver as cuestións que poidan suscitarse na aplicación das bases e das normas de procedemento, inspirándose a súa actuación no principio de economía, celeridade e eficacia.

Os restantes candidatos, pola orde de puntuación obtida, poderán ser contratados no caso de que os seleccionados cesen no seu posto antes do remate do contrato e polo tempo que reste para o seu cumprimento.

Undécima. Presentación de documentación

O/A aspirante seleccionado/a deberá presentar na Secretaría-Intervención do concello, no prazo de cinco días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación da lista de aprobados no taboleiro de anuncios do concello, a seguinte documentación, no caso de que non fose xa presentada coa solicitude para tomar parte neste proceso selectivo:



- Certificación médica actualizada na que se faga constar expresamente que o aspirante reúne a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo, e no que se fará constar que non padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.

- Copia compulsada da tarxeta da Seguridade Social.
- Certificado de antecedentes de delitos de natureza sexual.

A non presentación dentro do prazo indicado da documentación relacionada, agás nos casos de forza maior, ou cando da presentación dos documentos se desprenda o non cumprimento dos requisitos da convocatoria ou supostos de falsidade na solicitude presentada para tomar parte no proceso selectivo, dará lugar á invalidez das actuacións do aspirante e, xa que logo, a nulidade dos actos da comisión avaliadora en relación co aspirante e a imposibilidade de efectuar o seu nomeamento, sen prexuízo da esixencia das responsabilidades nas que puidese incorrer. Neste caso, o tribunal proporá o nomeamento en favor do aspirante seguinte en puntuación obtida.

Duodécima. Formalización dos contratos

Unha vez rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polos interesados, o alcalde resolverá o proceso e formalizaranse os contratos de traballo de duración determinada por un período de 5 meses e xornada de 116 horas/mes.

Décimo terceira. Formación de bolsa de traballo

Con todos aqueles/as aspirantes que non sexan propostos/as para a súa contratación, elaborárase unha bolsa de traballo ou lista de reserva, que se configurará por orde de puntuación obtida no procedemento, coa finalidade de acudir a ela para cubrir os postos obxecto da presente convocatoria nos supostos do art. 15 do Estatuto dos traballadores.

A bolsa estará vixente ata a data de finalización do contrato.

Cando sexa necesario acudir á mencionada bolsa, sendo o Concello quen decide esta situación, seleccionárase ao/á primeiro/a da bolsa e soamente poderá seleccionarse ao/á seguinte a este/a, sempre e cando aquel/a rexeitase o posto, o que suporá quedar excluído/a definitivamente da bolsa, salvo que se dean as circunstancias de estar xa traballando, enfermo/a, non estar dispoñible por estar ao coidado dun/dunha familiar enfermo/a ou estar realizando algún curso de formación presencial coa finalidade de situarse en mellores condicións para acceder ao mercado laboral, o que deberá xustificarse mediante a documentación necesaria.

Se un/unha aspirante presenta a renuncia durante a vixencia do contrato pasará a ocupar o último lugar da bolsa.

Os/as aspirantes que estivesen contratados/as, unha vez rematado o período de contratación volverán a ocupar o lugar que tiñan na lista por orde de puntuación.

Décimo cuarta. Impugnación

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderá interpoñerse, alternativamente, ou un recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes contado dende o día seguinte ao da publicación do anuncio no taboleiro de edictos do concello e na súa páxina web, ante o alcalde do Concello de Viana do Bolo, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ou un recurso contenciosos-administrativo ante o xulgado do contencioso-administrativo de Ourense, no prazo de dous

meses, de conformidade coa Lei 29/1998, do 13 de xullo, da xurisdición contencioso-administrativa. Se se optase por interpor o recurso de reposición potestativo, non poderá interpoñer un recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produza a súa desestimación por silencio. Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que puidese considerar máis conveniente para o seu dereito.

Décimo quinta. Tratamento de datos de carácter persoal

De acordo coa lexislación de protección de datos vixente; Regulamento 2016/679, do 27 de abril de 2016 (RGPD), os datos persoais dos/das aspirantes serán obxecto de tratamento, baixo responsabilidade do Concello de Viana do Bolo. De forma que, pasarán a formar parte dos ficheiros do Concello co fin de integrarse na convocatoria de emprego temporal xerada por esta entidade. Os datos non serán tratados por terceiros nin cedidos sen consentimento explícito do interesado/a, salvo obrigación ou previsión legal de cesión a outros organismos con competencias na materia. Ao fío do anterior, as persoas integrantes da convocatoria están obrigadas a manter os seus datos persoais convenientemente actualizados e comunicar calquera cambio nestes, especialmente aqueles que posibiliten a súa localización, en virtude do artigo 16 da Lei 39/2015, de procedemento administrativo común das administracións públicas. Mediante instancia dirixida ao Concello de Viana do Bolo expondo, no caso de ser necesarios, os fundamentos xurídicos da súa solicitude, poderá o/a interesado/a exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión oposición ou limitación do tratamento, mediante escrito dirixido ao Concello de Viana do Bolo, rúa Constitución, nº 14 (32550) Viana do Bolo (Ourense) ou a través do correo electrónico concello.vianadobolo@eidolocal.es supondo a solicitude de cancelación e oposición a renuncia expresa á convocatoria da que é integrante.

Décimo sexta. incidencias

O tribunal está facultado para resolver as dúbidas e incidencias que se presenten así como para adoptar os acordos necesarios para o bo desenvolvemento do proceso selectivo, en todo aquilo non previsto expresamente nas bases.

Así mesmo, a xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato será a xurisdición social.

Décimo sétima. Normas supletorias de aplicación

En todo o non previsto nestas bases será de aplicación o establecido nas seguintes normas:

- Bases xerais reguladoras da contratación do persoal do Concello de Viana do Bolo.
- Real decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público.
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.
- Lei 5/1997, de 22 de xullo, reguladora da Administración Local de Galicia.
- Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local.

(Ver anexos páx. 9-10)



Anexo I Modelo de instancia

Don/a.....

provisto/a de DNI núm. con enderezo na rúa

núm..... piso C.P..... localidade

Municipio ProvinciaTeléfono

Informado/a da convocatoria pública realizada polo Concello de Viana do Bolo para a contratación laboral temporal (contrato de servizo determinado), a xornada parcial, para o servizo de atención temperá de:

1 Psicólogo/a.

1 Educador/a Social.

1 Logopeda.

Márquese o posto ao que se pretende optar.

Declaro:

1º.- Que coñezo na súa integridade as bases que rexen a convocatoria.

2º.- Solicito ser admitido/a ao referido procedemento, e comprométome a someterme ás bases que o regulan.

3º.- Que autorizo ao Concello de Viana do Bolo para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e DNI) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do concello e sede electrónica, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

....., de de 2021

Asdo:

Sr. ALCALDE DO CONCELLO DE VIANA DO BOLO



Anexo II Declaración responsable

Don/a.....

provisto/a de DNI núm. con enderezo na rúa

Núm piso C.P localidade

Municipio Provincia Teléfono

Declaro:

Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ao Estado, ás comunidades autónomas ou ás entidades locais, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas;

- No caso de ser nacional doutro Estado-, de non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin estar sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que me impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

En....., de 2021

Asdo:

Relación de méritos que se achegan para a súa valoración:

(Indicar a forma en que se acreditan):

-
-
-
-
-
-
-

....., de 2021

Asdo.:

Viana do Bolo, 11 de maio de 2021. O alcalde.
Asdo.: Abelardo Carballo Alonso.



Las siguientes bases fueron aprobadas por Resolución de la Alcaldía nº 220, de fecha 11.05.2021.

Bases que regirán la convocatoria para la contratación de un/una psicólogo/a, un/una educador/a social y un/una logopeda, en régimen de personal laboral temporal, con cargo a la ayuda otorgada por la Consellería de Política Social, al amparo de la Orden, de 11 de enero de 2021, para el Servicio de Atención Temprana (niños de 0 a 6 años)

Primera. Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la contratación de 1 psicólogo/a, 1 educador/a social y 1 logopeda para el Servicio de Atención Temprana durante cinco meses y jornada de 116 horas/mes, de lunes a viernes, en la modalidad de contrato para obra o servicio, para prestar sus servicios en los ayuntamientos de Viana do Bolo, Vilariño de Conso, Riós, A Gudiña, A Mezquita y Manzaneda, al amparo de la Orden, de 11 de enero de 2021, - DOG nº 16, de 26 de enero de 2021, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a las entidades locales de la Comunidad Autónoma de Galicia para la prestación de servicios en el marco de la Red Gallega de Atención Temprana, cofinanciadas parcialmente por el programa operativo FSE Galicia 2014-2020 y, si procede, su convocatoria para el año 2021.

N.º de puestos: 3

Jornada: 116 horas/mes, horario de mañana (de 10.00 a 14.00 h) y tres días a la semana en horario de tarde (15.00 a 18.00 h)

Un (1) psicólogo/a:

Retribuciones: 1.879,65 € brutos/mes, incluida prorrata de la paga extra.

Duración: 5 meses.

Un (1) educador/a social:

Retribuciones: 1.670,18 € brutos/mes, incluida prorrata de la paga extra.

Duración: 5 meses.

Un (1) logopeda:

Retribuciones: 1.670,18 € brutos/mes, incluida prorrata de la paga extra.

Duración: 5 meses.

Segunda. Naturaleza del contrato

La naturaleza del contrato será laboral temporal, al amparo de lo establecido en la legislación vigente, habiendo previsto iniciarse la prestación del servicio el día 01/06/2021 y finalizar el día 31/10/2021. Los primeros quince días del contrato de trabajo constituyen período de prueba.

Tercera. Régimen jurídico de la convocatoria

La relación se regirá por la legislación laboral, siendo de aplicación principalmente el artículo 15.1.a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Cuarta. Financiación

La presente contratación está financiada por la subvención concedida al efecto por la Consellería de Política Social, con cargo a los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Galicia y la aportación de la Agrupación de Ayuntamientos de Viana do Bolo, Vilariño de Conso, Riós, A Gudiña, A Mezquita y Manzaneda.

Quinta. Requisitos de los interesados para participar en el proceso selectivo.

Los/as aspirantes a tomar parte en el concurso deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo concedido para la presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o ciudadano/a de algún estado miembro de la Unión Europea en los términos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado, así como extranjeros con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Titulación:

- Para el puesto de psicólogo/a: licenciatura o grado en Psicología.

- Para el puesto de educador/a social: diplomatura o grado en Educación Social.

- Para el puesto de logopeda: diplomatura o grado en Logopedia

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.

d) Tener conocimiento de la lengua gallega que se acreditará con el certificado del curso de perfeccionamiento o Celga 4 o superior, o equivalente. En el caso de no tener la documentación acreditativa exigida se deberá superar una prueba de conocimiento de la lengua gallega, que consistirá en una traducción de texto de castellano a gallego, con la valoración de apto o no apto.

e) El personal deberá estar especializado en desarrollo infantil y atención temprana y/o en apoyo familiar, o acreditar experiencia suficiente en estas materias para la realización de sus funciones por un período mínimo de 6 meses.

f) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

g) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

h) No estar incurso en causa vigente de incapacidad o incompatibilidad.

Todos estos requisitos se deberán reunir con referencia al último día del plazo de presentación de solicitudes.

Sexta. Funciones

Las funciones a realizar por los candidatos/as seleccionados/as serán las específicas del personal dedicado a la atención temprana (niños de 0 a 6 años):

- Diagnóstico y valoración de los trastornos de desarrollo de los/as niños/as.

- Desarrollo psicomotor.

- Desarrollo cognitivo.

- Desarrollo del lenguaje y comunicación.

- Desarrollo de la autonomía.

- Desarrollo del área social y efectiva.

- Apoyo, información, habilitación y formación de la familia.

Séptima. Presentación de solicitudes

Las solicitudes para participar en el presente procedimiento de selección se formalizarán en el modelo de instancia que se adjunta a estas bases y se dirigirán al Sr. alcalde, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento de Viana do Bolo, en horario de 8.30 a 14.00 horas, de lunes a viernes, o por las otras formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín