EXCMO. CONCELLO DE MONDOÑEDO Tf: 982 524 003/Fax: 982 507 421

Praza do Concello, 1
27740 Mondoñedo (Lugo)

MARÍA ELENA CANDIA LÓPEZ (1 para 2)
ALCALDESA PRESIDENTA
Data de Sinatura: 29/08/2018
HASH: 134ac4e3b9859066e94e3383e04175f38

RESOLUCIÓN ALCALDÍA

CONVOCATORIA E BASES REGULADORAS DO PROCESO DE SELECCIÓN CONVOCADO PARA A POSTA EN MARCHA DO SERVIZO DE ATECIÓN TEMPERA DE XESTIÓN COMPARTIDA PARA OS CONCELLOS DE ABADIN, MONDOÑEDO, PASTORIZA, RIOTORTO E TRABADA

O Concello de Mondoñedo logo de ver a Resolución de concesión de subvención da Consellería de Política Social ao abeiro da Orde de convocatoria do 27/03/2018, DOG nº 72 do 13 abril de 2018 para a prestación de servizos de atención temperá no marco da Rede Galega de Atención Temperá cofinanciadas polo P.O. FES Galicia 2014-2020, para a contratación e persoas a tempo completo para a posta en marcha do Servizo de Atención Temperá. Actuando un dos mesmos como coordinador do funcionamentodesteservizo.

Existe unha urxente necesidade de contar con persoal especializado para a posta en marcha do citado servizo dado que este Concello non conta con persoal contratado especializado ao respecto e o único servizo especializado nas comarcas para este tipo de intervencións están ubicado no Concello de Burela, e que debido o número de nenos/as que teñen que atender supón que exista lista de espera e polo tanto retraso na atención dos nenos/as da agrupación de Concellos.

A alcaldesa asinou unha providencia que incoa o expediente de contratación do persoal necesario para a posta en marcha do Servizo de Atención Temperá, así como unha memoria que xustifica a necesidade inaprazable, urxencia, excepcionalidade e prioridade de realizar este proceso selectivo.

Considerando a Lexislación en materia de selección de persoas comprendida na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, Texto Refundido das Disposicións Legais vixentes en materia de Réxime Local, Lei 5/1997, do 22 de xuño, de Administración Local de Galicia, Lei 7/2007, do 7 de abril, do Estatuto Básico do empregado público, e demais disposicións aplicables, e tendo en conta que se considera servizo prioritario, en virtude de acordo plenario de data 13 de maio de 2016.

Vista a imposibilidade de convocar a Xunta de Goberno Local e debido á urxencia da convocatoria deste proceso selectivo, esta Alcaldía en virtude das facultades conferidas na lexislación vixente,

RESOLVE:

Primeiro.- *Avogar a competencia precisa, de xeito puntual, co único obxecto de realizar unha convocatoria para selección e posterior contratación dun/ha Educador/a Social como coordinador/a do servizo , un emprego de psicopedagogo/a e un emprego de logopeda, para a posta en marcha do Servizo de Atención Temperá mediante contratacións de carácter laboral temporal a tempo completo, contrato por un período de un ano.*

Segundo.- *Aprobar as bases que rexerán esta convocatoria que se xuntan como anexo ao expediente.*

Terceiro.- *Realizar a convocatoria mediante a publicación do anuncio da convocatoria no diario El Progreso, a publicación das bases na web do*

concello www.concellomondonedo.es, nas categorías seguintes:

- *1 Emprego de Coordinador/a:***Educador/a Social** *en posesión titulo de diplomado/a en educación social ou habilitado/a polo Colexio de Educadores Sociais de Galicia, que ademais conte co* ***permiso de condución B****.*
- *1 Emprego de Psicopedagogo/a:***Psicopedagogo/a** *en posesión do titulo de licenciado ou graduado en psicoloxía e pedagoxía ou psicopedagoxía***,** *que terá o* ***permiso de condución B****.*
- *1 Emprego de Logopeda:***Logopeda** *en posesión da diplomatura e logopedia, que terá o* ***permiso de conducción B***

Cuarto.- *Dar conta da presente resolución á Xunta de Goberno Local e ao Pleno, na vindeira sesión que se celebre.*

Mondoñedo, na data de sinatura

A alcaldesa-presidenta, *O secretario-interventor,*
María Elena Candia López *José María Vázquez Pita*
(documento asinado dixitalmente a marxe)

BASES REGULADORAS DO PROCESO DE SELECCIÓN CONVOCADO PARA A CONTRATACIÓN DE VARIOS POSTOS DE TRABALLO PARA O SERVIZO DE ATENCIÓN TEMPERA DA AGRUPACIÓN DE CONCELLOS DE ABADÍN, MONDOÑEDO, PASTORIZA, RIOTORTO E TRABADA.

PRIMEIRA.—OBXECTO

Esta convocatoria e bases reguladoras, teñen por obxecto a selección e posterior contratación de carácter laboral temporal a tempo completo, para a creación e posta en marcha dun Servizo de Atención Temperá de xestión compartida, nos Concellos de Abadín, Mondoñedo, Pastoriza, Riotorto e Trabada, ao abeiro abeiro da Ordedo 27/03/2018, DOG nº 72 do 13 abril de 2018 para a prestación de servizos de atención temperá no marco da Rede Galega de Atención Temperá cofinanciadas polo P.O. FES Galicia 2014-2020, por un período de un ano, para a contratación de:

- Un emprego de EDUCADOR/A SOCIAL (coordinador/a)
- Un emprego de PSICOPEDAGOGO/A
- Un emprego de LOGOPEDA

Mediante o sistema de CONCURSO - OPOSICIÓN, por un período de un ano.

As funcións serán as que encomende a Alcaldesa-Presidenta ou concelleiro/a en quen delegue, e entre outras as seguintes:

- Deseño e avaliación de programas personalizados de intervención para o neno/a, a familia e a contorna.
- Apoio emocional, social, informativo e formativo no relacionado coa información diagnóstica.
- Elaboración de documentación técnica e pautas individualizadas.
- Intervención directa cos nenos e nenas e as súas familias segundo as necesidades.
- Información e asesoramento a familias en sistemas alternativos de comunicación e desenvolvemento da linguaxe.
- Valoración de situacións de risco, dificultades e trastornos do desenvolvemento da comunicación, a linguaxe e a fala.
- Información, orientación e apoio relacionado co desenvolvemento persoal e as necesidades cotiás .
- Coordinación cos profesionais implicados no proceso de intervencións dos menores: pediatría, neonatoloxía, servizos sociais, servizos educativos, etc.
- Elaboración de protocolos de valoración específicos.
- Derivación a outros servizos específicos.
- Elaboración documentos de apoio e o plan de acción anual e memoria de actuacións.

Os desprazamentos realizaranse no vehículo propio con resarcimento da quilometraxe realizada.

SEGUNDA.— NORMATIVA APLICABLE

Ás probas selectivas, no non previsto nas presentes bases, resultará de aplicación o TREBEP. Así mesmo e nos aspectos non derrogados expresamente e que non se opoñan ao disposto no TREBEP, tamén será de aplicación:

- Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao Servizo das Administracións Públicas.
- Lei 30/1984, do 2 de agosto, de Medidas de Reforma para a Función Pública.
- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local.
- Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o

EXCMO. CONCELLO DE MONDOÑEDO Tf: 982 524 003/Fax: 982 507 421

Praza do Concello, 1
27740 Mondoñedo (Lugo)

Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local.
- Decreto 364/1995, do 10 de marzo, que aproba o Regulamento Xeral de Ingreso de Persoal ao Servizo da Administración do Estado.
- Lei 5/1997, de 22 de xullo, reguladora da Administración Local de Galicia.
- Decreto Lexislativo 1/2008, de 13 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Función Pública.
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia.
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- Demais disposicións aplicables.

TERCEIRA.— REQUISITOS DOS ASPIRANTES

1.- Con carácter xeral, os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, na data en que remate o prazo de presentación de instancias para poder tomar parte nas probas de selección:

a) Ser español ou nacional doutros estados nos termos do 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 Púbico.

b) Posuír capacidade funcional para o desempeño das tarefas.

c) Ter cumpridos dezaseis anos.

d) Non estar separado 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, para exercer funcións similares ás que desempeñaban, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

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

f) Non atoparse en situación de incapacidade ou incompatibilidade con arranxo á lexislación vixente.

g) Carecer de antecedentes no Rexistro Central de delincuentes sexuais.

h) Estar en posesión do permiso de conducir.

i) Estar en posesión do certificado de lingua galega (CELGA 4) OU EQUIVALENTE. No caso de que non se posúa haberá que superar unha proba de coñecemento da lingua galega.

j) Acreditar formación académica específica en materia de desenvolvemento infantil e atención temperá e/ou familiar ou, alternativamente

EXCMO. CONCELLO DE MONDOÑEDO Tf: 982 524 003/Fax: 982 507 421

Praza do Concello, 1
27740 Mondoñedo (Lugo)

acreditar experiencia suficiente nestas materias (mínimo 1 ano).

k) Estar en posesión das seguintes titulacións , ou en disposición de obtelas, na data en que remate o prazo de presentación de instancias:

- COORDINADOR/A:Diplomado/a en Educación Social ou estar habilitado/a polo Colexio Oficial de Educación Social de Galicia.

- PSICOPEDAGOGO/A: Licenciado/a ou graduado/a en Psicoloxía e/ou pedagoxía e/ou psicopedagoxía.

- LOGOPEDA: Diplomado/a ou graduado/a en Logopedia.

CUARTA.—SOLICITUDES

1.—As persoas que desexen tomar parte no proceso selectivo convocado, isto é, deberano facer constar mediante unha instancia, modelo Anexo I, dirixida á Sra. Alcaldesa-Presidenta do Concello, na que manifestarán, ademais dos datos persoais co enderezo, a denominación do emprego convocado ao que optan e que reúnen todos e cada un dos requisitos da presente convocatoria.

2.— O **prazo de presentación de instancias** será de **10 días naturais,** que comezarán a contar a partir do día seguinte da publicación do anuncio no diario El Progreso e publicaranse as presentes bases no taboleiro de anuncios dos Concellos que forman a agrupación e na web do Concello de Mondoñedo: *www.concellomondonedo.es*

3.—As instancias deberán presentarse no Rexistro Xeral do Concello de Mondoñedo ou mediante algunha das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Cómpre que o concello teña constancia da presentación desta documentación no prazo en que remata o día de presentación de instancias.

A solicitude irá acompañada da seguinte documentación:

- Fotocopia do Documento Nacional de Identidade, compulsada por ámbalas caras.
- Fotocopia compulsada da titulación académica esixida.
- Fotocopia do permiso de conducir.
- Fotocopia compulsada do Celga4. Para as persoas que non presenten esta acreditación, farase unha proba escrita.
- Fotocopia compulsada dos documentos acreditativos dos méritos alegados para a súa valoración na fase de concurso (esta

documentación non será excluínte para a confección da lista provisional de admitidos e excluídos). A non acreditación dos méritos alegados determinará que estes non serán tidos en conta polo Tribunal nin se valorarán aínda que se acrediten fóra do prazo de presentación de instancias xa que non poderá subsanarse. Para facilitar a valoración dos méritos, acompañarase o anexo II debidamente cuberto.

- Vida laboral.
- Certificado de carecer de antecedentes no Rexistro de delincuentes sexuais.

CANDO A SOLICITUDE NON SE FAGA DIRECTAMENTE NO CONCELLO DE MONDOÑEDO, DEBERÁ ANUNCIARSE A SÚA CHEGADA A TRAVÉS DO CORREO ELECTRÓNICO DO CONCELLO concellomondonedo@gmail.com, ou por fax 982507421, antes da data límite de presentación de solicitudes, remitindo o anexo I debidamente cumplimentado e co selo de entrada no rexistro correspondente.

QUINTA.- ADMISIÓN DE SOLICITUDES

1.- Rematado o prazo para presentar as instancias a Alcaldesa ditará resolución comprensiva que conterá:

- A lista provisional de admitidas/os e excluídas/os coa especificación, de ser o caso, do motivo de exclusión.
- A designación do tribunal cualificador e a data da súa constitución.
- A data, hora e lugar en que se realizará a valoración de méritos, a proba escrita e de ser o caso, a proba de galego.

Esta resolución publicarase de xeito íntegro no taboleiro de anuncios do Concello.

2.- Durante dous (2) días hábiles seguinte á publicación da lista provisional de admitidos e excluídos, unicamente os/as excluídos/as poderán solicitar a subsanación de erros e presentar reclamacións á lista provisional. Quen non presentara a reclamación no prazo indicado, decaerá do seu dereito sendo excluído definitivamente da lista de aspirantes.

No caso de non haber excluídos, a lista provisional elevarase a definitiva automaticamente.

3.- As reclamacións, se as houbera, serán aceptadas ou rexeitadas mediante Resolución pública de Alcaldía, no taboleiro de anuncios, aprobando a lista definitiva de admitidos e excluídos.

4.- Porén, se en calquera momento posterior á aprobación da lista definitiva, se advertise nas solicitudes inexactitude ou falsidade que fora causa de exclusión, esta considerarase defecto insubsanable e a alcaldía resolverá a dita exclusión.

SEXTA.—TRIBUNAL CUALIFICADOR

Os membros do Tribunal Cualificador e suplentes serán designados pola Sra. Alcaldesa – Presidenta mediante resolución.

O tribunal estará integrado polos seguintes membros atendendo á paridade entre home e muller:

- Presidente: Un empregado público, con voz e voto.
- Secretario: O da Corporación ou empregado público en quen delegue, con voz e voto.
- Vogais: tres empregados públicos, con voz e voto.

O Tribunal Cualificador deberá constituírse na data que designe a Sra. Alcaldesa, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos membros titulares ou suplentes e sempre coa presenza do Presidente e o Secretario.

Os membros do Tribunal, posuirán titulación ou especialización de grao igual ou superior ao esixido para acceder ao emprego.

Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso. Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, de 1 de outubro.

Os acordos serán adoptados pola maioría simple dos asistentes con voz e voto, dirimindo os empates o voto de calidade do presidente.

Cada tribunal poderá dispoñela incorporación aos seus traballos de asesores especialistas, con voz e sen voto, limitándose os asesores a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir, comunicándolle á Alcaldía cando concorra neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector

Público, así como cando realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso nos cinco anos inmediatamente anteriores á publicación desta convocatoria, consonte o disposto no artigo 13.2º do Real Decreto 634/1995, de 10 de marzo, do regulamente xeral de ingreso.
Así mesmo, os interesados poderán recusar ós membros do tribunal cando, ó seu xuízo, concorra neles algunha das circunstancias previstas no parágrafo anterior, conforme ó artigo 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

SÉTIMA.—SISTEMA DE SELECCION E CUALIFICACION

O sistema de selección será o de **CONCURSO – OPOSICIÓN**.

FASE DE CONCURSO (COMUN A TODOS OS EMPREGOS): que consistirá na valoración dos méritos alegados e debidamente acreditados polas persoas aspirantes segundo o seguinte baremo:

1.1.-EXPERIENCIA PROFESIONAL:Por servizos efectivamente prestados en empregos de similares características e funcións ao emprego que se opta, ata un máximo de 5 puntos:

a) Por servizos prestados en calquera administración pública con menores e/ou familias con menores: 0,04 puntos/mes.
b) Por servizos prestados en empresas privadascon menores e/ou familias con menores 0,02 puntos/mes.

Non se computarán fraccións inferiores a meses completos.

A xustificación deste apartado farase:

- no caso de traballador por conta allea: coa presentación de copia cotexada de contratos de traballo e do Informe de Vida Laboral, proporcionado pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, así como por calquera outro medio que permita ter constancia fidedigna da dita experiencia profesional na categoría profesional esixida nas presentes bases. Estes documentos poderán ser substituídos por un Certificado de Servizos, no caso de Administración, ou Certificado de Empresa, no caso de empresa privada, sempre que queden acreditados de forma clara e expresa, a ocupación, período traballado, e número de horas.
- no caso de traballadores autónomos: mediante o Informe de Vida Laboral, expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social na que conste o epígrafe de cotización e Certificado de Epígrafes do IAE. De ser o caso, contrato de arrendamento de servizos ou calquera outro documento que acredite de forma clara e expresa a natureza da actividade.

- no caso de traballos realizados no estranxeiro: mediante certificación oficial na que conste a ocupación ou profesión exercida e coa categoría profesional esixida nas presentes bases e os seus períodos de tempo.

Nota aclaratoria: Considerarase ter traballado en igual posto de traballo cando se acredita ter traballado en Servizo de Tratamento a Nenos con Discapacidade, Servizo de Atención Temperá ou Unidades de Desenvolvemento Infantil e Apoio Familiar da Rede Galega de Atención Temperá, ou cando se teña desempeñado traballos relacionados co desenvolvemento infantil e/ou apoio familiar, en entidades públicas ou privadas.

1.2. ACCIÓNS FORMATIVAS

A puntuación máxima que se pode acadar no apartado de accións formativas será de 3,00 puntos.

Accións formativas específicas relacionadas co emprego a desenvolver.

a) Cursos de máis de 300 horas 0,60 puntos por curso.

b) Cursos de 101 horas a 300 horas 0,50 puntos por curso.

c) Cursos de 51 a 100 horas, 0,25 puntos por curso

d) Cursos de 10 a 50 horas, 0,15 puntos por curso

Neste apartado presentarase o diploma orixinal (ou fotocopia compulsada) ou certificado (ou fotocopia compulsada) expedido pola organización da actividade.

NOTA: Os cursos deben estar realizados nas Administracións Públicas, Escolas de Administración Pública, Universidades, Inem, organizacións sindicais, e outros cursos homologados pola administración pública.

FASE DE OPOSICIÓN (COMÚN A TODOS OS EMPREGOS):Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de corenta (40) preguntas e catro (4) de reserva, con varias respostas alternativas das que só unha será válida, relacionadas cos temas indicados no anexo II destas bases. Este exercicio terá carácter obrigatorio e eliminatorio.

Puntuarase de 0 a 12 puntos, sendo necesario acadar un mínimo de seis (6) puntos para a súa superación. Cada resposta correcta puntuará 0,30 puntos, descontando 0,10 puntos por cada resposta errónea, e non se contabilizarán as preguntas non contestadas.

O exercicio terá unha duración de 80 minutos.

PROBA DE GALEGO:

Será obrigatorio a superación dun segundo exercicio, proba de galego para aqueles candidatos que non teñan acreditado xunto coa instancia de solicitude estar en posesión do certificado de Celga 4, equivalente ou superior.

Quedarán exentos da realización deste exercicio os aspirantes que coa instancia de solicitude presenten o certificado de Celga 4, equivalente ou superior, debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de conformidade co artigo 35 do Decreto lexislativo 1/2008 do 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da Función Pública de Galicia, modificado pola Lei 2/2009, do 23 de xuño.

Coa finalidade de cumprir co previsto no artigo 35 do Decreto lexislativo 1/2008, de 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da función pública de Galicia, este exercicio consistirá na tradución, sen dicionario, dun texto de castelán ao galego e/ou de galego a castelán, nun tempo máximo de 30 minutos.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto, correspondéndolle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de apto.

OITAVA.—PUBLICACIÓN DE RESULTADOS E LISTAXE DE RESERVAS

A cualificación final das probas virá determinada pola suma das puntuacións
obtidas na fase de concurso e na fase de oposición, establecendo a orde definitiva de aspirantes aprobados, publicando no taboleiro de anuncios

a dita puntuación do proceso selectivo.

En caso de empate o desempate realizarase en primeiro lugar, a favor da persoa que obtivera unh amaior puntuación na fase de oposición. No caso de persistir o empate, este dirimirase a favor daquela persoa que posúa maior experiencia profesional relacionada co emprego a desenvolver, primeiro valorando a adquirida na administración pública e logo a da empresa privada. De persistir o empate, este dirimirase con base nas Accións Formativas. Por último, se fose necesario, en base á orde alfabética dos apelidos.

O Tribunal publicará a relación de aprobados/as pola orde de puntuación, de maior a menor, no Taboleiro de Anuncios e elevará a dita relación á Alcaldesa-Presidenta que aprobará a relación de candidatos/as.

Confeccionarase unha listaxe de reservas para cubrir as posibles baixas xurdidas durante o período de contratación.

NOVENA.- ACHEGA DE DOCUMENTOS

Os/As aspirantes propostos/-as presentarán na Secretaría do Concello, nos tres (3) días hábiles seguintes ao da publicación da lista de aprobados, os seguintes documentos:

a) Copia autenticada do DNI.
b) Declaración xurada de non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.
c) Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.

Se no prazo sinalado, salvo os casos de forza maior, os aspirantes non presentasen a documentación esixida, non se poderá formalizar o contrato, quedando anuladas tódalas actuacións sen prexuízo das responsabilidades en que se puidera incorrer por falsidade. Neste caso formularase proposta de nomeamento a favor do seguinte da lista.

DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

Presentada a documentación sinalada no apartado anterior, a Presidenta da Corporación, ditará resolución e formalizará o contrato laboral a favor

das persoas propostas polo Tribunal no prazo máximo de dez (10) días hábiles a contar dende a data en que remate o prazo de presentación dos documentos citados na base anterior.

DÉCIMO PRIMEIRA.— RECURSOS

Contra a presente convocatoria, as súas bases e os actos de aplicación desta, poderá interpoñerse optativamente un dos seguintes recursos:

- Recurso de reposición ante o mesmo órgano autor do acto, no prazo de un mes, a partir do día seguinte ao da súa notificación ou publicación do acto ou acordo.
- Recurso Contencioso-Administrativo ante os órganos da orde xurisdicional contencioso-administrativo que correspondan, consonte ao disposto nos artigos 8, 10 e 13 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, no prazo de DOUS (2) MESES contados dende o día seguinte ao da recepción da presente notificación, en harmonía co establecido no artigo 46 da devandita Lei.

DÉCIMO SEGUNDA.—NORMA FINAL

O Tribunal queda facultado para interpretar as Bases da Convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación, e poderá adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

EXCMO. CONCELLO DE MONDOÑEDO Tf: 982 524 003/Fax: 982 507 421

Praza do Concello, 1
27740 Mondoñedo (Lugo)

ANEXO I (modelo de instancia)

D./D.ª...
......., con DNI..., nado/-a ....(data nacemento), veciño/-a de.., con enderezo en..
teléfono..................................... e con titulación académica:,,

EXPÓN:
Que desexa ser admitido/-a ás probas selectivas de acceso para a cobertura do emprego____, de conformidade coa convocatoria aprobada na Resolución da Alcaldía do ___ de ___________ de 2018.
Que coñece e acepta as bases que rexerán para a dita convocatoria, e declara que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos nestas.

Que non estou incurso/a en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade, nin padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico que me impida o desempeño deste emprego. Así mesmo, declaro que non estou separado/a do servizo de ningunha Administración Pública por expediente disciplinario, nin inhabilitado/a por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas.
Que achega coa solicitude a seguinte documentación ou xustificantes esixidos polas bases que rexen a convocatoria así como os xustificantes dos méritos alegados:(relación de documentación esixida e de méritos alegados):

Por tanto SOLICITA:
Que se teña por presentada a correspondente solicitude no prazo establecido e se lle admita a tomar parte nas probas selectivas para o emprego anteriormente indicado.

Mondoñedo,....... de .... de 2018

(sinatura)

SRA. ALCALDESA – PRESIDENTA DO CONCELLO DE MONDOÑEDO (LUGO)

ANEXO II.MERITOS ALEGADOS PARA A VALORACIÓN

TITULACIÓN DE ACCESO AO POSTO DE TRABALLO SOLICITADO:

NOME:	ANO

2º TITULACIÓN

NOME	ANO

EXPERIENCIA PROFESIONAL

ENTIDADE	POSTO DESEMPEÑADO	DURACIO N MESES

EXCMO. CONCELLO DE MONDOÑEDO Tf: 982 524 003/Fax: 982 507 421

Praza do Concello, 1
27740 Mondoñedo (Lugo)

FORMACION RELACIONADA CO POSTO DE TRABALLO

NOME DO CURSO	ANO	HORAS

EXCMO. CONCELLO DE MONDOÑEDO Tf: 982 524 003/Fax: 982 507 421

Praza do Concello, 1
27740 Mondoñedo (Lugo)

Mondoñedo, a de de 2018

ANEXO III (TEMARIO)

Materias xerais:

1. *A Constitución Española do 1978.*
2. *Organización territorial do Estado. O Estatuto de Autonomía de Galicia. Competencias da Comunidade Autónoma.*
3. *O municipio. Concepto e elementos. O termo municipal. O empadroamento.*
4. *O municipio. Competencias e organización. Órganos de goberno e administración do municipio.*
5. *O persoal ao servizo das Entidades Locais. Concepto e clases. Dereitos e deberes. Incompatibilidades.*
6. *Calidade dos datos. Dereito de información na recollida de datos, consentimento do afectado, datos especialmente protexidos, dereito de rectificación e cancelación da Lei Orgánica 15/1999 de 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal.*

Materias específicas:

1. *Lei 13/2008 de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia.*
2. *39/2016 de 14 de decembro, de Promoción da Autonomía Persoal e Atención as Persoas en Situación de Dependencia.*
3. *Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seufinanciamento: obxecto, natureza e dereitos e deberes das persoas usuarias.*
4. *Lei 3/2011 de 30 de xuño de apoio á familia e a convivencia, de Galicia.*
5. *Lei 26/2015, do 28 de xullo, de modificación do sistema de protección á infancia e á adolescencia.*
6. *Habilidades básicas na entrevista en intervención familiar. Técnicas de entrevista.*

7. *A coordinación profesional na intervención en atención temperá: Familia, escola, sanidade…*
8. *Libro blanco da Atención Temperá. 2015-2017 Xunta de Galicia.*
9. *A Prevención en atención Temperá. Niveles e actuacións.*
10. *Decreto Rede Galega de Atención Temperá*