

ADMINISTRACIÓN LOCAL MUNICIPAL CURTIS

Aprobación das bases xerais e específicas que regularán as convocatorias das prazas incluídas na OEP 2022 de estabilización de emprego temporal

Asunto: Anuncio de aprobación das bases xerais e específicas que rexerán os procesos selectivos de estabilización da OPE extraordinaria de estabilización do ano 2022

Expediente: 2022/G003/000201

Exp. OEP: 2022/E003/000001

Por Decreto da Alcaldía núm. 188/2022, de data 04/04/22, aprobáronse as bases xerais e específicas que rexerán os procesos selectivos da oferta de emprego público extraordinaria de estabilización do ano 2022, aprobada mediante Decreto da Alcaldía n.º 96/2022, do 17/02/22 (BOP n.º 37, do 23/02/22; DOG n.º 49, do 11/03/22, e que se anexan deseguido:

"ANEXO

BASES XERAIS QUE REGULARÁN AS CONVOCATORIAS DE DIVERSOS PROCESOS SELECTIVOS CORRESPONDENTES ÁS PRAZAS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DO CONCELLO DE CURTIS INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE 2022

PRIMEIRA.-CONTIDO E ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Estas Bases Xerais teñen por obxecto regular as convocatorias para cubrir as prazas de traballo vacantes no cadro de persoal laboral fixo do Concello de Curtis relativas ao proceso de estabilización de emprego temporal, de conformidade co disposto no artigo 2 da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

As especialidades de cada proceso selectivo: natureza e características dos postos, requisitos de titulación, exercicios e programa serán obxecto de regulación nas bases específicas de cada convocatoria.

SEGUNDA.-PRAZAS A CONVOCAR.

As prazas vacantes que rexerán estas Bases Xerais son as previstas na oferta de emprego público de estabilización do emprego temporal do ano 2022, aprobadas por Resolución da Alcaldía n.º 96/2022, do 17/02/2022 (BOP n.º 37, do 23/02/2022, e no DOG n.º 49, do 11/03/2022), coa excepción do posto de peón do GES, que regulará na súa totalidade polo establecido nas súas bases específicas.

Previamente á publicación de cada convocatoria, se informará ao traballador/a afectado polo proceso de estabilización que se vai a convocar a súa praza e de que pode participar no referido proceso de selección.

O número de prazas vacantes, a súa denominación e características relaciónanse a continuación:

PERSOAL LABORAL

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	TIPO	GRUPO
04.01.00.02	EDUCADOR/A FAMILIAR	L	II
04.02.00.06	AUXILIAR AXUDA NO FOGAR	L	V

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	TIPO	GRUPO
04.02.00.08	AUXILIAR AXUDA NO FOGAR	L	V
04.02.00.09	AUXILIAR AXUDA NO FOGAR	L	V
*	AUXILIAR AXUDA NO FOGAR	L	V
*	AUXILIAR AXUDA NO FOGAR	L	V
*	AUXILIAR AXUDA NO FOGAR	L	V
*	AUXILIAR AXUDA NO FOGAR	L	V
04.03.00.02	ASESOR/A PSICOLÓXICO/A CIM	L	II

*

De igual xeito, e consonte o artigo 2 da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, inclúense tamén na oferta de emprego catro postos máis de auxiliar de axuda no fogar, que se ben non se atopan contemplados no momento da aprobación da oferta de emprego público de estabilización na relación de postos de traballo, cumpren cos requisitos establecidos na normativa vixente para poder ser incluídos na devandito oferta ao ser prazas de natureza estrutural dotadas orzamentariamente, e que estiveron ocupadas de forma temporal e ininterrompida ao menos nos tres anos anteriores ao 31 de decembro do 2020.

TERCEIRA.-REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

1. Con carácter xeral, para seren admitidos na realización destas probas selectivas os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, sen prexuízo do que establezan as respectivas bases específicas de ingreso:

a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do TREBEP, respecto do acceso ó emprego público de nacionais doutros estados.

b) Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non superar, no seu caso, a idade máxima de xubilación forzosa.

c) Posuír ou estar en condicións de obter o título académico esixido nas bases específicas para ingresar na praza o día en que remate o prazo de presentación de instancias.

d) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza ou posto a que aspira.

e) Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública 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 o acceso ó corpo ou escala de funcionario no que estivese separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ó emprego público.

f) Posuír un título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua Galega correspondente a cada proceso de selección, que se especificará nas bases específicas. Os que non o acrediten deberán superar unha proba de coñecemento da lingua galega.

g) Ter ingresado na conta bancaria do Concello de Curtis, a cantidade fixada como dereitos de exame, de conformidade coa base 6.ª das presentes bases.

h) Cumprir os demais requisitos esixidos para o ingreso nas respectivas bases específicas.

2. Todos os requisitos sinalados no apartado anterior deberán posuílos os aspirantes o día que remate o prazo para presentar as solicitudes e conservalos na data do seu nomeamento como persoal laboral fixo.

CUARTA.-SISTEMA DE SELECCIÓN.

1. O sistema de selección para acceder ás distintas prazas será o de concurso-oposición.

2. A fase de oposición consistirá en probas de coñecementos teóricos e prácticos, podendo as mesmas consistir en test, probas por escrito, desenvolver supostos prácticos, traballos manuais, etc, segundo a natureza e funcións dos postos de traballo que vaian desenvolver de acordo cas bases específicas.

3. Na fase de concurso comprobaranse e cualificaranse os méritos alegados polos aspirantes.

4. Os exercicios que deberán realizar os aspirantes en cada proceso selectivo e os méritos específicos a ter en conta, de ser o caso, na fase de concurso, determinaranse e describiranse nas bases específicas.

QUINTA.-SOLICITUDES.

1. As persoas que desexen tomar parte nas probas selectivas convocadas deberán facelo constar mediante unha instancia dirixida á Alcaldía do Concello de Curtis, cos datos persoais do solicitante co seu enderezo e a denominación da praza convocada á que opta, achegándolle unha fotocopia do documento nacional de identidade ou a tarxeta acreditativa da súa identidade, expedida polas autoridades competentes no caso de cidadáns comunitarios e, no seu caso, da documentación acreditativa dos méritos alegados.

2. Neste senso, na fase de concurso só se terán en conta os méritos que se xustifiquen documentalmente dentro do prazo de presentación de instancias. Os aspirantes exentos do exame de galego deberán tamén facelo constar na súa instancia e xustificalo co certificado oficial correspondente.

3. Para ser admitido nas probas selectivas correspondentes os aspirantes deberán manifestar nas súas solicitudes de participación que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na data en que remate o prazo de presentación.

4. As bases específicas incluírán o modelo de solicitude.

5. No caso de equivalencia ou homologación de titulacións deberá xustificarse co certificado expedido polo organismo competente para establecelas. No caso de esixencia de habilitacións profesionais deberá acreditarse co correspondente certificado expedido polo organismo competente.

6. O prazo para presentar as solicitudes será de 20 días naturais, contados a partir do día seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria específica no Boletín Oficial do Estado.

7. A presentación de solicitudes poderá facerse ben presencialmente no Rexistro Xeral do Concello de Curtis ou a través da sede electrónica do Concello de Curtis (<https://sede.curtis.gal/opencms/gl/>), así como en calquera das formas establecidas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. As solicitudes que se presenten a través da oficina de Correos deberán entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo funcionario de Correos antes de seren certificadas. Neste caso os aspirantes deberá comunicalo mediante fax (981789578) ou e-mail (concello@curtis.es) durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias. Actuarase de igual xeito, no caso de ser presentada a solicitude noutra Administración Pública. En caso de non realizar esta comunicación, vía fax ou correo electrónico, quedarán excluídas do procedemento de selección.

8. As solicitudes subscritas por españois no estranxeiro poderán cursarse no prazo sinalado a través das representacións diplomáticas ou consulares españolas correspondentes, que llas remitirán seguidamente ó organismo competente.

9. Os aspirantes con algunha discapacidade deberán indicalo na súa solicitude e, no seu caso, solicitarán as posibles adaptacións de tempo e de medios para realizar os exercicios nos que fose necesaria.

10. Os aspirantes quedan vinculados ós datos que consten na súa solicitude, se ben os erros de feito que poidan advertirse poderán emendarse ou repararse en calquera momento, ben de oficio, ben a instancia de parte.

SEXTA.-DEREITOS DE EXAME.

1. Será requisito necesario para participar nestas probas selectivas aboar, dentro do prazo de presentación de instancias, as seguintes cantidades en concepto de dereitos de exame determinadas en función do grupo de clasificación da praza convocada fixadas na Ordenanza fiscal reguladora da taxa por expedición de documentos administrativos do Concello de Curtis (BOP n.º 153 do 14/08/2017). O solicitante aportará xunto ca súa instancia orixinal ou copia cotexada do documento de transferencia ou ingreso.

– Postos de traballo encadrados no subgrupo A2/II: 50 €.

– Postos de traballo encadrados no subgrupo C1/III e C2/IV: 20 €.

– Outras agrupacións profesionais/V: 10 €.

2. As contas nas que se poderá realizar o ingreso son as que se indican a continuación:

LA CAIXA: ES37 2100 8031 7602 0000 0323

ABANCA: ES89 2080 0081 1731 1000 0020

3. En ningún caso a mera presentación e o pagamento dos dereitos de exame suporá substituír o trámite de presentación en tempo e en forma da solicitude, segundo o disposto na base quinta.

4. A taxa por dereitos de exame deberá aboarse necesariamente dentro do prazo de presentación de instancias, e a falta de pago en dito prazo determinará a exclusión definitiva do aspirante das probas selectivas.

5. Aqueles aspirantes excluídos definitivamente das listas poderán solicitar o reintegro das taxas por dereitos de exame.

SÉTIMA.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1. Finalizado o prazo dos vinte días naturais fixado para presentar as solicitudes, a Alcaldía ditará resolución no prazo máximo dun mes, declarando aprobada a lista de admitidos e excluídos, especificando, no seu caso, os motivos de exclusión, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de anuncios do Concello e no Taboleiro electrónico de anuncios da sede electrónica municipal. No caso de que non existan defectos a emendar, a listaxe provisional de admitidos considerárase definitiva a tódolos efectos.

2. Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de dez días hábiles, contados a partir do seguinte ó da publicación da resolución, para poder emendar, no seu caso, o defecto que motivase a exclusión. No suposto de producirse reclamacións deberá ditarse unha nova resolución estimándoas ou desestimándoas coa publicación da lista definitiva no Boletín Oficial da Provincia, no Taboleiro de Anuncios do Concello e no Taboleiro electrónico de anuncios da sede electrónica municipal.

3. Contra a resolución da Alcaldía, aprobando a lista definitiva, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que o ditou, no prazo dun mes a partir do día seguinte ó desta notificación ou ben recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de A Coruña.

4. O feito de figurar incluído na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza ós interesados posúren os requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, que deberán ser xustificadas documentalmente no suposto de que os aspirantes admitidos superen as probas selectivas.

OITAVA.-TRIBUNAL CUALIFICADOR.

1. Os membros dos tribunais cualificadores de cada unha das distintas probas selectivas convocadas serán designados pola Alcaldía segundo o disposto no art. 4, parágrafos e) e f) do Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, así como artigo 60 do TREBEP.

2. Cada un dos tribunais cualificadores estará integrado por cinco membros titulares e cinco suplentes: presidente/a, secretario/a e tres vogais, procurando na medida do posible a paridade entre homes e mulleres. A súa composición será predominantemente técnica e os seus membros deberán pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional igual ou superior á esixida para o acceso aos postos convocados.

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

4. Non poderán formar parte dos tribunais as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

5. Cada tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas, con voz e sen voto, cando a natureza ou as circunstancias dalgunha das probas así o aconselle, limitándose os mencionados asesores a prestaren a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

6. Antes de que teña lugar o comezo das probas e xuntamente coa lista definitiva de admitidos, publicarase no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de anuncios e na sede electrónica da Corporación a resolución pola que se nomean os membros titulares e suplentes do tribunal cualificador.

7. Os/as membros dos tribunais deberán absterse de intervir, comunicándolle ó presidente cando conorra neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público (LRXSP), ou cando realizen tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. Así mesmo, as persoas aspirantes poderán recusar os membros do tribunal cando conorra neles algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no artigo 24 da LRXSP.

8. O tribunal cualificador deberá constituírse na data que designe a Alcaldía para cada un dos procesos selectivos convocados, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos membros de cada tribunal, titulares ou suplentes. Na sesión constitutiva de cada tribunal adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento das probas selectivas.

9. A partir da sesión de constitución de cada tribunal, para actuar validamente, requirirá a presenza da maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes, e axustará as súas actuacións en todo momento ó disposto na LRXSP e ás bases xerais e ás específicas reguladoras de cada convocatoria.

10. Cada tribunal cualificador adoptará as medidas precisas naqueles casos que resulte necesario para que os aspirantes con discapacidade gocen de similares condicións para realizaren os exercicios ás do resto dos demais aspirantes, dispoñendo, no seu caso, as posibles adaptacións de tempo e de medios.

11. En caso de ausencia do presidente titular e do presidente suplente actuará no seu lugar o vogal designado en primeira orde.

12. Para os efectos de percepción de indemnizacións por asistencia como membros dos tribunais, estes terán a categoría que lles corresponda, segundo o establecido no Real decreto 462/2002, do 24 de marzo.

NOVENA.-COMEZO DOS EXERCICIOS.

1. A data e mais a hora na que deberá constituírse cada tribunal, así como o día e a hora para o comezo do primeiro exercicio das probas selectivas convocadas serán determinados pola Alcaldía mediante resolución, xuntamente coa aprobación da lista definitiva de admitidos e a composición do tribunal, que se publicará a través de anuncio no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de anuncios e no Taboleiro electrónico de anuncios do Concello de Curtis polo menos con 10 días de antelación.

2. Os aspirantes convocaranse para cada exercicio nun único chamamento, quedando decaídos no seu dereito os opositores que non comparezan a realizalo, salvo os casos debidamente xustificados, que resolverá o tribunal.

3. Na fase de concurso o tribunal deberá reunirse previamente co fin de efectuar a valoración e a cualificación dos méritos achegados polos aspirantes.

4. Na fase de oposición, os aspirantes deberán presentarse para realizaren cada exercicio provistos do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa personalidade a xuízo do tribunal, e tamén dos medios materiais adecuados que sexan necesarios para a práctica daqueles.

DÉCIMA.-DESENVOLVEMENTO DOS EXERCICIOS DAS PROBAS SELECTIVAS.

1. En calquera momento o tribunal poderá requirir ós opositores para que acrediten a súa identidade.

2. A orde de chamamento dos opositores para realizar os exercicios será determinada pola orde alfabética segundo a primeira letra do apelido, comezando pola letra que resulte do sorteo ao que se refire o artigo 9 do Regulamento de selección de persoal da Comunidade Autónoma do 20 de marzo de 1991.

3. Na realización e corrección dos exercicios escritos, garantirase o anonimato, podendo utilizar o tribunal os medios que considere oportunos.

4. Se en calquera momento do proceso selectivo chegase a coñecemento do tribunal que algún dos aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, previa audiencia do interesado, deberá propoñerlle ó presidente a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

5. Concluído cada un dos exercicios da oposición correspondente, o tribunal fará pública, no taboleiro de anuncios e no taboleiro de anuncios electrónico municipal, a relación de aspirantes que o superasen, indicando a puntuación obtida. Os opositores non incluídos na lista terán a consideración de "non aptos".

6. A relación de aprobados en cada exercicio deberá publicarse no taboleiro de anuncios e na páxina web municipal, polo menos con 24 horas de antelación á realización dun novo exercicio.

7. Os exercicios terán lugar a porta pechada sen outra asistencia que a dos membros do tribunal, os colaboradores designados por este e os opositores.

8. Desde o momento en que remate un exercicio ou proba ata que empece o seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de 48 horas e un máximo de 40 días hábiles.

9. Contra os acordos do tribunal poderá interpoñerse recurso administrativo de alzada ante o órgano que os nomeou, segundo o previsto no artigo 121 da LPACAP.

DÉCIMO PRIMEIRA.-CUALIFICACIÓN DOS EXERCICIOS DA OPOSICIÓN.

1. A puntuación da fase de oposición será, con carácter xeral entre 0 e 60 puntos, debéndose acadar a lo menos a metade da puntuación asignada a cada exercicio. O/s exercicio/s obrigatorio/s e eliminatorio/s da oposición será/n os que se estableza/n nas bases específicas de cada convocatoria, así como a/s puntuacións dos mesmos.

2. O exercicio obrigatorio e eliminatorio sobre o coñecemento do idioma galego cualificarase como apto ou non apto. Quedan exentas desta proba as persoas aspirantes ás prazas ou postos dos grupos A1, I, A2, II, C1, e III que acrediten o

Celga 4, as persoas aspirantes ás prazas ou postos dos grupos C2 e IV que acrediten o Celga 3 e as persoas aspirantes ás prazas ou postos do grupo E e V que acrediten o Celga 1, outorgándolles a cualificación de aptos.

3. A cualificación de cada aspirante nos diferentes exercicios do proceso de selección será o resultado da media aritmética das puntuacións obtidas.

4. Cando entre dúas puntuacións outorgadas por parte dos membros do tribunal exista unha diferenza de dous ou máis enteiros, serán automaticamente excluídas ambas, a maior e a menor, calculándose a media aritmética coas puntuacións concedidas polos demais membros do tribunal.

DÉCIMO SEGUNDA.-CUALIFICACIÓN DOS MÉRITOS NA FASE DE CONCURSO.

1. Na fase de concurso comprobaranse e cualificaranse os méritos alegados polos aspirantes, que deben xustificarse con documentos orixinais ou copias cotexadas. A suma das puntuacións na fase de concurso non poderá superar o 40% da puntuación total con carácter xeral.

2. Nesta fase valoraranse a experiencia profesional na forma que se describa nas bases específicas correspondentes, cun máximo de 40 puntos.

A experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificación, expedida pola Administración Pública na que prestou servizos, facendo constar o posto de traballo que desempeñou e o cómputo total de días, meses ou anos traballados. Para tal efecto non se terán en conta as fotocopias de contratos de traballo, nin a vida laboral expedida pola tesourería xeral da Seguridade Social. Enténdese por servizos prestados na Administración pública os que derivan dunha contratación laboral, da condición de persoal funcionario de carreira ou interino en calquera das súas modalidades.

Non se computarán os servizos que se prestaran simultaneamente con outros igualmente alegados, e reduciranse proporcionalmente os prestados a tempo parcial.

3. A cualificación dos méritos na fase de concurso será anterior á fase de oposición e as puntuacións outorgadas publicaranse nos taboleiros de anuncios físico e electrónico municipais, e a os sós efectos informativos, na páxina web do Concello de Curtis.

4. Os aspirantes disporán de un prazo de dez días hábiles contados a partir do seguinte ó da publicación da cualificación da fase de concurso para formular alegacións.

5. A puntuación obtida na fase de concurso non terá carácter eliminatorio e non poderá terse en conta para superar os exercicios da fase de oposición.

DÉCIMO TERCEIRA.-CUALIFICACIÓN FINAL E RELACIÓN DE APROBADOS.

1. Á cualificación obtida polos aspirantes, resultante da suma das puntuacións outorgadas nos distintos exercicios da fase de oposición, sumaráselle a puntuación obtida na fase de concurso, acadándose así a puntuación final.

2. Determinada a cualificación final dos aspirantes o tribunal fará pública a relación de aprobados por orde de puntuación no taboleiro de anuncios e na páxina web da corporación.

3. O tribunal non poderá en ningún caso aprobar nin declarar que superou as probas selectivas un número superior de aspirantes ó de postos convocados en cada proceso selectivo. Calquera proposta de aprobados que contraveña o establecido anteriormente será nula de pleno dereito, sen perxuízo do establecido na Base Décimo Sétima.

4. No suposto de empate nas puntuacións totais finais de dous ou máis aspirantes, coa excepción do posto de asesor psicolóxico do CIM, este resolverase tendo en conta a maior puntuación total obtida na fase de oposición, de manterse o empate atenderase á nota do primeiro exercicio, e en segundo lugar ao segundo. De non ser posible dirimir o empate conforme ao anterior, atenderase a puntuación obtida na fase de concurso. De persistir o empate este resolverase por sorteo.

5. No suposto de empate nas puntuacións totais finais de dous ou máis aspirantes no proceso selectivo do posto de asesor psicolóxico do CIM, este resolverase tendo en conta que o candidato sexa muller, consonte o Artigo 3 do Decreto legislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade). No caso de que persista o empate, éste dirimirase segundo o establecido no apartado 4 da presente cláusula.

DÉCIMO CUARTA.-RÉXIME DE INCOMPATIBILIDADES.

Os aspirantes que resulten contratados quedarán sometidos ó réxime de incompatibilidades vixente e non poderán compaxinar o desempeño do seu posto de traballo con calquera outros postos, prazas, cargos ou empregos públicos remunerados.

DÉCIMO QUINTA.-ACHEGA DE DOCUMENTOS POR PARTE DOS OPOSITORES PROPOSTOS PARA O NOMEAMENTO OU CONTRATACIÓN.

1. A relación de aprobados, publicada nos taboleiros de anuncios do Concello de Curtis, e aos só efectos informativos, na páxina web municipal, conterá unha advertencia recordándolles aos opositores propostos para o nomeamento que deberán presentar a documentación sinalada nas bases para xustificar que cumpren os requisitos esixidos para accederen ó posto convocado.

2. Os aspirantes propostos achegarán, dentro do prazo de 20 días naturais, contados dende a publicación da relación de aprobados, os documentos acreditativos de capacidade e mais os requisitos esixidos na convocatoria:

a) Documento nacional de identidade mediante copia compulsada.

b) Fotocopia debidamente compulsada do título académico esixido para o ingreso.

c) Certificado médico actualizado –considerarase actualizado se non ten unha antigüidade superior a tres meses–, sen prexuízo dun posterior recoñecemento, de non padecer enfermidade ou eiva física ou psíquica que impida o normal exercicio das funcións propias da praza a desempeñar. No suposto de minusvalía deberá aportarse tamén o certificado acreditativo correspondente.

d) Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das administracións públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.

e) Documentación xustificativa daqueles outros requisitos esixidos para o ingreso nas bases específicas de cada proceso selectivo.

f) Fotocopia do número de afiliación á Seguridade Social acompañada do orixinal, ou de ser o caso, xustificación de non estar afiliado.

g) Documento acreditativo de conta bancaria.

h) Calquera outro documento requirido nas bases específicas de cada convocatoria para participar no proceso selectivo debidamente compulsado.

3. Ante a imposibilidade, debidamente xustificada, de presentar os documentos sinalados, os aspirantes poderán acreditar que reúnen as condicións esixidas mediante calquera outro medio de proba admitido en dereito.

4. Quen non presentase a documentación sinalada anteriormente dentro do prazo fixado, salvo causa de forza maior, non poderá ser nomeado como funcionario de carreira ou como persoal laboral fixo, nin tampouco se do exame da documentación se deducise que carece dalgún requisito.

DÉCIMO SEXTA.-NOMEAMENTO E CONTRATACIÓN.

1. Concluído o proceso selectivo, os aspirantes aprobados, cun número que non poderá exceder en ningún caso o de postos convocados, serán nomeados funcionarios de carreira ou persoal laboral fixo, pola Alcaldía, unha vez que xustifiquen documentalmente o cumprimento dos requisitos previstos nestas bases para o ingreso.

2. A proposta do tribunal cualificador terá carácter vinculante para a Alcaldía, que ordenará a publicación dos nomeamentos no Boletín Oficial do Estado, sen prexuízo da súa toma de posesión ou formalización do preceptivo contrato laboral fixo, unha vez que se practique a notificación persoal de nomeamento.

3. A toma de posesión efectuarase dentro do prazo máximo de 1 mes a partir da publicación do nomeamento; de non facer nin existir causa xustificada, que deberá ser alegada e aceptada, as persoas nomeadas quedarán na situación de cesantes. No caso de persoal laboral fixo procederase á formalización do preceptivo contrato de traballo no prazo indicado.

4. Os postos de traballo vacantes que se van cubrir como consecuencia destes procesos selectivos adjudicaranse de acordo coas peticións das persoas interesadas segundo a orde de puntuación obtida no proceso selectivo.

DÉCIMO SÉTIMA.-FORMACIÓN DUNHA LISTAXE DE CONTRATACIÓN.

1. Cos aspirantes que habendo superado o proceso selectivo, non fosen nomeados coma funcionarios de carreira ou coma persoal laboral fixo, confeccionarase unha listaxe de contratación, coa condición de funcionarios interinos ou persoal laboral temporal, para a cobertura de posibles baixas por incapacidade temporal, vacacións, renuncia ou outras continxencias sobrevidas do candidato seleccionado, ou para cubrir outras necesidades que poidan xurdir sempre que concorran algunha das circunstancias descritas nos artigos 10.2 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e 23 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia.

2. A listaxe de contratación funcionará do seguinte xeito:

– Terá vixencia ata que se derogue expresamente.

- As persoas integrantes da listaxe non perderán a orde de prelación que en cada momento lles corresponda, de tal maneira que, se son nomeados coma funcionarios interinos ou persoal laboral temporal, unha vez rematada a cobertura, retomará ao posto que lle corresponda na lista.
- O chamamento farase por vía telefónica. En aras de garantir este procedemento, os interesados deberán comunicar ao Concello calquera alteración dos seus datos de contacto. Como mínimo realizaranse dúas chamadas, pasando a contactar ao seguinte candidato segundo a orde de prelación no caso de que non se puidese realizar o contacto. O empregado público que realice o chamamento o fará constar mediante dilixencia indicando a disposición ou non do aspirante a cubrir interinamente a praza que corresponde, ou ben da imposibilidade de contactar con él se se dera o caso, con independencia de que se intente a comunicación por outro medio.
- Unha vez feito o chamamento o aspirante contará cun prazo de dous días hábiles para contestar e aceptar, debendo presentar nese mesmo prazo a documentación requirida na Base Décimo Quinta.
- De non aceptar o chamamento deberá manifestalo por escrito, e pasarase a chamar ao seguinte aspirante da bolsa. Se se negara a manifestalo por escrito, bastará coa dilixencia do funcionario que fixera a chamada telefónica.
- O aspirante que rexeite o nomeamento pasará a ocupar o último lugar da lista de aspirantes, salvo que acredite causa xustificada, en cuxo caso retornará ao posto que lle corresponda na bolsa creada. A segunda vez que rexeitara sen causa xustificada será excluído desta lista mediante resolución da Alcaldía.

Considéranse coma causas xustificadas:

- A incapacidade temporal por enfermidade ou accidente (acreditado mediante parte médico).
- Estar traballando (acreditado mediante contrato de traballo, nomeamento ou certificación).

3. En calquera momento os aspirantes poderán pedir a súa exclusión da listaxe.

4. O efectivo funcionamento da listaxe estará supeditado á normativa vixente en cada momento.

5. Unha vez presentada a documentación establecida na Base Décimo Quinta, ditarase resolución da alcaldía na que se aproba ao aspirante seleccionado/a para o seu nomeamento.

6. A persoa seleccionada deberá tomar posesión no prazo máximo de dous días hábiles contados dende o día seguinte da notificación da resolución, debendo previamente, prestar xuramento ou promesa do seu cargo, de conformidade co establecido no Real Decreto 707/1979, do 5 de abril.

DÉCIMO OITAVA.-CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES.

Estas Bases Xerais vincularán ó Concello de Curtis, os tribunais cualificadores e os aspirantes que participen nos procesos selectivos que sexan convocados a través das bases específicas de cada proceso selectivo.

DÉCIMO NOVENA.-INCIDENCIAS.

Os tribunais de cada proceso selectivo quedan facultados para interpretar as bases da convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación e poderán adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

VIXÉSIMA.-RÉXIME XURÍDICO.

Os procesos selectivos regularanse polo disposto nestas Bases Xerais e as específicas de cada unha das convocatorias e, no non previsto nestas, polo Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, no que se aproba o Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público; pola Lei 2/2015, do 29 de abril, que aproba a Lei do emprego público de Galicia; polo Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, no que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixente en materia de réxime local (artigos do 134 ao 137); polo Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, sobre o procedemento de selección na Administración local; polo Decreto 95/1991, do 20 de marzo, no que se aproba o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia; e polo Real decreto 364/95, no que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado.

VIXÉSIMO PRIMEIRA.-DISPOSICIÓN FINAL.

Estas bases xerais e cantos actos administrativos deriven das mesmas e das actuacións dos tribunais poderán ser impugnadas nos casos e na forma establecidos pola LPACAP e a Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa. A Administración tamén poderá, no seu caso, revisar as resolucións dos tribunais segundo o previsto na LPACAP.

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DA CONVOCATORIA E PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA, MEDIANTE PERSOAL LABORAL FIXO, DUNHA VACANTE DE EDUCADOR/A FAMILIAR NA OEP DO CONCELLO DE CURTIS DO ANO 2022 PARA ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL

PRIMEIRA.-OBXECTO E PREVISIÓNS XERAIS.

1. A presentes bases teñen por obxecto a regulación da convocatoria e proceso selectivo para a cobertura, mediante persoal laboral fixo, dunha praza de educador/a familiar, que figuran como vacante no cadro de persoal laboral do Concello de Curtis e ten sido obxecto de inclusión, para quenda libre, na súa oferta de emprego público do ano 2022 para estabilización de emprego temporal (Boletín Oficial da Provincia n.º 37 do 23/02/2022 e no Diario Oficial de Galicia n.º 49 do 11/03/2022).

Apróbanse ao amparo e en desenvolvemento do disposto, con carácter xeral e básico, nas bases xerais reguladoras das convocatorias e procesos selectivos para a cobertura, das vacantes incorporadas na OEP de estabilización de emprego do ano 2022, ás que se adecuarán e remitirán en todo o non especificamente previsto.

2. O sistema selectivo empregado será o concurso-oposición, que se desenvolverá con arranxo ao previsto nas presentes bases específicas e, no que proceda, nas anteditas Bases Xerais.

SEGUNDA.-CARACTERÍSTICAS DA VACANTE CONVOCADA.

Clase de persoal: persoal laboral fixo.

Denominación: educador/a familiar.

Código RPT: 04.01.00.02

Clasificación: grupo II

Funciós.—As correspondentes ao posto e servizo de adscrición, segundo RPT municipal e/ou instrumento organizativo equivalente e vixente en cada momento, e que resulten propias da capacitación profesional, formativa e/ou legal inherentes.

Retribucións.—As básicas propias do seu grupo/subgrupo de clasificación profesional, así como as complementarias fixadas, para o posto de adscrición correspondente, na RPT vixente (e sen prexuízo daquelas de índole persoal e/ou variables ás que, no seu caso, se poida ter dereito).

Xornada de traballo: completa.

TERCEIRA.-REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.

Para tomar parte nesta convocatoria e proceso selectivo, as/os aspirantes deberán reunir, ademais dos requisitos previstos na base terceira das Bases Xerais, os seguintes, referidos á data en que remate o prazo de presentación de solicitudes de participación:

a) Estar en posesión dun título de grao ou equivalente nunha titulación da rama de ciencias sociais e xurídicas, que habilite para o exercicio das funcións propias do posto. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberase estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación.

b) Estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do CELGA 4 ou acreditación do coñecemento de lingua galega equivalente.

A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación; con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua galega).

En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o dito coñecemento da Lingua Galega, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de solicitudes, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, de conformidade ao previsto na base sétima.

c) Estar en posesión de carné de conducir clase B e dispoñer de vehículo para as necesidades do servizo.

d) Non ter sido condenado/a por delitos de natureza sexual, o que deberá acreditar coa presentación do “Certificado por Delitos de Natureza Sexual” expedido polo Ministerio de Xustiza.

CUARTA.–PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1. As persoas interesadas en participar na convocatoria e proceso selectivo deberán presentar a súa solicitude no modelo que figura como Anexo II destas bases, no Rexistro Xeral do Concello de Curtis, na sede electrónica ou na forma establecida no artigo 16 da lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, na forma e no prazo establecido na base quinta das Bases Xerais.

2. As persoas coa condición legal de discapacidade deberán facelo constar na solicitude, indicando se precisan adaptacións para realizar as probas.

Os/as aspirantes que teñan a condición legal de discapacitados, con grao igual ou superior ao 33 por cento, terán que presentar certificación dos órganos competentes que acrediten tal condición, xunto con acreditación da compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

3. Ás solicitudes de participación (Anexo II) deberá xuntárselles a seguinte documentación:

- a) Copia do DNI, pasaporte ou identificativo equivalente e acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante.
- b) Copia do título requirido para participar nesta convocatoria, ou documento acreditativo/xustificativo de estar en posesión do mesmo, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias.
- c) Copia de documento acreditativo/xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias, do nivel coñecemento da lingua galega requirido (CELGA 4 ou equivalente).
- d) Copia do permiso de conducir clase B.
- e) Relación dos méritos alegados polas persoas aspirantes para a súa valoración na fase de concurso, xunto con copia da documentación acreditativa destes, segundo o previsto na base décimo segundo das Bases Xerais.
- f) Xustificante de abono dos dereitos de exame
- g) Certificado do Rexistro xeral de Delincuentes Sexuais, expedido polo Ministerio de Xustiza actualizado – polo que non poderá ter unha antigüidade superior aos tres meses–.

Non se terán en conta, nin serán obxecto de valoración, aqueles méritos que non teñan sido achegados nin debidamente acreditados, na forma e con arranxo aos criterios e prazo sinalados nestas bases. Así, aqueles que se acheguen ou acrediten fóra de prazo sinalado, non serán susceptibles de valoración; sen prexuízo dos supostos excepcionais nos que, previo acordo expreso do Tribunal, se poida requirir aclaración, documentación/información aclaratoria e/ou adicional sobre outra anterior achegada en prazo.

4. A antedita acreditación documental realizarase mediante a achega de copias simples, sen necesidade de cotexo das mesmas; sen prexuízo de que, ao abeiro do disposto no artigo 28 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (ou aquelas outras previsións normativas análogas/concordantes e/ou substitutivas), se poida requirir a posterior presentación de documentación/información orixinal e o cotexo.

5. O prazo de presentación de instancias/solicitudes de participación será de o sinalado na base quinta das Bases Xerais.

QUINTA.–DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO.

1. O sistema selectivo empregado será o concurso-oposición, no que a fase de concurso se realizará con carácter previo á fase de oposición e non terá carácter eliminatorio, e que se desenvolverá coa arranxo ao especificamente sinalado a continuación, así como ao disposto, con carácter básico e xeral, nas Bases Xerais.

2. A FASE DE CONCURSO, que se puntuará cun máximo de 40 puntos, consistirá na valoración dos méritos indicados a continuación, xunto co sistema de baremación aplicable ao efecto; e tendo en conta, en todo caso, que os ditos méritos se valorarán con referencia á data de inicio do prazo de presentación de instancias/solicitudes de participación no proceso selectivo.

Puntuación da Experiencia profesional (máximo 40 puntos):

- Por servizos prestados na Administración Local ou entidade pública dependente da mesma en prazas ou postos de traballo de idéntica ou similar categoría á do obxecto da convocatoria: 0,010 punto por cada mes de servizo, ata un máximo de 40 puntos.
- Por servizos prestados noutra Administración Pública ou entidade do sector público en prazas ou postos de traballo de idéntica ou similar categoría á do obxecto da convocatoria: 0,005 puntos por cada mes de servizo, ata un máximo de 40 puntos.

Non se puntuarán períodos inferiores a un mes.

Para a acreditación dos méritos anteditos deberase achegar a correspondente documentación tal e como se indica na base segunda das Bases Xerais.

3. A FASE DE OPOSICIÓN constará de dous exercicios, un tipo test e outro de desenvolvemento dun caso práctico, ambos de carácter obrigatorio e eliminatorio, sen prexuízo da proba específica de coñecemento de lingua galega, que só será obrigatoria para os/as aspirantes que non teñan acreditado estar en posesión do nivel de coñecemento de galego requirido.

O exame tipo test, que terá unha puntuación máxima de 30 puntos, tendo que alcanzar 15 para entendela superado. O cuestionario será de 60 preguntas -que gardarán relación coas materias comprendidas no temario que figura no Anexo I, con catro respostas alternativas, sendo só unha delas a correcta. Haberá que responder 6 preguntas adicionais de reserva, que se valorarán no caso de que se anulen algunhas das 60 preguntas iniciais.

A duración do exercicio será de 90 minutos.

A puntuación calcularase de acordo cos seguintes criterios:

- Por cada resposta correcta outórganse 0,5 puntos.
- Por cada resposta incorrecta descontaranse 0,125 puntos.
- As respostas en branco ou nulas non puntuarán nin restarán.

A proba práctica consistirá do desenvolvemento dun suposto práctico proposto polo tribunal nun tempo máximo de dúas horas. O exame práctico terá unha puntuación máximo de 30 puntos, tendo que alcanzar 15 para entendela superado.

A fase de oposición terá unha puntuación total de 60 puntos, debendo obter un mínimo de 30 puntos para entendela superada, respectando en todo momento as puntuacións mínimas para superar cada exercicio individualmente.

4. PROBA DE GALEGO. Os/as aspirantes que non acrediten posuír o nivel de coñecemento de galego requirido deberán realizar unha proba que consistirá en traducir do castelán ao galego, nun tempo máximo de 30 minutos e sen axuda de dicionario, un texto facilitado polo Tribunal acorde ás características funcionais da vacante convocada.

Os/as aspirantes serán cualificados como apto/a ou non apto/a; quedarán eliminados do proceso selectivo aqueles/as aspirantes que non acaden a cualificación de aptos.

ANEXO I

Tema 1.-A Constitución Española. principios xerais. dereitos e deberes fundamentais dos españois.

Tema 2.-A organización territorial do estado. Administracións territoriais. Administracións institucional.

Tema 3.-O estatuto de autonomía. O seu significado. O Parlamento de Galicia. A Administración autonómica de Galicia e a súa estrutura básica.

Tema 4.-O Réxime local español: principios constitucionais e regulación xurídica.

Tema 5.-O municipio: concepto e elementos. Alteracións dos termos municipais. A poboación municipal. O padrón de habitantes. Organización territorial do Concello de Curtis.

Tema 6.-As fontes do dereito administrativo.

Tema 7.-O acto administrativo: concepto, clases e elementos; requisitos dos actos administrativos. Eficacia dos actos administrativos. Nulidade e anulabilidade. O silencio administrativo e a obriga de resolver.

Tema 8.-O procedemento administrativo común. Fases. Notificacións e comunicacións.

Tema 9.-A revisión de oficio dos actos administrativos. Recursos administrativos, ordinarios e extraordinarios. A Xurisdición contencioso-administrativa.

Tema 10.-O administrado. Concepto e clases. O dereito dos cidadáns.

Tema 11.-A organización municipal. Órganos necesarios e órganos complementarios. Réxime das delegacións. Grupos políticos.

Tema 12.-O réxime de sesións e acordos dos órganos colexiados locais. Clases de sesións. Requisitos e procedementos de constitucións e celebracións de sesións. Actas e certificación.

Tema 13.-Tramitación de subvencións nas Entidades Locais: Regulación. Procedemento de concesión de subvencións. Especial análise do procedemento de infraccións e sancións en materia de subvencións.

Tema 14.-A Lei do emprego público de Galicia.

- Tema 15.–Dereitos e deberes dos funcionarios públicos locais. Responsabilidade. Réxime disciplinario.
- Tema 16.–O persoal ó servizo das corporacións locais: Clases e réxime xurídico. Planificación, selección e provisión de postos de traballo.
- Tema 17.–As facendas locais: recursos.
- Tema 18.–As facendas locais. Os tributos, taxas e contribucións especiais, as ordenanzas fiscais.
- Tema 19.–O orzamento das entidades locais. A conta xeral.
- Tema 20.–A Lei de Administración Local de Galicia.
- Tema 21.–O Sistema Familiar, estrutura e funcións, o ciclo vital e crises evolutivas asociadas.
- Tema 22.–IV Plan Integral de Apoio as familias, obxectivos, áreas e programas.
- Tema 23.–A familia, abordaxe de intervención en conflitos familiares e maritais.
- Tema 24.–Mediación familiar, orientación e consello psicolóxico.
- Tema 25.–Plans e programas dirixidos ás familias.
- Tema 26.–Axudas ás familias: permisos e excedencias.
- Tema 27.–Prestacións económicas ás familias da Seguridade Social e da Xunta de Galicia.
- Tema 28.–O desenvolvemento evolutivo do neno, a adolescencia, características e necesidades.
- Tema 29.–Alteracións propias da primeira infancia. Reaccións neuróticas, psicoses endóxenas, psicoses orgánicas.
- Tema 30.–Alteracións propias da idade escolar, fobias escolares, fracaso escolar.
- Tema 31.–Os malos tratos á infancia, definición e tipoloxías. Factores de risco, proceso de intervención ante o maltrato.
- Tema 32.–A atención temperá, obxectivos, modelos de intervención, ámbito de actuación.
- Tema 33.–Características físicas e psicolóxicas da vellez.
- Tema 34.–A terceira idade, psicopatoloxía, problemas sociais.
- Tema 35.–Os servizos sociais, concepto. Os servizos sociais na administración pública a nivel estatal, autonómica e local. Os servizos sociais de atención primaria: organización, fundamento e funcionamento. Programas e equipamentos.
- Tema 36.–Os servizos sociais especializados: organización, fundamento e funcionamento: programas e equipamentos.
- Tema 37.–A Lei de Dependencia, prestacións e catálogo de servizos de atención do sistema para a autonomía e atención á dependencia.
- Tema 38.–A dependencia e a súa valoración.
- Tema 39.–O servizo de Axuda no fogar.
- Tema 40.–A educación en valores. Metodoloxía de intervención socioeducativa.
- Tema 41.–Educación para o ocio e o tempo de lecer. As actividades extraescolares. Actividades do tempo de lecer.
- Tema 42.–A educación familiar.
- Tema 43.–Técnicas de resolución de conflitos.
- Tema 44.–Planificación e avaliación da intervención socio-educativa.
- Tema 45.–A intervención e orientación educativa ás familias en risco social no medio comunitario
- Tema 46.–Habilidades sociais para o desenvolvemento do rol de pais/nais.
- Tema 47.–A educación para a saúde na prevención das drogodependencias.
- Tema 48.–Factores que inciden no alcoholismo. Tipoloxía de alcohólicos. Mitos e tópicos.
- Tema 49.–Alcohol, efectos no organismo, trastornos mentais provocados polo alcohol.
- Tema 50.–Alcoholismo, tratamento psicolóxico.
- Tema 51.–Deficiencias. Comportamentos dos pais nos períodos perinatais.
- Tema 52.–Deficiencias. Comportamento materno: signos negativos e signos positivos da nai. Comportamento paterno: signos negativos e signos positivos do pai.
- Tema 53.–A violencia de xénero. Tipos de violencia. Efectos da violencia no ámbito familiar.

Tema 54.–Indicadores para a detección dos malos tratos.

Tema 55.–Intervención en familias que sofren violencia doméstica.

Tema 56.–Dereitos das mulleres que sofren violencia de xénero.

Tema 57.–A intervención social na violencia de xénero. Atención de emerxencia.

Tema 58.–Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos Sociais.

Tema 59.–O Plan Concertado: Cofinanciamento servizos sociais comunitarios básicos e específicos.

Tema 60.–O Plan de Igualdade de oportunidade do Concello da Curtis.



ANEXO II

D.^a _____, con data de nacemento _____, con DNI núm. _____ e con domicilio en _____, C.P. _____ (teléfono _____; correo electrónico _____) ante o Sr. alcalde do Concello de Curtis, COMPARECE e DI:

a) Que coñece e acepta as bases do proceso selectivo para a cobertura, mediante persoal laboral fixo, dunha vacante de educador/a familiar, incluída na OEP do Concello de Curtis do ano 2022 para a estabilización do emprego temporal.

b) Que desexa ser admitido ás probas selectivas convocadas.

c) Que reúne todos e cada un dos requisitos establecidos nas bases da convocatoria e que aporta a documentación esixida para ó efecto.

d) Que adxunta á presente:

– Fotocopia do DNI ou pasaporte.

– Fotocopia do título de _____

– Fotocopia acreditativa de posuír o CELGA 4 ou título equivalente (só para aqueles aspirantes que desexen acreditar de estar exentos da proba da lingua galega).

– Xustificante do pagamento da taxa por dereito de exame.

– Certificado de delitos de natureza sexual.

– Acreditación dos méritos baremados para a valoración da fase de concurso.

e) Que declara responsablemente non haber sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha Administración Pública, nin atoparme inhabilitado para o exercicio da función pública por sentenza firme.

f) Que declara responsablemente non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade có disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

g) Que solicita realizar as probas do proceso selectivo na seguinte lingua (marcar cunha x):

Galego

Castelán

h) Que solicita adaptacións por motivo de discapacidade (marcar cunha x):

SÍ

NON

Por todo o exposto SOLICITA que se teña por presentada esta solicitude e sexa admitido ás probas selectivas indicadas na letra a)

En _____, de _____ de 20__

Asdo.: _____

ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CURTIS

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DA CONVOCATORIA E PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA, MEDIANTE PERSOAL LABORAL FIXO, DUNHA VACANTE DE ASESORA PSICOLÓXICA DO CENTRO DE INFORMACIÓN Á MULLER NA OEP DO CONCELLO DE CURTIS DO ANO 2022 PARA ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL

PRIMEIRA.-OBXECTO E PREVISIÓNS XERAIS.

1. A presentes bases teñen por obxecto a regulación da convocatoria e proceso selectivo para a cobertura, mediante persoal laboral fixo, dunha praza de asesora psicolóxica do Centro de Información á Muller, que figuran como vacante no cadro de persoal laboral do Concello de Curtis e ten sido obxecto de inclusión, para quenda libre, na súa oferta de emprego público do ano 2022 para estabilización de emprego temporal (Boletín Oficial da Provincia n.º 37, do 23/02/2022, e no Diario Oficial de Galicia n.º 49, do 11/03/2022).

Apróbanse ao amparo e en desenvolvemento do disposto, con carácter xeral e básico, nas bases xerais reguladoras das convocatorias e procesos selectivos para a cobertura, das vacantes incorporadas na OEP de estabilización de emprego do ano 2022, ás que se adecuarán e remitirán en todo o non especificamente previsto.

2. O sistema selectivo empregado será o concurso-oposición, que se desenvolverá con arranxo ao previsto nas presentes bases específicas e, no que proceda, nas anteditas Bases Xerais.

SEGUNDA.-CARACTERÍSTICAS DA VACANTE CONVOCADA.

Clase de persoal: persoal laboral fixo.

Denominación: Asesora psicolóxica CIM.

Código RPT: 04.03.00.02.

Clasificación: grupo II.

Funciós.—As correspondentes ao posto e servizo de adscrición, segundo RPT municipal e/ou instrumento organizativo equivalente e vixente en cada momento, e que resulten propias da capacitación profesional, formativa e/ou legal inherentes.

Retribucións.—As básicas propias do seu grupo/subgrupo de clasificación profesional, así como as complementarias fixadas, para o posto de adscrición correspondente, na RPT vixente (e sen prexuízo daquelas de índole persoal e/ou variables ás que, no seu caso, se poida ter dereito).

Xornada de traballo: parcial (20 horas semanais)

TERCEIRA.-REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.

Para tomar parte nesta convocatoria e proceso selectivo, as/os aspirantes deberán reunir, ademais dos requisitos previstos na base terceira das Bases Xerais, os seguintes, referidos á data en que remate o prazo de presentación de solicitudes de participación:

a) Estar en posesión do título de Licenciada ou Graduada en Psicoloxía ou titulacións equivalentes segundo o recollido na normativa reguladora correspondente do Ministerio de Educación. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberá estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación.

b) Estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do CELGA 4 ou acreditación do coñecemento de lingua galega equivalente.

A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación; con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua galega).

En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o dito coñecemento da Lingua Galega, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de solicitudes, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, de conformidade ao previsto na base sétima.

d) Estar en posesión de carné de conducir clase B e dispoñer de vehículo para as necesidades do servizo.

e) Non ter sido condenado/a por delitos de natureza sexual, o que deberá acreditar coa presentación do “Certificado por Delitos de Natureza Sexual” expedido polo Ministerio de Xustiza.

f) En canto as esixencias establecidas no artigo 10.1.b) do Decreto 130/2016, do 15 de setembro, polo que se establecen os requisitos e o procedemento para o recoñecemento e acreditación dos centros de información á muller de titularidade das entidades locais de Galicia, así como para a modificación e extinción do seu recoñecemento, deberá contar con formación e experiencia en temas relacionados coa igualdade de oportunidades por razón do xénero, ambas as dúas acreditadas. Dita acreditación realizarase a través das certificacións oportunas ou documentos análogos que acrediten a posesión de ditos requisitos.

Consonte ao establecido no artigo 10.3 do Decreto 130/2016, a formación acreditarase mediante a xustificación de ter realizado polo menos 200 horas de actividades formativas relacionadas coa igualdade de oportunidades, e a experiencia coa acreditación de ter traballado en entidades públicas ou privadas, ou de ter realizado voluntariado nalgunha das entidades inscritas no Rexistro de Acción Voluntaria de Galicia na sección I (entidades de acción voluntaria).

Cando se fai referencia á formación en materia de igualdade por razón de xénero, experiencia en igualdade de oportunidades por razón do xénero ou formación e experiencia en temas relacionados coa igualdade de oportunidades por razón do xénero, débese entender incluída a formación e/ou a experiencia en materia de violencia de xénero.

CUARTA.-PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1. As persoas interesadas en participar na convocatoria e proceso selectivo deberán presentar a súa solicitude no modelo que figura como Anexo II destas bases, no Rexistro Xeral do Concello de Curtis, na sede electrónica ou na forma establecida no artigo 16 da lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, na forma e no prazo establecido na base quinta das Bases Xerais.

2. As persoas coa condición legal de discapacidade deberán facelo constar na solicitude, indicando se precisan adaptacións para realizar as probas.

Os/as aspirantes que teñan a condición legal de discapacitados, con grao igual ou superior ao 33 por cento, terán que presentar certificación dos órganos competentes que acrediten tal condición, xunto con acreditación da compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

3. Ás solicitudes de participación (Anexo II) deberá xuntárselles a seguinte documentación:

- a) Copia do DNI, pasaporte ou identificador equivalente e acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante.
- b) Copia do título requirido para participar nesta convocatoria, ou documento acreditativo/xustificativo de estar en posesión do mesmo, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias.
- c) Copia de documento acreditativo/xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias, do nivel coñecemento da lingua galega requirido (CELGA 4 ou equivalente).
- d) Copia do permiso de conducir clase B.
- e) Relación dos méritos alegados polas persoas aspirantes para a súa valoración na fase de concurso, xunto con copia da documentación acreditativa destes, segundo o previsto na base décimo segundo das Bases Xerais.
- f) Xustificante de abono dos dereitos de exame
- g) Certificado do Rexistro xeral de Delincentes Sexuais, expedido polo Ministerio de Xustiza actualizado -polo que non poderá ter unha antigüidade superior aos tres meses-
- h) Certificacións que xustifiquen a posesión dos requisitos de formación e experiencia en materia de igualdade de oportunidades por razón de xénero esixidos no Decreto 130/2016, do 15 de setembro, polo que se establecen os requisitos e o procedemento para o recoñecemento e acreditación dos centros de información á muller de titularidade das entidades locais de Galicia, así como para a modificación e extinción do seu recoñecemento.

Non se terán en conta, nin serán obxecto de valoración, aqueles méritos que non teñan sido achegados nin debidamente acreditados, na forma e con arranxo aos criterios e prazo sinalados nestas bases. Así, aqueles que se acheguen ou acrediten fóra de prazo sinalado, non serán susceptibles de valoración; sen prexuízo dos supostos excepcionais nos que, previo acordo expreso do Tribunal, se poida requirir aclaración, documentación/información aclaratoria e/ou adicional sobre outra anterior achegada en prazo.

4. A antedita acreditación documental realizarase mediante a achega de copias simples, sen necesidade de cotexo das mesmas; sen prexuízo de que, ao abeiro do disposto no artigo 28 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (ou aqueloutras previsións normativas análogas/concordantes e/ou substitutivas), se poida requirir a posterior presentación de documentación/información orixinal e o cotexo.

5. O prazo de presentación de instancias/solicitudes de participación será de o sinalado na base quinta das Bases Xerais.

QUINTA.-DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO.

1. O sistema selectivo empregado será o concurso-oposición, no que a fase de concurso se realizará con carácter previo á fase de oposición e non terá carácter eliminatorio, e que se desenvolverá coa arranxo ao especificamente sinalado a continuación, así como ao disposto, con carácter básico e xeral, nas Bases Xerais.

2. A FASE DE CONCURSO, que se puntuará cun máximo de 40 puntos, consistirá na valoración dos méritos indicados a continuación, xunto co sistema de baremación aplicable ao efecto; e tendo en conta, en todo caso, que os ditos méritos se valorarán con referencia á data de inicio do prazo de presentación de instancias/solicitudes de participación no proceso selectivo.

Puntuación da experiencia profesional (máximo 40 puntos):

- Por servizos prestados na Administración Local ou entidade pública dependente da mesma en prazas ou postos de traballo de idéntica ou similar categoría á do obxecto da convocatoria: 0,010 punto por cada mes de servizo, ata un máximo de 40 puntos.
- Por servizos prestados noutra Administración Pública ou entidade do sector público en prazas ou postos de traballo de idéntica ou similar categoría á do obxecto da convocatoria: 0,005 puntos por cada mes de servizo, ata un máximo de 40 puntos.

Non se puntuarán períodos inferiores a un mes.

Para a acreditación dos méritos anteditos deberase achegar a correspondente documentación tal e como se indica na base segunda das Bases Xerais.

3. A FASE DE OPOSICIÓN constará de dous exercicios, un tipo test e outro de desenvolvemento dun caso práctico, ambos de carácter obrigatorio e eliminatorio, sen prexuízo da proba específica de coñecemento de lingua galega, que só será obrigatoria para os/as aspirantes que non teñan acreditado estar en posesión do nivel de coñecemento de galego requirido.

O exame tipo test, que terá unha puntuación máxima de 30 puntos, tendo que alcanzar 15 para entendela superado. O cuestionario será de 60 preguntas -que gardarán relación coas materias comprendidas no temario que figura no Anexo I, con catro respostas alternativas, sendo só unha delas a correcta. Haberá que responder 6 preguntas adicionais de reserva, que se valorarán no caso de que se anulen algunhas das 60 preguntas iniciais.

A duración do exercicio será de 90 minutos.

A puntuación calcularase de acordo cos seguintes criterios:

- Por cada resposta correcta outórganse 0,5 puntos.
- Por cada resposta incorrecta descontaranse 0,125 puntos.
- As respostas en branco ou nulas non puntuarán nin restarán.

A proba práctica consistirá do desenvolvemento dun suposto práctico proposto polo tribunal nun tempo máximo de dúas horas. O exame práctico terá unha puntuación máximo de 30 puntos, tendo que alcanzar 15 para entendela superado.

A fase de oposición terá unha puntuación total de 60 puntos, debendo obter un mínimo de 30 puntos para entendela superada, respectando en todo momento as puntuacións mínimas para superar cada exercicio individualmente.

No caso de empate, dirimirase tendo en conta as especificidades establecidas no apartado 5 da cláusula décimo terceira das bases xerais.

4. PROBA DE GALEGO. Os/as aspirantes que non acrediten posuír o nivel de coñecemento de galego requirido deberán realizar unha proba que consistirá en traducir do castelán ao galego, nun tempo máximo de 30 minutos e sen axuda de dicionario, un texto facilitado polo Tribunal acorde ás características funcionais da vacante convocada.

Os/as aspirantes serán cualificados como apto/a ou non apto/a; quedarán eliminados do proceso selectivo aqueles/as aspirantes que non acaden a cualificación de aptos.

ANEXO I

1. A Constitución Española de 1978. Estrutura e contido esencial. Procedemento de reforma.
2. Os dereitos e deberes fundamentais. A súa consideración na Constitución. A protección de dos dereitos fundamentais no ámbito nacional.
3. O Estatuto de Autonomía Galicia.
4. O administrado: Concepto e clases. A Capacidade dos administrados e as súas causas modificadoras. As situacións xurídicas do administrado: Dereitos subxectivos e intereses lexítimos.
5. O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: A motivación e forma.
6. A eficacia dos actos administrativos. A notificación. A publicación. A aprobación por outra administración. A demora e retroactividade da eficacia.
7. A invalidez do acto administrativo. Supostos de nulidade de pleno dereito e anulabilidade. O principio de conservación do acto administrativo. A revisión de actos e disposicións pola propia administración. A acción de nulidade. A declaración de lesividade. A revogación de actos. A rectificación de erros materiais ou de feito.
8. Disposicións xerais sobre os procedementos administrativos. Clases de interesados no procedemento. Dereitos administrativos.
9. A iniciación do procedemento: Clases, emenda e mellora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos e comunicacións. Os rexistros administrativos. Termos e prazos: cómputo, ampliación e tramitación de urxencia. Ordenación. Instrución.
10. A terminación do procedemento. A obriga de resolver. Contido da resolución expresa. A terminación convencional. A falta de resolución expresa: o réxime do silencio administrativo. O desestamento e a renuncia. A caducidade. Recursos administrativos: Principios xerais. Actos susceptibles de recurso administrativo. Regras xerais de tramitación e clases de recursos.
11. A potestade regulamentaria das entidades locais: regulamentos e ordenanzas. Procedemento de elaboración. O regulamento orgánico e os bandos. O Municipio: concepto e elementos. O termo municipal: Alteracións de termos municipais. Lexislación básica e autonómica. A poboación municipal. O padrón de habitantes. Organización territorial do Concello de Curtis.
12. A competencias municipais: Sistema de determinación. Competencias propias, compartidas e delegadas. Os servizos mínimos.
13. O persoal ó servizo das entidades locais: concepto e clases. Dereitos e deberes. Incompatibilidades
14. A Lei 13/2008, do 3 de decembro, de Servizos Sociais de Galicia. Titulares do dereito de acceso aos servizos sociais. Dereitos e deberes das persoas usuarias. O sistema galego de servizos sociais. Estrutura.
15. O Decreto 99/2012, do 16 de marzo polo que se regulan os Servizos Sociais Comunitarios. Programas e servizos comunitarios básicos. Programa de valoración, orientación e información.
16. A Lei 10/2013, do 27 de novembro, de inclusión social de Galicia.
17. A Lei 3/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e convivencia de Galicia.
18. O Decreto legislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.
19. A Lei 11/2007, do 27 de xullo, galega para a prevención e tratamento da violencia de xénero. Disposicións xerais. Medidas de protección e asistencia no ámbito sanitario e psicolóxico fronte a violencia de xénero. Medidas de carácter económico.
20. A Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais: consentimento da persoa afectada. Datos especialmente protexidos. Datos relativos á saúde.
21. A Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes. Políticas para igualdade no ámbito internacional: as conferencias das Nacións Unidas sobre as mulleres. Concepto de igualdade de oportunidades entre mulleres e homes.
22. A Lei Orgánica 1/2004, do 28 de decembro, de medidas de protección integral contra a violencia de xénero. Medidas de sensibilización, prevención e detección da violencia de xénero no ámbito educativo. As previsións en materia de publicidade e dos medios de educación.

23. O Decreto 130/2016, do 15 de setembro, polo que se establecen os requisitos e o procedemento para o recoñecemento e acreditación dos centros de información á muller de titularidade das entidades locais de Galicia, así como para a modificación e extinción do seu recoñecemento. Definición, principios reitores e funcións dos CIM na rede asistencia galega. Requisitos para o seu funcionamento

24. As desigualdades na participación cidadá. Participación equilibrada. Poder, autonomía e empoderamento.

25. Corresponsabilidade no ámbito familiar. Desigualdades no reparto de responsabilidades domésticas e familiares.

26. Desigualdades no ámbito educativo. Coeducación. Educación non sexista. Desigualdades no ámbito económico. División sexual do traballo. Fenda de Xénero. Fenda salarial e dixital. Dobre xornada. Teito de cristal.

27. Desigualdades na comunicación. Invisibilidade das mulleres na linguaxe. Linguaxe sexista. A imaxe das mulleres nos medios de comunicación e a publicidade.

28. Indicadores de xénero. Identificación e tipos. Análise das desigualdades das mulleres e homes en España. Políticas para a Igualdade. Os plans de Igualdade de Oportunidades.

29. O/A psicólogo/a como membro dun equipo interdisciplinar: fundamento, funcións e principios básicos.

30. O proceso da planificación. Plan, programa e proxecto. A planificación por obxectivos.

31. Concepto de saúde. Indicadores de saúde. Determinantes de saúde.

32. Concepto de avaliación psicolóxica. Modelos de avaliación. Técnicas e procedementos de avaliación. Modelos teóricos e metodoloxía. A entrevista: concepto e tipoloxías.

33. O informe psicolóxico: contidos esenciais.

34. A técnica de observación na psicoloxía.

35. Apoio mutuo e autoaxuda: concepto e técnica.

36. Modificación de conduta: definición de conduta. Antecedentes e consecuentes da conduta. Análise funcional. Técnicas para incrementar unha conduta e técnicas para eliminar ou reducir unha conduta.

37. Traballo con grupos. Dinámicas de grupos: concepto e metodoloxía. Grupos de apoio.

38. A Violencia de Xénero. Identificación. Formas de violencia de xénero Teorías explicativas. Principais indicadores para a detección de situacións de maltrato feminino.

39. Sensibilización e prevención da violencia de xénero. Indicadores. Modelos e actuacións.

40. Intervención con mulleres que sofren violencia de xénero. Síndrome da muller maltratada: Teoría do ciclo da violencia. Consecuencias físicas e psicopatolóxicas do maltrato na muller. As consecuencias da violencia de xénero no desenvolvemento afectivo da vítima. Intervención psicolóxica sobre a violencia: promoción da resiliencia Recursos e programas de atención ante as mulleres que sofre violencia de xénero.

41. Acoso sexual e agresión sexual. Intervención básica. O acoso psicolóxico. Tipos e características básicas.

42. Intervención psicolóxica con fillos/as de nais vítimas de violencia: consecuencias nos menores. Factores mediadores nos efectos da exposición á violencia. Teorías explicativas dos efectos da violencia. Técnicas de intervención psicolóxica. Valoración inicial. Avaliación do risco.

43. Características básicas do maltratador. Características básicas da muller maltratada.

44. As casas de acollida e as vivendas tuteladas para mulleres vítimas de violencia de xénero: definición e recursos existentes en Galicia.

45. Coordinación dos servizos municipais e forzas de seguridade en casos de violencia de xénero.

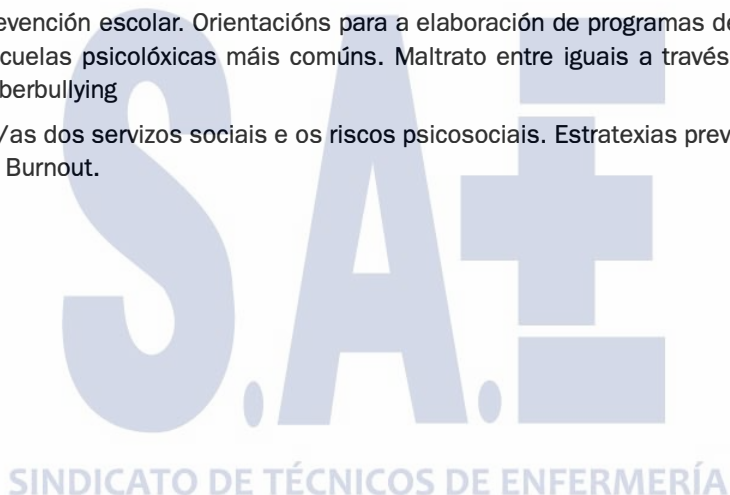
46. Programa de Atención Psicolóxica para homes con problemas de control e violencia no ámbito familiar: Características. Boas prácticas nos programas dirixidos a homes agresores.

47. O tratamento do fenómeno da prostitución a través dos distintos enfoques teóricos. A Trata de seres humanos: Concepto. Derivación das vítimas de trata. O explotador económico e as redes de trata de persoas: Organización funcional. Características. Mecanismos de control sobre as vítimas.

48. Síndrome de Estocolmo como secuela psicolóxica do exercicio da prostitución: Distorsións cognitivas, emocionais e conductuais. O cliente da trata de nenos/as e adolescentes: Factores persoais, familiares, socioeconómicos e socioculturais.

49. O maltrato infantil: concepto, tipos e etiología. Consecuencias dos malos tratos no desenvolvemento do menor. Avaliación.

50. Figuras legais de protección de menores: A tutela e a garda.
51. Protocolo de intervención dos equipos técnicos do menor: Procedemento xeral do equipo de urxencias e primeira valoración.
52. A adopción como medida de protección na comunidade autonómica galega adopción: Problemas clínicos das persoas adoptadas relacionados co proceso de adopción Programas de acollemento familiar en Galicia
53. Os puntos de encontro familiar: definición, tipoloxías e obxectivos. Os gabinetes de orientación familiar: obxectivos, beneficiarios e principios de actuación
54. A mediación familiar galega: obxecto concepto, finalidade e formas de iniciación. A figura do mediador. Ámbito de mediación. Ordenación da mediación familiar en Galicia.
55. Psicopatoloxía xeral. Tipoloxía. Características. Os trastornos de ansiedade e do estado de ánimo. Sintomatoloxía. Intervención. Psicosocial. Trastornos da conduta alimentaria. Concepto, clasificación e intervención psicosocial .Trastornos do sono. Estrés. Definición. Consecuencias. Categorización dos trastornos da ansiedade. Teorías sobre os trastornos de ansiedade. A dor: asesoramento psicolóxico. Tipos de perdas. Ruptura familiar: proceso e intervención psicosocial
56. A intelixencia emocional. O desenvolvemento da resiliencia. A autoestima. Definición. Estratexias de intervención. Habilidades sociais. Concepto de comunicación. Estilos de comunicación. A asertividade.
57. Psicopatoloxías infantís: patoloxías e problemas máis comúns. Clasificación.
58. Os programas de prevención familiar. Escolas de nais e pais. Aspectos organizativos.
59. Os programas de prevención escolar. Orientacións para a elaboración de programas de prevención. Acoso escolar. Definición. Modalidades. Secuelas psicolóxicas máis comúns. Maltrato entre iguais a través de dispositivos móbiles ou internet: Componentes do cyberbullying
60. Os/as traballadores/as dos servizos sociais e os riscos psicosociais. Estratexias preventivas e de intervención no ámbito laboral. Síndrome de Burnout.



ANEXO II

D.ª _____, con data de nacemento _____, con DNI núm. _____ e con domicilio en _____, C.P. _____ (teléfono _____; correo electrónico _____) ante o Sr. alcalde do Concello de Curtis, COMPARECE e DI:

a) Que coñece e acepta as bases do proceso selectivo para a cobertura, mediante persoal laboral fixo, dunha vacante de asesora psicolóxica do CIM, incluída na OEP do Concello de Curtis do ano 2022 para a estabilización do emprego temporal.

b) Que desexa ser admitido ás probas selectivas convocadas.

c) Que reúne todos e cada un dos requisitos establecidos nas bases da convocatoria e que aporta a documentación esixida para ó efecto.

d) Que adxunta á presente:

- Fotocopia do DNI ou pasaporte.
- Fotocopia do título de _____
- Fotocopia acreditativa de posuír o CELGA 4 ou título equivalente (só para aqueles aspirantes que desexen acreditar de estar exentos da proba da lingua galega).
- Xustificante do pagamento da taxa por dereito de exame.
- Certificado de delitos de natureza sexual.
- Acreditación dos méritos baremados para a valoración da fase de concurso.
- Acreditación dos requisitos de formación e experiencia en materia de igualdade.

e) Que declara responsablemente non haber sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha Administración Pública, nin atoparme inhabilitado para o exercicio da función pública por sentenza firme.

f) Que declara responsablemente non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade có disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

g) Que solicita realizar as probas do proceso selectivo na seguinte lingua (marcar cunha x):

- Galego
- Castelán

h) Que solicita adaptacións por motivo de discapacidade (marcar cunha x):

- Sí
- NON

Por todo o exposto SOLICITA que se teña por presentada esta solicitude e sexa admitido ás probas selectivas indicadas na letra a)

En _____, __ de _____ de 20__

Asdo.: _____

ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CURTIS

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DA CONVOCATORIA E PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA, MEDIANTE PERSOAL LABORAL FIXO, DE SETE AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR, ADSCRITAS Á UNIDADE DE AXUDA NO FOGAR NA OEP DO CONCELLO DE CURTIS DO ANO 2022 PARA ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL

PRIMEIRA.-OBXECTO E PREVISIÓNS XERAIS.

1. A presentes bases teñen por obxecto a regulación da convocatoria e proceso selectivo para a cobertura, mediante persoal laboral fixo, de sete prazas de auxiliares de axuda no fogar, que figuran como vacante no cadro de persoal laboral do Concello de Curtis e ten sido obxecto de inclusión, para quenda libre, na súa oferta de emprego público do ano 2022 para estabilización de emprego temporal (Boletín Oficial da Provincia n.º 37, do 23/02/2022, e no Diario Oficial de Galicia n.º 49, do 11/03/2022).

Apróbanse ao amparo e en desenvolvemento do disposto, con carácter xeral e básico, nas bases xerais reguladoras das convocatorias e procesos selectivos para a cobertura, das vacantes incorporadas na OEP de estabilización de emprego do ano 2022, ás que se adecuarán e remitirán en todo o non especificamente previsto.

2. O sistema selectivo empregado será o concurso-oposición, que se desenvolverá con arranxo ao previsto nas presentes bases específicas e, no que proceda, nas anteditas Bases Xerais.

SEGUNDA.-CARACTERÍSTICAS DA VACANTE CONVOCADA.

Clase de persoal: persoal laboral fixo.

Denominación: auxiliar de axuda no fogar.

Código RPT: 04.02.00.06, 04.02.00.08, 04.02.00.09, máis catro postos sen estar previstos polo momento na relación de postos de traballo, pendentes de engadir na mesma.

Clasificación: grupo V.

Funciós.—As correspondentes ao posto e servizo de adscrición, segundo RPT municipal e/ou instrumento organizativo equivalente e vixente en cada momento, e que resulten propias da capacitación profesional, formativa e/ou legal inherentes.

Retribucións.—As básicas propias do seu grupo/subgrupo de clasificación profesional, así como as complementarias fixadas, para o posto de adscrición correspondente, na RPT vixente (e sen prexuízo daquelas de índole persoal e/ou variables ás que, no seu caso, se poida ter dereito).

Xornada de traballo: completa.

TERCEIRA.-REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.

Para tomar parte nesta convocatoria e proceso selectivo, as e os aspirantes deberán reunir ademais dos requisitos previstos na base terceira das Bases Xerais, os seguintes, referidos á data en que remate o prazo de presentación de solicitudes de participación:

a) Estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, dalgunha das seguintes titulacións:

- Certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria de persoas no fogar ou equivalente.
- Título de formación profesional de grao medio de atención sociosanitaria ou equivalente.

b) Estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do CELGA 1 ou acreditación do coñecemento de lingua galega equivalente.

A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación; con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua galega).

En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o dito coñecemento da Lingua Galega, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de solicitudes, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, de conformidade ao previsto na base sétima.

c) Estar en posesión do permiso de conducir clase B.

d) Dispoñer de vehículo para as necesidades do servizo.

CUARTA.-PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1. As persoas interesadas en participar na convocatoria e proceso selectivo deberán presentar a súa solicitude no modelo que figura como Anexo II destas bases, no Rexistro Xeral do Concello de Curtis, na sede electrónica ou na forma establecida no artigo 16 da lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, na forma e no prazo establecido na base quinta das Bases Xerais.

2. As persoas coa condición legal de discapacidade deberán facelo constar na solicitude, indicando se precisan adaptacións para realizar as probas.

Os/as aspirantes que teñan a condición legal de discapacitados, con grao igual ou superior ao 33 por cento, terán que presentar certificación dos órganos competentes que acrediten tal condición, xunto con acreditación da compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

3. Ás solicitudes de participación (Anexo II) deberá xuntárselles a seguinte documentación:

- a) Copia do DNI, pasaporte ou identificativo equivalente e acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante.
- b) Copia do título requirido para participar nesta convocatoria, ou documento acreditativo/xustificativo de estar en posesión do mesmo, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias.
- c) Copia de documento acreditativo/xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias, do nivel coñecemento da lingua galega requirido (CELGA 1 ou equivalente).
- d) Copia do permiso de conducir clase B.
- e) Relación dos méritos alegados polas persoas aspirantes para a súa valoración na fase de concurso, xunto con copia da documentación acreditativa destes, segundo o previsto na base décimo segundo das Bases Xerais.
- f) Xustificante de abono dos dereitos de exame.

Non se terán en conta, nin serán obxecto de valoración, aqueles méritos que non teñan sido achegados nin debidamente acreditados, na forma e con arranxo aos criterios e prazo sinalados nestas bases. Así, aqueles que se acheguen ou acrediten fóra de prazo sinalado, non serán susceptibles de valoración; sen prexuízo dos supostos excepcionais nos que, previo acordo expreso do Tribunal, se poida requirir aclaración, documentación/información aclaratoria e/ou adicional sobre outra anterior achegada en prazo.

4. A antedita acreditación documental realizarase mediante a achega de copias simples, sen necesidade de cotexo das mesmas; sen prexuízo de que, ao abeiro do disposto no artigo 28 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (ou aqueloutras previsións normativas análogas/concordantes e/ou substitutivas), se poida requirir a posterior presentación de documentación/información orixinal e o cotexo.

5. O prazo de presentación de instancias/solicitudes de participación será de o sinalado na base quinta das Bases Xerais.

QUINTA.-DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO.

1. O sistema selectivo empregado será o concurso-oposición, no que a fase de concurso se realizará con carácter previo á fase de oposición e non terá carácter eliminatorio, e que se desenvolverá coa arranxo ao especificamente sinalado a continuación, así como ao disposto, con carácter básico e xeral, nas Bases Xerais.

2. A FASE DE CONCURSO, que se puntuará cun máximo de 40 puntos, consistirá na valoración dos méritos indicados a continuación, xunto co sistema de baremación aplicable ao efecto; e tendo en conta, en todo caso, que os ditos méritos se valorarán con referencia á data de inicio do prazo de presentación de instancias/solicitudes de participación no proceso selectivo.

Puntuación da experiencia profesional (máximo 40 puntos):

- Por servizos prestados na Administración Local ou entidade pública dependente da mesma en prazas ou postos de traballo de idéntica ou similar categoría á do obxecto da convocatoria: 0,010 punto por cada mes de servizo, ata un máximo de 40 puntos.
- Por servizos prestados noutra Administración Pública ou entidade do sector público en prazas ou postos de traballo de idéntica ou similar categoría á do obxecto da convocatoria: 0,005 puntos por cada mes de servizo, ata un máximo de 40 puntos.

Non se puntuarán períodos inferiores a un mes.

Para a acreditación dos méritos anteditos deberase achegar a correspondente documentación tal e como se indica na base segunda das Bases Xerais.

3. A FASE DE OPOSICIÓN constará de dous exercicios, un tipo test e outro de desenvolvemento dunha proba práctica relativa ás funcións do posto, ambos de carácter obrigatorio e eliminatorio, sen prexuízo da proba específica de coñecemento de lingua galega, que só será obrigatoria para os/as aspirantes que non teñan acreditado estar en posesión do nivel de coñecemento de galego requirido.

O exame tipo test, que terá unha puntuación máxima de 30 puntos, tendo que alcanzar 15 para entendela superado. O cuestionario será de 30 preguntas -que gardarán relación coas materias comprendidas no temario que figura no Anexo I, con catro respostas alternativas, sendo só unha delas a correcta. Haberá que responder 6 preguntas adicionais de reserva, que se valorarán no caso de que se anulen algunhas das 30 preguntas iniciais.

A duración do exercicio tipo test será de 60 minutos.

A puntuación calcularase de acordo cos seguintes criterios:

- Por cada resposta correcta outórganse 1 punto.
- Por cada resposta incorrecta descontaranse 0,25 puntos.
- As respostas en branco ou nulas non puntuarán nin restarán.

A proba práctica consistirá do desenvolvemento e execución dun suposto práctico proposto polo tribunal nun tempo máximo de quince minutos. O exame práctico terá unha puntuación máximo de 30 puntos, tendo que alcanzar 15 para entendela superado.

A fase de oposición terá unha puntuación total de 60 puntos, debendo obter un mínimo de 30 puntos para entendela superada, respectando en todo momento as puntuacións mínimas para superar cada exercicio individualmente.

4. PROBA DE GALEGO. Os/as aspirantes que non acrediten posuír o nivel de coñecemento de galego requirido deberán realizar unha proba que consistirá en traducir do castelán ao galego, nun tempo máximo de 30 minutos e sen axuda de dicionario, un texto facilitado polo Tribunal acorde ás características funcionais da vacante convocada.

Os/as aspirantes serán cualificados como apto/a ou non apto/a; quedarán eliminados do proceso selectivo aqueles/as aspirantes que non acaden a cualificación de aptos.

SINDICATO DE TÉCNICOS DE ENFERMERÍA

ANEXO I TEMARIO

Tema 1.–A organización municipal. O concello. Órganos municipais. Organización territorial do Concello de Curtis.

Tema 2.–Orde do 22 de xaneiro de 2009, pola que se regula o servizo de axuda no fogar.

Tema 3.–Ordenanza Municipal reguladora do servizo de axuda no fogar de Curtis.

Tema 4.–Características e necesidades de atención hixiénico-sanitarias das persoas dependentes.

Tema 5.–Administración de alimentación e tratamentos a persoas dependentes en domicilio.

Tema 6.–Mellora das capacidades físicas e primeiros auxilios para persoas dependentes en domicilio.

Tema 7.–Mantemento e rehabilitación psicosocial das persoas dependentes en domicilio.

Tema 8.–Apoio as xestións cotiás das persoas dependentes.

Tema 9.–Mantemento, limpeza e organización do domicilio de persoas dependentes.

Tema 10.–A mobilización dos enfermos: Pautas xerais. Movementos a realizar.



ANEXO II

D.^a _____, con data de nacemento _____, con DNI núm. _____ e con domicilio en _____, C.P. _____ (teléfono _____; correo electrónico _____) ante o Sr. alcalde do Concello de Curtis, COMPARECE e DI:

a) Que coñece e acepta as bases do proceso selectivo para a cobertura, mediante persoal laboral fixo, de sete vacantes de auxiliar de axuda no fogar adscritas á unidade de axuda no fogar, incluída na OEP do Concello de Curtis do ano 2022 para a estabilización do emprego temporal.

b) Que desexa ser admitido ás probas selectivas convocadas.

c) Que reúne todos e cada un dos requisitos establecidos nas bases da convocatoria e que aporta a documentación esixida para ó efecto.

d) Que adxunta á presente:

- Fotocopia do DNI ou pasaporte.
- Fotocopia do permiso de conducir clase B.
- Fotocopia do título de _____
- Fotocopia acreditativa de posuír o CELGA 1 ou título equivalente (só para aqueles aspirantes que desexen acreditar de estar exentos da proba da lingua galega).
- Xustificante do pagamento da taxa por dereito de exame.
- Acreditación dos méritos baremados para a valoración da fase de concurso.

e) Que declara responsablemente non haber sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha Administración Pública, nin atoparme inhabilitado para o exercicio da función pública por sentenza firme.

f) Que declara responsablemente non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade có disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

g) Que solicita realizar as probas do proceso selectivo na seguinte lingua (marcar cunha x):

- Galego
- Castelán

h) Que solicita adaptacións por motivo de discapacidade (marcar cunha x):

- SÍ
- NON

Por todo o exposto SOLICITA que se teña por presentada esta solicitude e sexa admitido ás probas selectivas indicadas na letra a)

En _____, __ de _____ de 20__

Asdo.: _____

ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CURTIS

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DA CONVOCATORIA E PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA, MEDIANTE PERSOAL LABORAL FIXO, DUNHA VACANTE DE PEÓN DE GRUPO DE EMERXENCIAS SUPRAMUNICIPAL, ADSCRITO AO DEPARTAMENTO DE EMERXENCIAS, INCLUÍDA NA OEP DO CONCELLO DE CURTIS DO ANO 2022 PARA ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL

PRIMEIRA.-OBXECTO E PREVISIÓNS XERAIS.

1. A presentes bases teñen por obxecto a regulación da convocatoria e proceso selectivo para a cobertura, mediante persoal laboral fixo, dunha praza de peón do Grupo de Emerxencias Supramunicipal (GES), que figuran como vacante no cadro de persoal laboral do Concello de Curtis e ten sido obxecto de inclusión, para quenda libre, na súa oferta de emprego público do ano 2022 para estabilización de emprego temporal (Boletín Oficial da Provincia n.º 37, do 23/02/2022, e no Diario Oficial de Galicia n.º 49, do 11/03/2022).

2. O sistema selectivo empregado será o concurso-oposición, que se desenvolverá con arranxo ao previsto nas presentes bases específicas.

SEGUNDA.-CARACTERÍSTICAS DAS VACANTES CONVOCADAS.

Clase de persoal: persoal laboral fixo.

Denominación: peón GES.

Postos ofertados:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	TIPO	GRUPO
03.00.00.02	PEÓN GES	L	V

Funcións.—As correspondentes ao posto e servizo de adscrición, segundo RPT municipal e/ou instrumento organizativo equivalente e vixente en cada momento, e que resulten propias da capacitación profesional, formativa e/ou legal inherentes.

Retribucións.—As básicas propias do seu grupo/subgrupo de clasificación profesional, así como as complementarias fixadas, para o posto de adscrición correspondente, na RPT vixente (e sen prexuízo daquelas de índole persoal e/ou variables ás que, no seu caso, se poida ter dereito).

Xornada de traballo: completa.

TERCEIRA.-REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.

Para tomar parte nesta convocatoria e proceso selectivo, as e os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos á data en que remate o prazo de presentación de solicitudes de participación:

a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do TREBEP, respecto do acceso ó emprego público de nacionais doutros estados.

b) Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non superar, no seu caso, a idade máxima de xubilación forzosa.

c) Estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do certificado de escolaridade, graduado escolar ou equivalentes.

No caso de equivalencia ou homologación de titulacións deberá xustificarse co certificado expedido polo organismo competente para establecelas. No caso de esixencia de habilitacións profesionais deberá acreditarse co correspondente certificado expedido polo organismo competente.

d) Estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do CELGA 1 ou acreditación do coñecemento de lingua galega equivalente.

A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación; con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua galega).

En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o dito coñecemento da Lingua Galega, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de

solicitudes, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, de conformidade ao previsto na base décima.

e) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza ou posto a que aspira.

f) Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública 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 o acceso ó corpo ou escala de funcionario no que estivese separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ó emprego público.

g) Estar en posesión do permiso de conducir tipo C.

h) Ter ingresado na conta bancaria do Concello de Curtis, a cantidade fixada como dereitos de exame, de conformidade coa base 5.ª das presentes bases.

CUARTA.–PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1. As persoas interesadas en participar na convocatoria e proceso selectivo deberán presentar a súa solicitude no modelo que figura como Anexo II destas bases, no Rexistro Xeral do Concello de Curtis ou a través da sede electrónica do Concello de Curtis (<https://sede.curtis.gal/opencms/gl/>), así como en calquera das formas establecidas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. As solicitudes que se presenten a través da oficina de Correos deberán entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo funcionario de Correos antes de seren certificadas. Neste caso os aspirantes deberá comunicalo mediante fax (981789578) ou e-mail (concello@curtis.es) durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias. Actuarase de igual xeito, no caso de ser presentada a solicitude noutra Administración Pública. En caso de non realizar esta comunicación, vía fax ou correo electrónico, quedarán excluídas do procedemento de selección.

As solicitudes subscritas por españois no estranxeiro poderán cursarse no prazo sinalado no punto seguinte a través das representacións diplomáticas ou consulares españolas correspondentes, que llas remitirán seguidamente ó organismo competente.

2. O prazo de presentación de instancias/solicitudes de participación será de 20 días naturais, contados a partir do día seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

3. As persoas coa condición legal de discapacidade deberán facelo constar na solicitude, indicando se precisan adaptacións para realizar as probas.

Os/as aspirantes que teñan a condición legal de discapacitados, con grao igual ou superior ao 33 por cento, terán que presentar certificación dos órganos competentes que acrediten tal condición, xunto con acreditación da compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

4. Ás solicitudes de participación (Anexo II) deberá xuntárselles a seguinte documentación:

a) Copia do DNI, pasaporte ou identificativo equivalente e acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante.

b) Copia do título requirido para participar nesta convocatoria, ou documento acreditativo/xustificativo de estar en posesión do mesmo, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias.

c) Copia de documento acreditativo/xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias, do nivel coñecemento da lingua galega requirido (CELGA 1 ou equivalente).

d) Copia do permiso de conducir tipo C.

e) Relación dos méritos alegados polas persoas aspirantes para a súa valoración na fase de concurso, xunto con copia da documentación acreditativa destes, segundo o previsto na base décimo segundo das Bases Xerais.

f) Xustificante de abono dos dereitos de exame.

Non se terán en conta, nin serán obxecto de valoración, aqueles méritos que non teñan sido achegados nin debidamente acreditados, na forma e con arranxo aos criterios e prazo sinalados nestas bases. Así, aqueles que se acheguen ou acrediten fóra de prazo sinalado, non serán susceptibles de valoración; sen prexuízo dos supostos excepcionais nos que, previo acordo expreso do Tribunal, se poida requirir aclaración, documentación/información aclaratoria e/ou adicional sobre outra anterior achegada en prazo.

5. A antedita acreditación documental realizarase mediante a achega de copias simples, sen necesidade de cotexo das mesmas; sen prexuízo de que, ao abeiro do disposto no artigo 28 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento

Administrativo Común das Administracións Públicas (ou aquelas outras previsións normativas análogas/concordantes e/ou substitutivas), se poida requirir a posterior presentación de documentación/información orixinal e o cotexo.

QUINTA.-DEREITOS DE EXAME.

1. Será requisito necesario para participar nestas probas selectivas aboar, dentro do prazo de presentación de instancias, a cantidade de 10 € en concepto de dereitos de exame segundo a Ordenanza fiscal reguladora da taxa por expedición de documentos administrativos do Concello de Curtis (BOP n.º 153, do 14/08/2017). O solicitante aportará xunto ca súa instancia orixinal ou copia cotexada do documento de transferencia ou ingreso.

2. As contas nas que se poderá realizar o ingreso son as que se indican a continuación:

LA CAIXA: ES37 2100 8031 7602 0000 0323

ABANCA: ES89 2080 0081 1731 1000 0020

3. En ningún caso a mera presentación e o pagamento dos dereitos de exame suporá substituír o trámite de presentación en tempo e en forma da solicitude, segundo o disposto na base quinta.

4. A taxa por dereitos de exame deberá aboarse necesariamente dentro do prazo de presentación de instancias, e a falta de pago en dito prazo determinará a exclusión definitiva do aspirante das probas selectivas.

5. Aqueles aspirantes excluídos definitivamente das listas poderán solicitar o reintegro das taxas por dereitos de exame.

SEXTA.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1. Finalizado o prazo dos vinte días naturais fixado para presentar as solicitudes, a Alcaldía ditará resolución no prazo máximo dun mes, declarando aprobada a lista de admitidos e excluídos, especificando, no seu caso, os motivos de exclusión, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia, no Taboleiro de Anuncios do Concello e no Taboleiro electrónico de anuncios da sede electrónica municipal.

2. Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de dez días hábiles, contados a partir do seguinte ó da publicación da resolución, para poder emendar, no seu caso, o defecto que motivase a exclusión. No suposto de producirse reclamacións deberá ditarse unha nova resolución estimándoas ou desestimándoas coa publicación da lista definitiva no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de anuncios do Concello e no Taboleiro electrónico de anuncios da sede electrónica municipal.

3. Contra a resolución da Alcaldía, aprobando a lista definitiva, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que o ditou, no prazo dun mes a partir do día seguinte ó desta notificación ou ben recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de A Coruña.

4. O feito de figurar incluído na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza ós interesados posúren os requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, que deberán ser xustificadas documentalmente no suposto de que os aspirantes admitidos superen as probas selectivas.

SÉTIMA.-TRIBUNAL CUALIFICADOR.

1. Os membros dos tribunais cualificadores de cada unha das distintas probas selectivas convocadas serán designados pola Alcaldía segundo o disposto no art. 4, parágrafos e) e f) do Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, así como artigo 60 do TREBEP

2. Cada un dos tribunais cualificadores estará integrado por cinco membros titulares e cinco suplentes: presidente/a, secretario/a e tres vogais, procurando na medida do posible a paridade entre homes e mulleres. A súa composición será predominantemente técnica e os seus membros deberán pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional igual ou superior á esixida para o acceso aos postos convocados.

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

4. Non poderán formar parte dos tribunais as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

5. Cada tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas, con voz e sen voto, cando a natureza ou as circunstancias dalgunha das probas así o aconselle, limitándose os mencionados asesores a prestaren a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

6. Antes de que teña lugar o comezo das probas e xuntamente coa lista definitiva de admitidos, publicarase no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de anuncios e na sede electrónica da Corporación a resolución pola que se nomean os membros titulares e suplentes do tribunal cualificador.

7. Os/as membros dos tribunais deberán absterse de intervir, comunicándolle ó presidente cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público (LRXSP), ou cando realizen tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. Así mesmo, as persoas aspirantes poderán recusar os membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no artigo 24 da LRXSP.

8. O tribunal cualificador deberá constituírse na data que designe a Alcaldía para cada un dos procesos selectivos convocados, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos membros de cada tribunal, titulares ou suplentes. Na sesión constitutiva de cada tribunal adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento das probas selectivas.

9. A partir da sesión de constitución de cada tribunal, para actuar validamente, requirirá a presenza da maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes, e axustará as súas actuacións en todo momento ó disposto na LRXSP e ás bases xerais e ás específicas reguladoras de cada convocatoria.

10. Cada tribunal cualificador adoptará as medidas precisas naqueles casos que resulte necesario para que os aspirantes con discapacidade gocen de similares condicións para realizaren os exercicios ás do resto dos demais aspirantes, dispoñendo, no seu caso, as posibles adaptacións de tempo e de medios.

11. En caso de ausencia do presidente titular e do presidente suplente actuará no seu lugar o vogal designado en primeira orde.

12. Para os efectos de percepción de indemnizacións por asistencia como membros dos tribunais, estes terán a categoría que lles corresponda, segundo o establecido no Real decreto 462/2002, do 24 de marzo.

OITAVA.-COMEZO DOS EXERCICIOS.

1. A data e mais a hora na que deberá constituírse cada tribunal, así como o día e a hora para o comezo do primeiro exercicio das probas selectivas convocadas serán determinados pola Alcaldía mediante resolución, xuntamente coa aprobación da lista definitiva de admitidos e a composición do tribunal, que se publicará a través de anuncio no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de anuncios e no Taboleiro electrónico de anuncios do Concello de Curtis polo menos con 10 días de antelación.

2. Os aspirantes convocaranse para cada exercicio nun único chamamento, quedando decaídos no seu dereito os opositores que non comparezan a realizalo, salvo os casos debidamente xustificados, que resolverá o tribunal.

3. Na fase de concurso o tribunal deberá reunirse previamente co fin de efectuar a valoración e a cualificación dos méritos achegados polos aspirantes.

4. Na fase de oposición, os aspirantes deberán presentarse para realizaren cada exercicio provistos do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa personalidade a xuízo do tribunal, e tamén dos medios materiais adecuados que sexan necesarios para a práctica daqueles.

NOVENA.-DESENVOLVEMENTO DOS EXERCICIOS DAS PROBAS SELECTIVAS.

1. En calquera momento o tribunal poderá requirir ós opositores para que acrediten a súa identidade.

2. A orde de chamamento dos opositores para realizar os exercicios será determinada pola orde alfabética segundo a primeira letra do apelido, comezando pola letra que resulte do sorteo ao que se refire o artigo 9 do Regulamento de selección de persoal da Comunidade Autónoma do 20 de marzo de 1991.

3. Na realización e corrección dos exercicios escritos, garantírase o anonimato, podendo utilizar o tribunal os medios que considere oportunos.

4. Se en calquera momento do proceso selectivo chegase a coñecemento do tribunal que algún dos aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, previa audiencia do interesado, deberá propoñerlle ó presidente a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

5. Concluído cada un dos exercicios da oposición correspondente, o tribunal fará pública, no taboleiro de anuncios e no taboleiro de anuncios electrónico municipal, a relación de aspirantes que o superasen, indicando a puntuación obtida. Os opositores non incluídos na lista terán a consideración de “non aptos”.

6. A relación de aprobados en cada exercicio deberá publicarse no taboleiro de anuncios e na páxina web municipal, polo menos con 12 horas de antelación á nova reunión do tribunal cando se trate do mesmo exercicio e con 24 horas de antelación cando se trate dun novo exercicio.

7. Os exercicios terán lugar a porta pechada sen outra asistencia que a dos membros do tribunal, os colaboradores designados por este e os opositores.

8. Desde o momento en que remate un exercicio ou proba ata que empece o seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de 48 horas e un máximo de 40 días hábiles.

9. Contra os acordos do tribunal poderá interpoñerse recurso administrativo de alzada ante o órgano que os nomeou, segundo o previsto no artigo 121 da LPACAP.

DÉCIMA.-SISTEMA SELECTIVO E CUALIFICACIÓN.

1. O sistema selectivo empregado será o concurso-oposición, e desenvolverase con arranxo ao disposto no Convenio de colaboración entre a Xunta de Galicia, a Federación Galega de Municipios e Provincias e as Deputacións Provinciais, en materia de emerxencias e prevención e defensa contra incendios forestais, para o desenvolvemento dos grupos de emerxencia supramunicipais.

2. A FASE DE CONCURSO, que se puntuará cun máximo de 10 puntos, consistirá na valoración dos méritos indicados no punto terceiro da presente base, xunto co sistema de baremación aplicable ao efecto, e tendo en conta, en todo caso, que os ditos méritos se valorarán con referencia á data de inicio do prazo de presentación de instancias/solicitudes de participación no proceso selectivo.

Na fase de concurso comprobaranse e cualificaranse os méritos alegados polos aspirantes, que deben xustificarse con documentos orixinais ou copias cotexadas.

A cualificación dos méritos na fase de concurso será anterior á fase de oposición e as puntuacións outorgadas publicaranse nos taboleiros de anuncios físico e electrónico municipais, e aos efectos informativos, na páxina web do Concello de Curtis.

Os aspirantes disporán de un prazo de dez días hábiles contados a partir do seguinte ó da publicación da cualificación da fase de concurso para formular alegacións.

A puntuación obtida na fase de concurso non terá carácter eliminatorio e non poderá terse en conta para superar os exercicios da fase de oposición.

Os puntos obtidos na fase de concurso sumaranse á puntuación obtida na fase de oposición aos efectos de establecer a orde definitiva de aprobados. Estes puntos non poderán ser aplicados para superar os exercicios da fase de oposición.

3. A valoración dos méritos realizarase en base ao seguinte baremo:

– Méritos profesionais (máximo 6,00 puntos):

a) Por cada mes completo desempeñando un posto de traballo como persoal dos Grupos de Emerxencias Supramunicipais nos últimos catro anos, 0,10 puntos ata un máximo de 3 puntos.

b) Por cada mes completo prestando, nos últimos catro anos, servizos operativos de intervención directa en emerxencias, accidentes, incendio, e outras labores de salvamento, no ámbito da protección civil municipal ou Agrupacións de Voluntarios de Protección Civil de carácter público 0,10 puntos, ata un máximo de 2,5 puntos.

c) Por ter prestados servizos en calquera das Administracións Públicas nos últimos catro anos en postos de traballo semellantes aos que se convocan 0,10 puntos por cada mes completo ata un máximo de 0,5 puntos. A estes efectos non se computarán servizos que fosen prestados simultaneamente con outros igualmente alegados e reduciranse proporcionalmente os prestados a tempo parcial ou en períodos de tempo menores aos sinalados.

– Cursos, seminarios, congresos, xornadas (máximo 2 puntos). Participar en actividades formativas, sempre que se atopen relacionadas coas funcións a desenvolver e organizados, ben por unha Administración Pública, unha Universidade ou impartidos por empresas privadas homologados por unha Administración Pública:

– Por cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,10 puntos.

– Por cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,20 puntos.

– Por cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,30 puntos.

– Por cursos de máis de 100 horas de duración: 0,50 puntos.

Os cursos nos que non se exprese duración ningunha serán valorados coa puntuación mínima. Na acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberán especificarse o número de horas, no caso contrario valoraranse coa puntuación mínima.

SINDICATO DE TÉCNICOS DE ENFERMERÍA

No suposto de que a duración do curso se exprese en días, establécese unha equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Aos efectos da súa valoración os títulos ou documentación acreditativa deberán indicar o contido dos cursos, seminarios, congresos, xornadas.

A documentación que haberá de presentarse para xustificar os méritos que se alegan para a súa valoración conforme ao baremo indicado será a seguinte en cada caso:

A experiencia profesional como persoal dos GES, protección civil ou en praza ou posto de igual contido no ámbito da administración Pública xustificarase: Presentando certificación expedida pola Secretaría ou calquera outro órgano da Administración con competencias en materia de persoal, onde constarán os seguintes datos:

- Denominación dos postos de traballo que desempeñaran con expresión do tempo que os ocupara.
- Relación xurídica que mantivo ou mantén no desempeño dos postos coa Administración.
- Cómputo total de días, meses ou anos traballados.

Para tal efecto non se terán en conta as fotocopias de contratos de traballo, nin a vida laboral expedida pola tesourería xeral da Seguridade Social. Enténdese por servizos prestados na Administración pública os que derivan dunha contratación laboral, da condición de persoal funcionario de carreira ou interino en calquera das súas modalidades.

Non se computarán os servizos que se prestan simultaneamente con outros igualmente alegados, e reduciranse proporcionalmente os prestados a tempo parcial.

Para acreditar que se ocupa ou se ocupou praza ou posto de igual ou similar contido, cando non coincidan a denominación dos que se ocuparan co da praza á que se opta, o interesado haberá de achegar certificado no que consten as funcións desenvolvidas.

- Titulacións oficiais en materia de emerxencias e protección civil (máximo 2 puntos):

Por estar en posesión do Título de Técnico en emerxencias e protección civil, ou do Técnico Superior en Coordinación de Emerxencias e Protección Civil: 2,00 puntos.

Para acreditar os méritos relativos aos cursos de formación e titulacións oficiais en materia de emerxencias e protección civil haberá de achegarse fotocopia compulsada dos documentos oficiais que os acrediten.

4. A FASE DE OPOSICIÓN constará de dous exercicios, un tipo test e outro de desenvolvemento dunha proba práctica relativa ás funcións do posto, ambos de carácter obrigatorio e eliminatorio, sen prexuízo da proba específica de coñecemento de lingua galega, que só será obrigatoria para os/as aspirantes que non teñan acreditado estar en posesión do nivel de coñecemento de galego requirido.

O exame tipo test, que terá unha puntuación máxima de 10 puntos, tendo que alcanzar 5 para entendela superado. O cuestionario será de 40 preguntas -que gardarán relación coas materias comprendidas no temario que figura no Anexo I, con catro respostas alternativas, sendo só unha delas a correcta. Haberá que responder 6 preguntas adicionais de reserva, que se valorarán no caso de que se anulen algunhas das 30 preguntas iniciais.

A duración do exercicio tipo test será de 60 minutos.

A puntuación calcularase de acordo cos seguintes criterios:

- Por cada resposta correcta outórganse 0,25 puntos.
- Por cada resposta incorrecta descontaranse 0,0625 puntos.
- As respostas en branco ou nulas non puntuarán nin restarán.

A proba práctica consistirá do desenvolvemento e execución dun suposto práctico proposto polo tribunal nun tempo máximo de quince minutos. O exame práctico terá unha puntuación máximo de 10 puntos, tendo que alcanzar 5 para entendela superado.

5. PROBA DE GALEGO. Os/as aspirantes que non acrediten posuír o nivel de coñecemento de galego requirido deberán realizar unha proba que consistirá en traducir do castelán ao galego, nun tempo máximo de 30 minutos e sen axuda de dicionario, un texto facilitado polo Tribunal acorde ás características funcionais da vacante convocada.

Os/as aspirantes serán cualificados como apto/a ou non apto/a; quedarán eliminados do proceso selectivo aqueles/as aspirantes que non acaden a cualificación de aptos.

6. A cualificación de cada aspirante nos diferentes exercicios do proceso de selección será o resultado da media aritmética das puntuacións obtidas.

7. Cando entre dúas puntuacións outorgadas por parte dos membros do tribunal exista unha diferenza de dous ou máis enteiros, serán automaticamente excluídas ambas, a maior e a menor, calculándose a media aritmética coas puntuacións concedidas polos demais membros do tribunal.

UNDÉCIMA.-CUALIFICACIÓN FINAL E RELACIÓN DE APROBADOS.

1. Á cualificación obtida polos aspirantes, resultante da suma das puntuacións outorgadas nos distintos exercicios da fase de oposición, sumaráselle a puntuación obtida na fase de concurso, acadándose así a puntuación final.

2. Determinada a cualificación final dos aspirantes o tribunal fará pública a relación de aprobados por orde de puntuación no taboleiro de anuncios e na páxina web da corporación.

3. O tribunal non poderá en ningún caso aprobar nin declarar que superou as probas selectivas un número superior de aspirantes ó de postos convocados en cada proceso selectivo. Calquera proposta de aprobados que contraveña o establecido anteriormente será nula de pleno dereito, sen perxuízo do establecido na Base Décimo Sétima.

4. No suposto de empate nas puntuacións totais finais de dous ou máis aspirantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación total obtida na fase de oposición, de manterse o empate atenderase á nota do primeiro exercicio, e en segundo lugar ao segundo. De non ser posible dirimir o empate conforme ao anterior, atenderase a puntuación obtida na fase de concurso. De persistir o empate este resolverase por sorteo.

DUODÉCIMA.-RÉXIME DE INCOMPATIBILIDADES.

Os aspirantes que resulten contratados quedarán sometidos ó réxime de incompatibilidades vixente e non poderán compaxinar o desempeño do seu posto de traballo con calquera outros postos, prazas, cargos ou empregos públicos remunerados.

DÉCIMO TERCEIRA.-ACHEGA DE DOCUMENTOS POR PARTE DOS OPOSITORES PROPOSTOS PARA O NOMEAMENTO.

1. A relación de aprobados, publicada nos taboleiros de anuncios do Concello de Curtis, e aos só efectos informativos, na páxina web municipal, conterá unha advertencia recordándolles aos opositores propostos para o nomeamento que deberán presentar a documentación sinalada nas bases para xustificar que cumpren os requisitos esixidos para accederen ó posto convocado.

2. Os aspirantes propostos achegarán, dentro do prazo de 20 días naturais, contados dende a publicación da relación de aprobados, os documentos acreditativos de capacidade e mais os requisitos esixidos na convocatoria:

i) Documento nacional de identidade mediante copia compulsada.

j) Fotocopia debidamente compulsada do título académico esixido para o ingreso.

k) Permiso de conducir tipo C mediante copia compulsada.

l) Certificado médico actualizado -considerarase actualizado se non ten unha antigüidade superior a tres meses-, sen prexuízo dun posterior recoñecemento, de non padecer enfermidade ou eiva física ou psíquica que impida o normal exercicio das funcións propias da praza a desempeñar. No suposto de minusvalía deberá aportarse tamén o certificado acreditativo correspondente.

m) Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das administracións públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.

n) Documentación xustificativa daqueles outros requisitos esixidos para o ingreso nas bases específicas de cada proceso selectivo.

o) Fotocopia do número de afiliación á Seguridade Social acompañada do orixinal, ou de ser o caso, xustificación de non estar afiliado.

p) Documento acreditativo de conta bancaria.

q) Calquera outro documento requirido nas bases específicas de cada convocatoria para participar no proceso selectivo debidamente compulsado.

3. Ante a imposibilidade, debidamente xustificada, de presentar os documentos sinalados, os aspirantes poderán acreditar que reúnen as condicións esixidas mediante calquera outro medio de proba admitido en dereito.

4. Quen non presentase a documentación sinalada anteriormente dentro do prazo fixado, salvo causa de forza maior, non poderá ser nomeado como funcionario de carreira ou como persoal laboral fixo, nin tampouco se do exame da documentación se deducise que carece dalgún requisito.

DÉCIMO CUARTA.-NOMEAMENTO E CONTRATACIÓN.

1. Concluído o proceso selectivo, os aspirantes aprobados, cun número que non poderá exceder en ningún caso o de postos convocados, serán nomeados funcionarios de carreira ou persoal laboral fixo, pola Alcaldía, unha vez que xustifiquen documentalmente o cumprimento dos requisitos previstos nestas bases para o ingreso.

2. A proposta do tribunal cualificador terá carácter vinculante para a Alcaldía, que ordenará a publicación dos nomeamentos no Boletín Oficial do Estado, sen prexuízo da súa toma de posesión ou formalización do preceptivo contrato laboral fixo, unha vez que se practique a notificación persoal de nomeamento.

3. Con carácter previo ao seu ingreso no grupo, os admitidos realizarán un curso de carácter teórico-práctico que se impartirá pola Academia Galega de Seguridad Pública (AGASP), e que será convocado pola Federación Galega de Municipios e Provincias con periodicidade anual.

A participación neste curso poderá exceptuarse no caso de que o candidato conte co ciclo de formación de grado medio de técnico en emerxencias e protección civil, ou ben, se xa conta coa acreditación do devandito curso con anterioridade.

4. A toma de posesión efectuarase dentro do prazo máximo de 1 mes a partir da publicación do nomeamento; de non facer nin existir causa xustificada, que deberá ser alegada e aceptada, as persoas nomeadas quedarán na situación de cesantes. No caso de persoal laboral fixo procederase á formalización do preceptivo contrato de traballo no prazo indicado.

5. Os postos de traballo vacantes que se van cubrir como consecuencia destes procesos selectivos adjudicaránse de acordo coas peticións das persoas interesadas segundo a orde de puntuación obtida no proceso selectivo.

DÉCIMO QUINTA.-FORMACIÓN DUNHA LISTAXE DE CONTRATACIÓN.

1. Cos aspirantes que habendo superado o proceso selectivo, non fosen nomeados coma funcionarios de carreira ou coma persoal laboral fixo, confeccionarase unha listaxe de contratación, coa condición de funcionarios interinos ou persoal laboral temporal, para a cobertura de posibles baixas por incapacidade temporal, vacacións, renuncia ou outras continxencias sobrevidas do candidato seleccionado, ou para cubrir outras necesidades que poidan xurdir sempre que concorran algunha das circunstancias descritas nos artigos 10.2 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e 23 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia.

2. A listaxe de contratación funcionará do seguinte xeito:

- Terá vixencia ata que se derogue expresamente.
- As persoas integrantes da listaxe non perderán a orde de prelación que en cada momento lles corresponda, de tal maneira que, se son nomeados coma funcionarios interinos ou persoal laboral temporal, unha vez rematada a cobertura, retomará ao posto que lle corresponda na lista.
- O chamamento farase por vía telefónica. En aras de garantir este procedemento, os interesados deberán comunicar ao Concello calquera alteración dos seus datos de contacto. Como mínimo realizaranse dúas chamadas, pasando a contactar ao seguinte candidato segundo a orde de prelación no caso de que non se puidese realizar o contacto. O empregado público que realice o chamamento o fará constar mediante dilixencia indicando a disposición ou non do aspirante a cubrir interinamente a praza que corresponde, ou ben da imposibilidade de contactar con él se se dera o caso, con independencia de que se intente a comunicación por outro medio.
- Unha vez feito o chamamento o aspirante contará cun prazo de dous días hábiles para contestar e aceptar, debendo presentar nese mesmo prazo a documentación requirida na Base Décimo Terceira.
- De non aceptar o chamamento deberá manifestalo por escrito, e pasarase a chamar ao seguinte aspirante da bolsa. Se se negara a manifestalo por escrito, bastará coa dilixencia do funcionario que fixera a chamada telefónica.
- O aspirante que rexeite o nomeamento pasará a ocupar o último lugar da lista de aspirantes, salvo que acredite causa xustificada, en cuxo caso retornará ao posto que lle corresponda na bolsa creada. A segunda vez que rexeitara sen causa xustificada será excluído desta lista mediante resolución da Alcaldía.

Considéranse coma causas xustificadas:

- A incapacidade temporal por enfermidade ou accidente (acreditado mediante parte médico).
- Estar traballando (acreditado mediante contrato de traballo, nomeamento ou certificación).

3. En calquera momento os aspirantes poderán pedir a súa exclusión da listaxe.

4. O efectivo funcionamento da listaxe estará supeditado á normativa vixente en cada momento.

5. Unha vez presentada a documentación establecida na Base Décimo Quinta, ditarase resolución da alcaldía na que se aproba ao aspirante seleccionado/a para o seu nomeamento.

6. A persoa seleccionada deberá tomar posesión no prazo máximo de dous días hábiles contados dende o día seguinte da notificación da resolución, debendo previamente, prestar xuramento ou promesa do seu cargo, de conformidade co establecido no Real Decreto 707/1979, do 5 de abril.

DÉCIMO SEXTA.-CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES.

Estas Bases Xerais vincularán ó Concello de Curtis, os tribunais cualificadores e os aspirantes que participen nos procesos selectivos que sexan convocados a través das bases específicas de cada proceso selectivo.

DÉCIMO SÉTIMA.-INCIDENCIAS.

Os tribunais de cada proceso selectivo quedan facultados para interpretar as bases da convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación e poderán adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

DÉCIMA OITAVA.-RÉXIME XURÍDICO.

Os procesos selectivos regularanse polo disposto nestas Bases Xerais e as específicas de cada unha das convocatorias e, no non previsto nestas, polo Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, no que se aproba o Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público; pola Lei 2/2015, do 29 de abril, que aproba a Lei do emprego público de Galicia; polo Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, no que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixente en materia de réxime local (artigos do 134 ao 137); polo Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, sobre o procedemento de selección na Administración local; polo Decreto 95/1991, do 20 de marzo, no que se aproba o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia; e polo Real decreto 364/95, no que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado.

DÉCIMA NOVENA.-DISPOSICIÓN FINAL.

Estas bases xerais e cantos actos administrativos deriven das mesmas e das actuacións dos tribunais poderán ser impugnadas nos casos e na forma establecidos pola LPACAP e a Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa. A Administración tamén poderá, no seu caso, revisar as resolucións dos tribunais segundo o previsto na LPACAP.

Estas bases xerais e cantos actos administrativos deriven das mesmas e das actuacións dos tribunais poderán ser impugnadas nos casos e na forma

SINDICATO DE TÉCNICOS DE ENFERMERÍA

ANEXO I

TEMARIO

Tema 1.–O municipio: concepto e elementos. Organización territorial do Concello de Curtis. A organización municipal.

Tema 2.–Protección civil. Funcións básicas e organización da protección civil en Galicia. Capítulos IV a VI do Plan Territorial de Emerxencias de Galicia.

Tema 3.–Planificación en protección civil: Plans de emerxencia municipal.

Tema 4.–Incendios urbanos: teoría do lume, tipos de lumes, equipos e medios contra incendios.

Tema 5.–Incendios forestais: tipos de incendios forestais, comportamento do lume, actuacións de prevención, métodos e medios de extinción.

Tema 6.–Accidentes de tráfico e excarceración.

Tema 7.–Mercadorías perigosas: clasificación, principais riscos, identificación, transporte e intervención en accidentes con mercadorías perigosas.

Tema 8.–Fundamentos de primeiros auxilios: conceptos e clases, soporte vital básico e atención inicial nas emerxencias.

Tema 9.–Plans de autoprotección: contido mínimo dos plans de autoprotección (Decreto 171/2010, do 1 de outubro, sobre plans de autoprotección na Comunidade Autónoma de Galicia).

Tema 10.–Intervención en inundacións: medidas preventivas, materiais dos equipos de apoio e actuacións de intervención en zonas urbanas.



ANEXO II

D.ª _____, con data de nacemento _____, con DNI núm. _____ e con domicilio en _____, C.P. _____ (teléfono _____; correo electrónico _____) ante o Sr. alcalde do Concello de Curtis, COMPARECE e DI:

a) Que coñece e acepta as bases do proceso selectivo para a cobertura, mediante persoal laboral fixo, dunha vacante de peón do GES adscrito á unidade de emerxencias, incluída na OEP do Concello de Curtis do ano 2022 para a estabilización do emprego temporal.

b) Que desexa ser admitido ás probas selectivas convocadas.

c) Que reúne todos e cada un dos requisitos establecidos nas bases da convocatoria e que aporta a documentación esixida para ó efecto.

d) Que adxunta á presente:

- Fotocopia do DNI ou pasaporte.
- Fotocopia do permiso de conducir tipo C.
- Fotocopia do título de _____
- Fotocopia acreditativa de posuír o CELGA 1 ou título equivalente (só para aqueles aspirantes que desexen acreditar de estar exentos da proba da lingua galega).
- Xustificante do pagamento da taxa por dereito de exame.
- Acreditación dos méritos baremados para a valoración da fase de concurso.

e) Que declara responsablemente non haber sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha Administración Pública, nin atoparme inhabilitado para o exercicio da función pública por sentenza firme.

f) Que declara responsablemente non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade có disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

g) Que solicita realizar as probas do proceso selectivo na seguinte lingua (marcar cunha x):

- Galego
- Castelán

h) Que solicita adaptacións por motivo de discapacidade (marcar cunha x):

- SÍ
- NON

Por todo o exposto SOLICITA que se teña por presentada esta solicitude e sexa admitido ás probas selectivas indicadas na letra a)

En _____, de _____ de 20__

Asdo.: _____

ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CURTIS”

Curtis, 4 de abril de 2022.

O alcalde

Javier Francisco Caínzos Vázquez