



BASES DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, A XORNADA COMPLETA, A TRAVÉS DA MODALIDADE CONTRACTUAL DE SERVIZO DETERMINADO, DUN/DUNHA TÉCNICO/A MEDIO (EDUCADOR/A) PARA PRESTAR SERVIZO NA ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL DO BARCO, DEPENDENTE DO DPTO. DE SERVIZOS SOCIAIS DO CONCELLO DO BARCO DE VALDEORRAS, DURANTE O ANO 2016

1.- OBXECTO

O obxecto das presentes bases é regula-la contratación laboral temporal, a xornada completa, a través da modalidade contractual de servizo determinado, dun/dunha Técnico/a medio (Educador/a) para prestar servizo na Escola Infantil Municipal do Barco, dependente do Dpto de Servizos Sociais do Concello do Barco de Valdeorras, sendo a duración máxima do contrato ata o 31/12/2016, finalizando nese momento a todos os efectos a relación laboral co concello, condicionado á subvención que se reciba da Deputación de Ourense ó abeiro do Programa Provincial convocado para a asistencia técnica, económica e xurídica ós concellos en materia de Servizos Sociais Comunitarios para o exercicio 2016, cancelándose o mesmo con anterioridade ó 31/12/2016, se o concello ten comunicación de que non se lle vai conceder subvención para dita finalidade, cancelándose polo tanto o contrato no momento no que se teña coñecemento de dita circunstancia; non obstante, empregárase como límite a data do 30/11/2016 para rescindi-lo contrato, cando chegada dita data aínda non se tivese comunicación si se vai ou non concede-la axuda.

No contrato establecerase un período de proba de 2 meses sendo motivo de extinción do mesmo o non superalo.

2.- LEXISLACIÓN APLICABLE

O proceso selectivo regularase polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas, polo establecido 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; Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia; no Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 24 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores; na Lei 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública; na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local; no Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de



Réxime Local, aprobado por Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 13 de xuño; na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia; na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia; no Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; a Lei 30/92, de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común; con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia; no Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables.

3- FUNCIONS DO POSTO DE TRABALLO

O/A técnico/a levará a cabo entre outras as seguintes funcións:

- Programar, intervir educativamente e avaliar programas de atención á infancia, aplicando métodos de ensino-aprendizaxe que favorezan o desenvolvemento autónomo dos/as nenos/as de 0 a 3 anos, organizando os recursos adecuados e baixo a supervisión xeral da dirección.
- Transmitir información sobre actitudes e comportamento dos/as nenos/as ós/as pais e nais, titores e representantes legais.
- Programar actividades que esixan coordinación entre os distintos grupos de idades.
- Coidado e limpeza dos/as nenos/as.

A retribución bruta será de 1.401,76 € en concepto de salario bruto mensual; o horario, que poderá ser de mañá e tarde fíxase en función das necesidades do servizo.

4.- REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES

Para tomar parte na selección, os/as aspirantes deberán cumprir-las seguintes requisitos, referidos todos e cada un deles á data na que remate o prazo de presentación de solicitudes e que estean debidamente xustificadas:

1. Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ó disposto no artigo 57 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, permita o acceso ó emprego público como persoal laboral.
2. Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
 3. Non padecer enfermidade, nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desenvolvemento das funcións propias da praza obxecto desta convocatoria.
 4. Ter posta a vacinación contra a rubéola.
 5. Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios da Comunidade Autónoma, nin estar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No caso de ser nacional doutro Estado, non ter sido inhabilitado/a, ou en situación equivalente, nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente, que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
 6. Non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas.
 7. Non ter sido condenado/a por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual, que inclúe a agresión e abuso sexual, acoso sexual, exhibición e provocación sexual, prostitución e explotación e corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.
 8. Estar en posesión da Titulación universitaria de Diplomatura en Maxisterio, especialidade educación infantil, Diplomado/a en EXB, especialidade preescolar ou Grao universitario de Maxisterio de Educación Infantil na data na que remate o prazo de presentación de instancias; no suposto de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión do documento que acredite de xeito fidedigno a súa homologación.
 9. Estar en posesión do certificado de formación en hixiene e manipulación de alimentos ou tarxeta ou carné de manipulador de alimentos e tamén ter un Curso ou xornada de Primeiros Auxilios (entendido como curso/xornada independente, non como módulo integrante dun curso, nin como materia dun curso académico).

Ó tratarse de requisitos obrigatorios para acceder á praza, ámbolos dous cursos non serán puntuables como méritos.

Todos os requisitos deberanse posuír como data límite ó último día do prazo de presentación de instancias e manterse no momento da formalización do contrato laboral temporal.



5.- SISTEMA DE SELECCIÓN

A selección realizarase mediante o seguinte sistema:

A) Fase concurso: no que se valorarán os méritos presentados polos/as aspirantes de conformidade co recollido no art. 7º das presentes bases. Será previa a fase de oposición, de carácter non eliminatoria e non poderá terse en conta para superar a fase de oposición. A cualificación da fase de concurso deberá publicarse no taboleiro de anuncios do Concello do Barco de Valdeorras antes do inicio do primeiro exercicio da oposición.

B) Fase oposición: consistente en dous exercicios, que se realizarán pola seguinte orde, e sempre que sexa posible e o estime o tribunal, no mesmo día, publicándose no taboleiro de anuncios do concello, cunha antelación como mínimo de cinco días, a data de realización dos exercicios (cando se realicen no mesmo día) ou do primeiro exercicio da fase oposición, que se publicará xunto coa relación definitiva de persoas admitidas e excluídas ó procedemento:

B.1.-Será obrigatoria, eliminatoria e anónima e consistirá na realización dun exame por escrito, consistente nun suposto práctico e/ou preguntas tipo test e/ou preguntas curtas, que versará sobre o programa de materias que se contén no Anexo III incluído ó final das bases. Dita proba será presencial, sendo o tempo de duración, como máximo de 2 horas e a extensión máxima, de se-lo caso, de 5 follas por unha cara.

O exame valorarase cunha puntuación máxima de 15 puntos sendo necesario acadar a puntuación mínima de 7,50 puntos para superalo e non quedar excluído/a do procedemento de selección.

B.2.-Obrigatoria, anónima e eliminatoria, consistente na realización dunha tradución por escrito dun texto en idioma castelán ó galego, nun tempo máximo de 30 minutos, valorándose como apta ou non apta, tendo que conseguirse a valoración de apto/a para non quedar eliminado/a do proceso de selección.

Estarán exentos/as de realizar esta proba os/as aspirantes que acrediten posuír, no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes, o certificado de lingua galega Celga 4 ou equivalente homologado de acordo co establecido na Orde do 16 de xullo de 2007 coas modificacións introducidas pola Orde do 10 de febreiro de 2014 da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria,



reguladora dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega.

Na fase de oposición deberase garantir, sempre que sexa posible, o anonimato dos/as aspirantes.

Os exames celebraranse a porta pechada sen outra asistencia que os membros do tribunal, os/as asesores/as ou colaboradores/as designados por este e os/as opositores/as.

As puntuacións dos exames publicaranse no taboleiro de anuncios do concello (Concello Vello do Barco - Praza do Concello, nº 1) e se procede, na páxina web do concello (www.concellodobarco.org) no mesmo día ou no día seguinte ó da realización do exercicio.

Cando non sexa posible realizar as dúas probas no mesmo día, a data, lugar e hora de realización da segunda proba publicarase no taboleiro de anuncios do concello e se procede, con carácter non preceptivo e complementario, na páxina web do concello (as publicacións na web municipal non terán validez a efectos de cómputo de prazos). Dita publicación realizarase con 24 horas de antelación cando menos a tal realización.

Dende o remate dun exercicio ata o comezo do seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de 48 horas e un máximo de 40 días naturais.

Os/as aspirantes serán convocados/as para cada exercicio nun único chamamento, sendo excluídos/as da oposición os que non comparecen.

Nesta fase oposición, a orde de chamamento dos/as aspirantes para aqueles exames/probas que non poidan realizarse conxuntamente, iniciárase alfabeticamente por aqueles/as que teñan como inicial do primeiro apelido a letra O ou letra seguinte do abecedario no caso de que non se presente aspirante cun primeiro apelido que comece por esa ou seguintes letras de acordo coa Resolución do 3 de febreiro de 2016 pola que se fai público o resultado do sorteo ó que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

As persoas que superen a fase oposición pasarán a formar parte dunha bolsa de traballo para cubrir futuras contratacións laborais temporais que xurdan, que resulten necesarias e que non poidan ser atendidas polo persoal deste concello, de tal maneira que, se o concello precisa dalgún/ha profesional destas características, para cubri-lo posto obxecto da presente contratación por quedar vacante como consecuencia de producirse algunha das seguintes circunstancias,



- baixa por IT.
- baixa por maternidade máis o permiso por lactación cando se acumule en xornadas completas, baixa por risco durante o embarazo ou risco durante a lactación natural ou permiso (suspensión) por paternidade
- permisos ou descansos.
- substitución por situacións de excedencia/comisións ou situacións con dereito a reserva do posto de traballo.
- cobertura por quedar vacante por renuncia voluntaria do/a traballador/a que se contrate ou por non superación do período de proba.

entón acudírase a dita bolsa, que estará ordenada de modo descendente, de maior a menor puntuación, en función do resultado acadado a través deste procedemento.

Será o concello quen discrecionalmente decidirá se procede ou non realizar o chamamento das persoas integrantes desta bolsa de traballo. Apreciada a necesidade de acudir á bolsa, procederase a realizar o chamamento por rigorosa orde de puntuación, seleccionando á persoa que se sitúe no primeiro lugar da bolsa e podendo soamente seleccionar á seguinte persoa cando a primeira rexeitase o posto de traballo ofertado ou non contestase ó chamamento no prazo de tres días hábiles contados a partir do día seguinte ó da notificación (chamamento).

O rexeitamento do posto de traballo ou a non contestación ó chamamento suporá pasar ó final da lista a non ser que no momento de realizarse o chamamento se dea algunha das seguintes circunstancias, que haberá que acreditar documentalmente e que permitirá manter o mesmo posto que se ten na bolsa:

- estar xa traballando,
- estar enfermo/a,
- situación de risco durante o embarazo ou risco durante a lactación natural,
- atoparse realizando algún curso de formación presencial coa finalidade de situarse en mellores condicións para acceder ó mercado laboral
- por falecemento ou enfermidade grave dun familiar ata segundo grado.

No suposto de non poder localizar a un/unha aspirante da bolsa utilizando os datos facilitados por dita persoa, pasarase a chamar ó/á seguinte da bolsa, mantendo a persoa non localizada o mesmo posto que ten na bolsa. Non obstante, de repetirse a mesma situación cun segundo ofrecemento de contratación, pasará a ocupar o último posto da bolsa.



Así mesmo, pasarase a chamar ó/a seguinte da lista, no suposto de que a persoa seleccionada para o posto non xustifique a documentación requirida no punto 10 das presentes bases, pasando tamén ó final da bolsa.

Se durante a vixencia do contrato se renuncia ó mesmo, esa persoa pasará a ocupar o último lugar da bolsa. A non superación do período de proba suporá a exclusión da bolsa de traballo.

Cando proceda realizar chamamento, este deberá comunicarse por calquera medio, que, procurando a maior axilidade, garanta ter constancia da súa recepción, admitíndose tamén como medio de chamamento os realizados por teléfono. Cando se empregue este último, a persoa encargada do expediente deberá deixar por escrito constancia das incidencias que xurdan dos chamamentos, aconsellando ós/ás candidatos/as que renuncien que o presenten por escrito.

Se fose necesario acudir á bolsa, a modalidade contractual que se empregará para contratar a dito persoal poderá variar en función da necesidade que se dea en cada momento, empregándose, cando proceda, as modalidades contractuais de interinidade, de servizo determinado ou de acúmulo de tarefas, respectándose, en canto á duración do contrato, o establecido na lexislación laboral para cada modalidade contractual e o establecido no artigo 1 das presentes bases.

A vixencia desta bolsa será ata o 31/12/2016.

6.- DOCUMENTACIÓN E PRAZO PARA A 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 ó Sr. alcalde, presentándose no Rexistro Xeral do Concello ou polas outras formas previstas no artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de Novembro, reguladora do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do procedemento administrativo común, durante o prazo de sete días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no “Boletín Oficial da Provincia de Ourense”, sendo o horario de presentación de documentación:

-de luns a venres: 9:00 a 14:00 h.

-sábados: 10:00 a 13:00 h.

O mesmo día no que saia publicada a convocatoria do procedemento no BOP de Ourense, as bases se exporán na páxina web do concello



(www.concellodobarco.org), expoñéndose tamén anuncio da convocatoria e forma de obter copia das bases no taboleiro de anuncios do Concello Vello (Praza do Concello, nº 1), co obxecto de cumprir cos principios de máxima publicidade e difusión da convocatoria; no suposto de non ser posible publica-las bases o mesmo día que saia publicada a convocatoria no BOP de Ourense, entón o prazo de presentación de solicitudes comezará a computarse a partir do día seguinte ó da publicación das bases na páxina web do concello.

Non obstante, de non presentarse no Rexistro Xeral é aconsellable que os/as interesados/as, dentro do prazo, remitan por fax ó concello (nº 988-325978) avisando da presentación da solicitude por algún dos outros medios previstos no artigo 38 da Lei 30/92.

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. En caso contrario, de chegar a documentación ó Rexistro Xeral do Concello fóra de prazo, entenderase presentada fóra de prazo, quedando excluído/a do procedemento.

Xunto coa instancia deberá achegarse a seguinte documentación:

- Fotocopia cotexada do documento nacional de identidade en vigor ou pasaporte en vigor. Os/as aspirantes estranxeiros/as deberán presentar documento que acredite ser nacional da Unión Europea ou dalgún Estado ó cal en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores/as. Así mesmo, os familiares dos anteriores deberán presentar ademais fotocopia cotexada dun documento que acredite esta condición. Os aspirantes estranxeiros distintos dos anteriores deberán presentar ademais da fotocopia cotexada do pasaporte, a tarxeta de identidade de estranxeiro que habilita para residir en España e traballar nas prazas ofertadas.
- Declaración de non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas, de non padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico que impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a praza á que se opta e de non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas. No caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin estar sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o aceso ó emprego público (Anexo II-A).



- Declaración de non ter sido condenado/a por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual, que inclúe a agresión e abuso sexual, acoso sexual, exhibición e provocación sexual, prostitución e explotación e corrupción de menores, así como por trata de seres humanos (Anexo II-B).
O/a aspirante que se seleccione para o posto de traballo ou que se lle chame a partir da bolsa de traballo deberá acreditar de novo esta circunstancia, nos prazos e termos establecidos no art. 10 das presentes bases.
- Documentación que acredite ter posta a vacinación contra a rubéola.
- Acreditación de estar en posesión da titulación esixida ou no seu defecto, xustificante de ter efectuado o depósito para obtela. Non se admitirá como acreditación o presentar soamente a certificación académica se non consta nela ter pagadas as taxas para a expedición do título. No caso de titulacións expedidas por organismos estranxeiros, deberase achegar certificación do ministerio correspondente na que se faga constar a súa equivalencia coa esixida para o acceso.
- Acreditación, mediante documentos orixinais ou fotocopias cotexadas, de estar en posesión dos dous cursos esixidos para acceder á praza.
- Relación de méritos que alega e documentación **xustificativa e compulsada** de cada un deles.

As compulsas deberán estar realizadas por notario, secretario/a deste concello ou funcionario/a deste concello en quen delegue. Tamén se admitirán as compulsas realizadas nos rexistros das administracións públicas a través das cales se considera válido que se presente a documentación para o seu posterior envío (sempre e cando se entreguen en dito rexistro para a remisión ó Rexistro Xeral deste concello), segundo o artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de Novembro, reguladora do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do procedemento administrativo común.

Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden acreditados en tódolos seus extremos no momento de presentación de instancias. Asemade, non se terán en conta aqueles méritos alegados e aportados con posterioridade ó remate do prazo de presentación de instancias.

7.-BAREMO XERAL DE MÉRITOS

O baremo aplicado na valoración de méritos xerais será o seguinte:

1. Experiencia profesional:

A puntuación máxima que se poderá optar por este apartado será de 4,75 puntos:



- Por servizos remunerados prestados na Administración Pública (ben sexa mediante contrato laboral por conta allea ou ben mediante contrato administrativo), como mestre/a ou educador/a (grupo de cotización 1 ou 2) e se teñan prestado en escolas infantís de 0 a 3 anos (1º ciclo): 0,15 puntos/mes.
- Por servizos remunerados prestados en garderías privadas (ben sexa mediante contrato laboral por conta allea ou ben mediante calquera outro contrato coa empresa), como mestre/a ou educador/a (grupo de cotización 1 ou 2): 0,09 puntos/mes.

Os servizos prestados en escolas infantís públicas de 0 a 3 anos ou en garderías privadas con inferior categoría/grupo de cotización á da praza convocada - técnico especialista en xardín de infancia ou auxiliar en xardín de infancia/asistente- puntuaranse con 0,02 puntos/mes menos do indicado anteriormente, co límite máximo de 3.00 puntos de experiencia profesional. Non serán obxecto de puntuación, en ningún caso, os servizos prestados como coidador/a, por non tratarse dun posto específico dunha escola infantil de 0-3 anos.

- Por servizos prestados por conta propia (autónomo/a-empresario/a con negocio propio) e relacionados directamente coas funcións propias da praza que se convoca: 0,04 puntos/mes, ata un máximo de 1 punto.

No suposto de que a xornada de traballo non sexa do 100%, a puntuación por este concepto reducirase en proporción ás horas traballadas. Non será obxecto de valoración o tempo de traballo alegado onde non se especifique a xornada prestada (diaria, semanal ou mensual).

Os períodos fraccionados valoraranse proporcionalmente á puntuación dada por mes traballado (meses de 30 días).

Para a xustificación deste apartado, os/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa dos servizos prestados, ben sexa a través de contrato de traballo, de certificado ou de calquera outro documento con forza probatoria e no que se perciba claramente a duración do traballo, traballo ou funcións desempeñadas, grupo/categoría profesional e a xornada. No suposto de xustificarse os servizos prestados con contrato de traballo laboral, deberá achegarse tamén informe da vida laboral emitido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social; non será obxecto de puntuación a experiencia laboral alegada que non quede acreditada en todos os termos indicados anteriormente.

Cando se xustifiquen os servizos mediante contrato administrativo ou contrato celebrado con algunha entidade privada, será necesario presentar ademais do contrato



formalizado, certificación conforme o servizo se terminou de prestar na data especificada no contrato ou se fora o caso, que aínda se está prestando, xunto coas tres últimas facturas emitidas por cada ano que se estivo/está traballando e tamén documentación acreditativa da actividade empresarial ou profesional exercida ou que se estea exercendo.

Para xustifica-los servizos levados a cabo como autónomo/a (autónomo/a-empresario/a con negocio propio), deberá achegarse informe de vida laboral onde se poda comproba-la actividade empresarial ou profesional exercida ou que se estea exercendo e a súa duración ou, no seu defecto, documentación acreditativa ó respecto; tamén será necesario presentar as tres últimas facturas emitidas por cada ano que se estivo traballando por conta propia.

2. Formación especializada:

➤ Pola participación ou impartición de cursos de postgrao, másters, cursos, xornadas, congresos ou seminarios, organizados por organismos públicos, universidades, colexios oficiais, cámaras de comercio, cursos de formación continua do AFCAP, ou os organizados por empresas privadas, tendo en este último caso que estar os cursos debidamente homologados, avalados ou respaldados por un organismo público, sempre que teñan relación directa coas funcións propias da praza que se convoca, ata un máximo de 3,00 puntos, baremados do seguinte modo:

- a- Cursos de ata 20 horas: 0,10 puntos/curso.
- b- Cursos de 21 a 40 horas: 0,15 puntos/curso.
- c- Cursos de 41 a 100 horas: 0,20 puntos/curso.
- d- Cursos de 101 a 250 horas: 0,25 puntos/curso.
- e- Cursos de 251 a 500 h: 0,35 puntos/curso.
- f- Cursos de máis de 500 h: 0,50 puntos/curso.
- g- Por xornadas, seminarios ou congresos: 0,05 puntos/xornada, seminario ou congreso.

No suposto de que non exista constancia da duración dos cursos ou xornadas en horas (non en días), os mesmos valoraranse a razón de 0,05 puntos.

Será necesaria documentación acreditativa do contido dos cursos, cando este non se deducise da propia denominación dos cursos.

Cando da propia denominación do curso, non se poida deducir se o curso pode ser ou non puntuable e se teña que acudir ó programa, para que sexa obxecto de



puntuación será necesario que o seu programa estea maioritariamente relacionado cos cometidos da praza convocada.

Para a acreditación destes méritos terá que aportarse certificación ou copia cotexada do diploma expedido pola entidade organizadora de ter finalizado con aproveitamento o curso e onde se poda comprobar, cando proceda, a homologación ou conforme está avalado por un organismo público.

Para acreditar a impartición de cursos, ademais de presentar a certificación da entidade organizadora onde se indique a denominación do curso impartido e a súa duración, deberá tamén aportar o seu correspondente programa oficial.

3. Outros méritos:

- Por titulación académica: por estar en posesión dalgún título universitario distinto do esixido para acceder á praza, pero relacionado coa área de coñecemento do posto de traballo que se convoca: 1 punto.
- Polo coñecemento acreditado de informática, tendo que estar o curso organizado por un organismo público, colexio oficial, cámara de comercio, universidade ou por empresas privadas, tendo en este último caso que estar o curso debidamente homologado ou avalado por un organismo público: 0.25 puntos.

Para a acreditación deste mérito terá que aportarse certificación ou diploma (fotocopia compulsada) emitido pola entidade organizadora de ter realizado algún curso de informática.

4. Fase oposición: valorarase cunha puntuación máxima de 15 puntos.

8.- TRIBUNAL CALIFICADOR

O tribunal, que terá como función a valoración dos méritos alegados polos/as aspirantes presentados/as e dos exames correspondentes á fase oposición, estará integrado polos seguintes membros, todos con voz e voto:

- Presidente/a: Un/Unha funcionario/a ou persoal laboral dunha Administración Pública e un/unha suplente designado/a polo Alcalde deste concello.
- Secretario/a: Un/Unha funcionario/a deste concello, e un/unha suplente designado/a polo Alcalde.



- Vogais: Tres membros titulares (funcionarios/as ou persoal laboral dunha Administración Pública), e outros/as tres suplentes designados/as polo Alcalde deste concello.

A súa composición publicarase coa lista definitiva de persoas admitidas e excluídas ó proceso selectivo.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse en representación nin por conta de ninguén.

A composición do tribunal será de forma predominante técnica e as persoas que o conformen deberán posuír titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso ás prazas convocadas. O tribunal non poderá estar formado maioritariamente por empregados/as públicos/as pertencentes á mesma categoría e tipo de praza.

O tribunal, por medio do/da seu/súa Presidente/a, poderá dispor a incorporación ós seus traballos de asesores especialistas, que se limitarán ó exercicio das súas especialidades técnicas, que serán a única base da súa colaboración co órgano de decisión, e que actuarán con voz pero sen voto. Así mesmo, o tribunal poderá valerse de colaboradores para o desenvolvemento dos diferentes exercicios. Cando proceda, para a realización e corrección do exercicio do galego, incorporárase ao tribunal como asesor/a un/unha técnico/a especialista en lingua galega.

Intentarase que os membros do tribunal sexan persoal do propio concello, non tendo dereito a percibir as indemnizacións por asistencia correspondentes segundo o RD 462/2002 do 24 de maio. No suposto de que forme parte do tribunal algunha persoa allea ó concello, si terá dereito a percibir a mencionada indemnización no suposto de ser solicitada por escrito. Nos mesmos termos serán retribuídos os/as asesores/as especialistas do tribunal e os colaboradores, que salvo disposición en contrario, percibirán as mesmas cantidades que as establecidas para os vogais.

Na designación dos membros do tribunal tenderase a buscar a paridade entre mulleres e homes. En todo caso, actuarase seguindo os principios de imparcialidade e profesionalidade dos membros. Por conseguinte, terase en conta, de acordo co establecido no art. 59 da Lei do Emprego Público de Galicia, que o persoal de elección, de designación política, os/as funcionarios/as interinos/as, o laboral temporal, o persoal eventual e as persoas que nos últimos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou tivesen colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores/as, non poderán formar parte dos órganos de selección.



Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificando ó Excmo. Sr. Alcalde, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 28 da Lei 30/92, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común. O/A presidente/a do tribunal poderá requirir ós/ás integrantes do mesmo declaración expresa de non atoparse incursos/as en causa de abstención nas circunstancias previstas no artigo 28 da Lei 30/92. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando concorran as circunstancias previstas no presente parágrafo.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de como mínimo tres dos seus membros, titulares ou suplentes indistintamente, e resultando en todo caso imprescindible a asistencia do/a Presidente/a e do/a Secretario/a. As decisións adoptaranse por maioría de votos dos membros asistentes, resolvendo en caso de empate o voto de calidade do/a Presidente/a.

O tribunal actuará con suxeición ás bases de convocatoria, quedando facultado para resolver cantas cuestións se susciten na súa interpretación.

Os acordos do tribunal só poderán ser impugnados polas persoas interesadas nos supostos e na forma establecida na Lei 30/1992, do 26 de novembro.

As resolucións do tribunal cualificador vinculan á Administración, sen prexuízo de que esta, no seu caso, poida proceder á súa revisión, conforme o previsto nos artigos 102 e seguintes da Lei 30/1992, do 26 de novembro.

Contra as resolucións e actos do tribunal e os seus actos de trámite cualificados poderá interporse recurso ante a autoridade que nomee ó seu Presidente nos termos establecidos na Lei 30/1992, do 26 de novembro.

O tribunal adaptará o tempo e os medios de realización dos exercicios dos/as aspirantes minusválidos, de forma que se garanta a igualdade de oportunidades cos demais participantes.

O tribunal elevará á autoridade competente a correspondente proposta para adxudicar os postos, consonte coas avaliacións.

9.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Expirado o prazo de presentación de instancias, o alcalde-presidente ditará resolución, no prazo máximo dun mes, aprobando a lista provisional de persoas

admitidas e excluídas, cos nomes e apelidos, o número de documento nacional de identidade e, de ser o caso, causa de exclusión.

Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios da entidade e na páxina web (www.concellodobarco.org).

Os/as aspirante/s excluídos/as poderán emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión durante o prazo de tres días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación no taboleiro de anuncios do concello e na súa páxina web do listado provisional de persoas admitidas e excluídas. Quen non presente a solicitude de rectificación ou reclamación no prazo indicado, decaerá no seu dereito, sendo excluído/a definitivamente da lista de aspirantes.

As reclamacións serán aceptadas ou rexeitadas na resolución da Alcaldía aprobando a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas que se fará pública no taboleiro de anuncios da entidade e na páxina web (www.concellodobarco.org). Contra esta resolución, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que o ditou, no prazo dun mes a partir do día seguinte ao da publicación no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello da relación definitiva, ou ben recurso Contencioso-Administrativo diante do Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense, no prazo de dous meses dende o día seguinte ao destas publicacións.

O feito de figurar incluído/a na relación definitiva de persoas admitidas non prexulga que se lles recoñeza aos interesados/as a posesión dos requisitos esixidos no proceso selectivo convocado, os cales deberán ser xustificados documentalmente cando o/a aspirante sexa chamado/a.

A resolución da Alcaldía aprobando a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas indicará así mesmo a composición do tribunal, data e hora de realización polo tribunal do proceso de valoración de méritos alegados polos/as aspirantes definitivamente admitidos/as, e a citación aos aspirantes para a realización dos exercicios (de realizarse todos nun mesmo día) ou do primeiro exercicio da fase oposición, garantíndose un mínimo de 5 días dende a data de publicación e a do primeiro exercicio ou exercicios.

Todas as notificacións que se realicen respecto ó presente procedemento de selección, levaranse a cabo, de acordo co establecido no art. 59.6.b da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, a través de publicacións no taboleiro de anuncios do Concello Vello (Praza do Concello, nº 1) e se procede, con carácter non



preceptivo e complementario, na páxina web (www.concellodobarco.org). As publicacións na web municipal non terán validez a efectos de cómputo de prazos.

A información de carácter persoal contida nas mesmas será posible baixo a consideración de que os/as aspirantes, coa sinatura da instancia solicitando tomar parte no proceso, dan a súa autorización para que se empreguen os seus datos persoais.

A cualificación final do procedemento virá determinada pola suma das puntuacións da fase concurso e da fase oposición establecendo para estes efectos a orde definitiva de aspirantes aprobados.

Para o caso de empate na puntuación final, darase preferencia á puntuación obtida na fase oposición; de persisti-lo empate e pola seguinte orde, experiencia profesional, formación especializada e outros méritos. Se aínda así continúa o empate, darase preferencia a aquela persoa que consiga maior puntuación no apartado de experiencia profesional por servizos prestados na Administración Pública e sen terse en conta a limitación máxima dos 4,75 puntos.

O ditaminado polo tribunal someterase á Alcaldía para a decisión que proceda.

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

O/A aspirante proposto/a presentará no rexistro do concello, no prazo de tres días hábiles contados a partir do día seguinte ó da publicación do resultado do proceso selectivo no taboleiro de anuncios do concello, ou contados a partir do día seguinte ó que se faga o chamamento a partir da bolsa, a seguinte documentación:

- Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que sexa incompatible co desenvolvemento das funcións ou tarefas correspondentes á praza á que se opta.
- Certificación (negativa) por delitos de natureza sexual do Rexistro Central de delincuentes sexuais; no suposto de nacionalidade distinta á española deberase aportar a maiores certificado de antecedentes penais do seu país de nacionalidade.

Se o concello considera que o certificado médico aportado non é o suficientemente claro para determinar se a persoa pode desempeñar o posto de traballo obxecto da convocatoria, o/a aspirante proposto/a deberá pasar unha revisión



médica na mutua que estableza o concello, correndo por conta deste último os gastos derivados da revisión.

Se dentro do prazo indicado, salvo casos de forza maior, o/a aspirante proposto/a, non presentase as certificacións indicadas anteriormente ou fosen desfavorables, entón o/a aspirante non será nomeado para a praza, quedando anuladas todas as súas actuacións, quedando excluído/a da bolsa de traballo cando a certificación por delitos de natureza sexual non fose negativa. Neste suposto procederase a chamar á persoa seguinte da lista (segundo a orde de puntuación resultante do proceso selectivo), tendo tamén que acreditar, segundo o procedemento descrito, as circunstancias contempladas no presente artigo.

11.- NOMEAMENTO E FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS

A proposta do tribunal someterase á Alcaldía para a decisión que proceda.

O acordo que adopte a Alcaldía será publicado no taboleiro de anuncios do concello (Praza do Concello, 1), para coñecemento de tódolos/as aspirantes, que poderán interpoñer os recursos previstos na vixente lexislación.

O contrato será formalizado polo Sr. Alcalde.

12.- NORMAS XERAIS E IMPUGNACIÓN

As presentes bases vinculan á Administración municipal, ao tribunal cualificador e ós/ás aspirantes que participen no proceso selectivo convocado.

Contra as presentes bases, e a resolución que as aproba e mediante a que se realiza a presente convocatoria, ó ser definitiva en vía administrativa, poderán os/as interesados/as interpoñer os seguintes recursos:

-Con carácter potestativo recurso de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto recorrido en prazo dun mes a contar dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP de Ourense.

-Opcionalmente poderán interpoñer recurso Contencioso-Administrativo diante do Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense, no prazo de dous meses dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP de Ourense.

Os actos administrativos que se deriven das bases e da actuación do tribunal poderán ser impugnados polos/as interesados/as nos casos e na forma establecida na Lei 30/1992, de 26 de novembro do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e



CONCELLO
O BARCO DE VALDEORRAS

do Procedemento Administrativo Común. Así mesmo, a administración municipal poderá, no seu caso, revisar as resolucións dos tribunais, segundo o previsto na citada Lei 30/92.

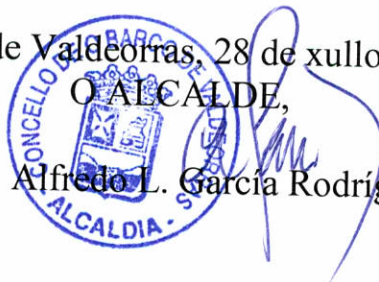
DISPOSICIÓN FINAL

O tribunal queda autorizado para aclarar as dúbidas que xurdan na interpretación destas bases no eido da súa aplicación ó proceso avaliador así como para tomar os acordos necesarios para o seu bo desenvolvemento, determinando o modo de proceder, nos casos non previstos.

O Barco de Valdeorras, 28 de xullo de 2016

O ALCALDE,

Asdo: Alfredo L. García Rodríguez





CONCELLO
O BARCO DE VALDEORRAS

ANEXO Iº

MODELO DE INSTANCIA

D/aprovis
o/a de D.N.I. nº con enderezo na
R/nº piso.....
C.Postal.....Localidade.....
Municipio.....Provincia.....Teléfono.....

Enterado/a da convocatoria pública realizada polo Concello do Barco de Valdeorras para a contratación laboral temporal (contrato de servizo determinado), a xornada completa, dun/dunha Técnico/a medio (educador/a) para prestar servizo na Escola Infantil Municipal do Barco, dependente do Dpto de Servizos Sociais do Barco de Valdeorras, durante o ano 2016.

DECLARO:

- 1º.- Que coñezo e acepto na súa integridade as bases que rexen a convocatoria.
- 2º.- Solicito ser admitido/a ó referido procedemento e comprométome a someterme ás bases que o regulan.
- 3º.- Que autorizo ó Concello do Barco para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I.) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do concello e na páxina web do Concello do Barco de Valdeorras, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.
- 4º.- Que desexo que o idioma no que estea redactado o primeiro dos exames da fase oposición que se me entregará para realizar sexa en:
☐castelán
☐galego

....., de.....de 2016

Asdo:.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DO BARCO DE VALDEORRAS.-





CONCELLO
O BARCO DE VALDEORRAS

ANEXO II-A

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/a provisto/a de D.N.I.
nº con endereço na
R/ 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 ó servizo das administracións públicas, de non padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico, que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a praza á que opto e de non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas;

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

O Barco, de 2016

Asdo:



CONCELLO
O BARCO DE VALDEORRAS

ANEXO II-B

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/a.....provisto/a de D.N.I.
nº....., con enderezo na
R/.....núm.piso.....
C.P..... Localidade,.....Municipio.....
Provincia.....Teléfono.....

DECLARO:

Que non fun condenado/a por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual, que inclúe a agresión e abuso sexual, acoso sexual, exhibición e provocación sexual, prostitución e explotación e corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

O Barco,.....de.....2016

Asdo:

23

ANEXO III

- Tema 1. A Constitución española. Estrutura, contido e principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais. A organización territorial do Estado: Estatuto de Autonomía de Galicia. Nocións xerais sobre a Coroa, as Cortes Xerais, o Goberno e a Administración.
- Tema 2. Os municipios: a organización municipal. Órganos de goberno dos concellos, funcionamento e competencia. O persoal ó servizo das Corporacións locais. Dereitos. Deberes.
- Tema 3. Decreto 330/2009, do 4 de xuño: o currículo do primeiro ciclo de educación infantil.
- Tema 4. Decreto 329/2005, do 28 de xullo, polo que se regulan os centros de menores e os centros de atención á infancia: requisitos dos centros de atención á infancia.
- Tema 5. A programación de aula no primeiro ciclo de educación infantil.
- Tema 6. A avaliación no primeiro ciclo de educación infantil. Características. Técnicas e instrumentos. Ámbitos e fases da avaliación. Comunicación ás familias.
- Tema 7. Características xerais dos/as nenos/as de 0 a 3 anos. Principais factores que interveñen no seu desenvolvemento. Etapas e momentos máis significativos. Desenvolvemento motor, socio-afectivo, sensorial e perceptivo da comunicación e a linguaxe.
- Tema 8. Correntes pedagóxicas que influíron na educación infantil. Achegas e experiencias renovadas relevantes.
- Tema 9. Principios de intervención educativa na educación infantil. A importancia do xogo. Diferentes metodoloxías e tipos de propostas de traballos nas aulas de 0-3 anos.
- Tema 10. A función do/a educador/a na escola infantil. Perfil, competencias, responsabilidades, habilidades sociais e actitudes. A acción titorial do educador/a: concepto de titoría.
- Tema 11. O tempo como recurso educativo nos centros de educación infantil. Vivencia do tempo do/a neno/a. Ritmos e rutinas. Organización do tempo nos centros educativos infantís. Factores que inflúen na organización temporal.
- Tema 12. A educación plástica no primeiro ciclo de educación infantil.
- Tema 13. A literatura infantil. O conto e o seu valor educativo. Criterios para seleccionar, utilizar e narrar contos orais e escritos.
- Tema 14. A experiencia musical. Características da expresión musical na infancia. A música como recurso educativo.
- Tema 15. A expresión corporal (0-3 anos). O xesto e o movemento.
- Tema 16. Hixiene e actividade infantil. Prevención de accidentes, primeiros auxilios e enfermidades infantís. Criterios para a intervención.
- Tema 17. Alimentación, nutrición e dietética infantil. Alimentación equilibrada e planificación de menús. Trastornos infantís relacionados coa alimentación.



CONCELLO
O BARCO DE VALDEORRAS

Tema 18. O período de adaptación ao centro de educación infantil. Criterios de organización. Papel do educador/a. Papel das familias.