

Suplente: Dona Ana Sampedro Millares, Secretaria interventora do concello de Castroverde.

Titular: Dona Alejandra Dolores Fandiño Sánchez, Secretaria interventora do concello de Cervantes.

Suplente: Dona Sofia Sanmartín Novoa, Secretaria interventora do concello de Alfoz.

SECRETARIO:

Titular: Don Manuel Castiñeira Castiñeira, Secretario-Interventor, Xefe Servizo Asistencia Xurídica Técnica e Económica aos Concellos da Deputación de Lugo.

Suplente: Don José Ferreiro Fernández, Tesoureiro da Deputación de Lugo.

Os membros do Tribunal absteranse de intervir, comunicándollo á alcaldía, e as persoas interesadas poderán promover a súa recusación de acordo co sinalado na citada Lei, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas de abstención e recusación dos membros do tribunal de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector Público, así como cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

Terceiro.- Citar aos membros do tribunal para que comparezan no salón de reunións do Servizo de Recursos Humanos do Pazo Provincial o día 17 de febreiro de 2020, ás 9.00 horas, para a súa constitución.

Cuarto.- Citar aos membros do tribunal e máis aos aspirantes para que comparezan no CPI Ramón Piñeiro de A Pobra de San Xiao do Concello de Láncara o día 21 de febreiro de 2020, ás 9.00 horas, para levar a cabo o primeiro exercicio da fase de oposición.

Os aspirantes deberán presentarse para cada exercicio provistos de DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do Tribunal.

Quinto.- Publicar esta resolución no BOP de Lugo, no Taboleiro de Anuncios e na sede electrónica do Concello <http://lancara.sedelectronica.gal>.

Contra esta resolución que é definitiva en vía administrativa os aspirantes excluídos poderán interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación no BOP ou ben recurso contencioso-administrativo, diante do Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses contados dende o día seguinte á citada publicación no BOP".

Láncara, 16 de xaneiro de 2020.- O alcalde, Darío A. Piñeiro López.

R. 0124

LOURENZÁ

Anuncio

Aprobado por Resolución da Alcaldía de data 17/01/20 o Padrón da Taxa de Recollida de Residuos Sólidos Urbanos do cuarto trimestre de 2020, exponse ao público na Secretaría do Concello por prazo de quince días a efectos de exame e reclamacións, quedando elevada a definitiva dita aprobación no caso de que non se presentaran reclamacións.

Establécese como período de cobro en voluntaria do 3 ó 20 de febreiro de 2020.

Lourenzá, 17 de xaneiro do 2020.- A ALCALDESA, Rocío López García.

R. 0125

MONDOÑEDO

Anuncio

A Xunta de Goberno Local do Concello de Mondoñedo, na sesión ordinaria celebrada o 20 de xaneiro de 2020, adoptou o seguinte acordo que literalmente di:

“CONVOCATORIA E BASES REGULADORAS DO PROCESO DE SELECCIÓN CONVOCADO PARA A POSTA EN MARCHA DO SERVIZO DE EDUCACIÓN E APOIO FAMILIAR DE XESTIÓN COMPARTIDA PARA OS CONCELLOS DE ABADIN, MONDOÑEDO, RIOTORTO E TRABADA

O Concello de Mondoñedo logo de ver a Resolución de concesión de subvención da Consellería de Política Social ao abeiro da Orde de convocatoria do 06/08/2019, DOG nº 157 do 21 agosto de 2019 para programas de emerxencia social e a inclusión social da poboación xitana, inmigrante e outras persoas en risco de exclusión

social, para os anos 2019 a 2021 (cofinanciadas polo Fondo Social Europeo no marco do programa operativo FSE Galicia 2014-2020) (código de procedemento BS623C)

Existe unha urxente necesidade de contar con persoal especializado para a posta en marcha do citado programa dado que este Concello non conta con persoal contratado especializado ao respecto.

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

Considerando a Lexislación en materia de selección de persoas comprendida na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, Texto Refundido das Disposicións Legais vixentes en materia de Réxime Local, Lei 5/1997, do 22 de xuño, de Administración Local de Galicia, Real decreto e lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, e demais disposicións aplicables, e tendo en conta que se considera servizo prioritario, en virtude de acordo plenario de data 13 de maio de 2016.

A Xunta de Goberno Local por unanimidade dos membros presentes,

ACORDA:

Primeiro.- Realizar unha convocatoria para selección e posterior contratación dun/ha Educador/a Social para a posta en marcha do programa de educación e apoio familiar, mediante contratacións de carácter laboral temporal a tempo completo, contrato por obra/servizo desde o 1 de marzo de 2020 e ata o 30 de xuño de 2021.

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

Terceiro.- Realizar a convocatoria mediante a publicación do anuncio da convocatoria no BOP da Provincia de Lugo, a publicación das bases na web dos concellos da agrupación de concellos (Abadín, Mondoñedo, Riotorto e Trabada) para a contratación de 1 emprego de educador/a social.

BASES REGULADORAS DO PROCESO DE SELECCIÓN CONVOCADO PARA A CONTRATACIÓN DE 1 EDUCADOR OU EDUCADORA SOCIAL PARA O PROGRAMA DE EDUCACIÓN E APOIO FAMILIAR DA AGRUPACIÓN DE CONCELLOS DE ABADÍN, MONDOÑEDO, RIORTORTO E TRABADA.

PRIMEIRA.—OBJECTO

Esta convocatoria e bases reguladoras, teñen por obxecto a selección e posterior contratación de carácter laboral temporal a tempo completo, para a creación e posta en marcha do programa de educación e apoio familiar, de xestión compartida, nos Concellos de Abadín, Mondoñedo, Riotorto e Trabada, ao abeiro da Orde do 06/08/2019, DOG nº 157 do 21 agosto de 2019 para programas de emerxencia social e a inclusión social da poboación xitana, inmigrante e outras persoas en risco de exclusión para os anos 2019 a 2021 (cofinanciadas polo fondo social Europeo no marco do programa operativo FSE Galicia 2014-2020) (Código de procedemento BS623C), todo o ano 2020 e ata 30 de xuño de 2021, para a contratación un emprego de EDUCADOR/A SOCIAL, mediante o sistema de CONCURSO – OPOSICIÓN.

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

- Promover a adquisición, por parte das familias destinatarias, de competencias e habilidades para o correcto desenvolvemento das súas funcións parentais e educativas.
- Poñer a disposición das familias participantes de alternativas, información, recursos e itinerarios socieducativos en relación coas posibilidades do contorno.
- Favorecer a integración, promoción e participación social das familias ou unidades de convivencia.
- Prever e atender as situacións que provoquen vulnerabilidade ou risco social ás familias ou grupos de convivencia alternativo.
- Prever e atender situacións derivadas de adicións en xoves destes Concellos.
- Promover espazos de encontro de nais e pais enfocados á mellora das capacidades educativas e mellora de calquera situación que se poida detectar.
- Deseño e avaliación de programas personalizados de intervención para a unidade familiar e a contorna.
- Coordinación cos profesionais implicados no proceso de intervencións nas unidades familiares.

Traballarase nos catro concellos que forman esta agrupación.

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

SEGUNDA.— NORMATIVA APLICABLE

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

- Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao Servizo das Administracións Públicas.
- Lei 30/1984, do 2 de agosto, de Medidas de Reforma para a Función Pública.
- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local.
- Decreto 364/1995, do 10 de marzo, que aproba o Regulamento Xeral de Ingreso de Persoal ao Servizo da Administración do Estado.
- Lei 5/1997, de 22 de xullo, reguladora da Administración Local de Galicia.
- Decreto Legislativo 1/2008, de 13 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Función Pública.
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia.
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- Orde do 6 de agosto de 2019, pola que se establecen as bases que rexerán a concesión de subvencións a corporacións locais para programas de emerxencia social e inclusión social da poboación xitana, inmigrante, e outras persoas en risco de exclusión, e se procede a súa convocatoria para os anos 2019 a 2021.
- Demais disposicións aplicables.

TERCEIRA.— MODALIDADE E DURACIÓN DOS CONTRATOS E SALARIO.

- O modelo de contrato de traballo a utilizar será o de obra/servizo determinado.
- O réxime xurídico da relación será de carácter laboral.
- A xornada de traballo será de xornada completa, de luns a venres, dende o 1 de marzo de 2020 e ata o 30 de xuño de 2021.
- Retribucións: 1.633,33 **euros brutos** ao mes (inclúe o rateo da paga extraordinaria).

CUARTA.— REQUISITOS DOS ASPIRANTES

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

- a) Ser español ou nacional doutros estados nos termos do artigo 57 do Real decreto legislativo 5/2015 do 30 de outubro polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) Posuír capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- c) Ter cumpridos dezaseis anos.
- d) Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para exercer funcións similares ás que desempeñaban, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- e) Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desempeño das correspondentes funcións.
- f) Non atoparse en situación de incapacidade ou incompatibilidade con arranxo á lexislación vixente.
- g) Carecer de antecedentes no Rexistro Central de delinquentes sexuais.
- h) Dispor de permiso de conducir B e dispor de vehículo para desprazarse, ou ben declaración responsable de dispoñer de medio de transporte para desprazarse aos domicilios, por entender que garda relación obxectiva e proporcionada coas funcións asumidas e as tarefas a desempeñar segundo a natureza do posto de traballo (art. 56.3 EBEP).
- i) Estar en posesión do certificado de lingua galega (CELGA 4) OU EQUIVALENTE. No caso de que non se posúa haberá que superar unha proba de coñecemento da lingua galega.

j) Estar en posesión do Título de Diplomatura Universitaria en Educación Social, do título de Grao en Educación Social ou estar habilitado polo Colexio de Educadoras e Educadores Sociais de Galicia para o exercicio da profesión en Galicia.

QUINTA.— FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

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

2.— O prazo de presentación de instancias será de **5 días hábiles, que comezará a contar a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.**

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

A solicitude irá acompañada da seguinte documentación:

- Fotocopia do Documento Nacional de Identidade, compulsada por ámbalas caras.
- Fotocopia compulsada da titulación académica esixida.
- Fotocopia compulsada do permiso de conducir.
- Fotocopia compulsada do Celga4. Para as persoas que non presenten esta acreditación, farase unha proba escrita.
- Certificado de carecer de antecedentes no Rexistro de delincuentes sexuais.
- Fotocopia compulsada dos documentos acreditativos dos méritos alegados para a súa valoración na fase de concurso (esta documentación non será excluínte para a confección da lista provisional de admitidos e excluídos). A non acreditación dos méritos alegados determinará que estes non serán tidos en conta polo Tribunal nin se valorarán aínda que se acrediten fóra do prazo de presentación de instancias xa que non poderá subsanarse.

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

SEXTA.- ADMISIÓN DE SOLICITUDES

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

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

Esta resolución publicarase de xeito íntegro no taboleiro de anuncios do Concello e na sede electrónica do Concello de Mondoñedo (<https://mondonedo.sedelectronica.gal>).

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

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

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

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

SÉTIMA.—TRIBUNAL CUALIFICADOR

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

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

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

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

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

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

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

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

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir, comunicándolle á Alcaldía cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, así como cando realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso nos cinco anos inmediatamente anteriores á publicación desta convocatoria, consonte o disposto no artigo 13.2º do Real Decreto 634/1995, de 10 de marzo, do regulamente xeral de ingreso.

Así mesmo, os interesados poderán recusar ós membros do tribunal cando, ó seu xuízo, concorran neles algunha das circunstancias previstas no parágrafo anterior, conforme ó artigo 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

OITAVA.—SISTEMA DE SELECCION E CUALIFICACION

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

FASE DE CONCURSO:

Consistirá na valoración dos méritos alegados e debidamente acreditados polas persoas aspirantes segundo o seguinte baremo:

1.1.-EXPERIENCIA PROFESIONAL: Por servizos efectivamente prestados en empregos de similares características, ata un máximo de 5 puntos:

- a) Por servizos prestados en calquera administración pública: 0,10 puntos/mes.
- b) Por servizos prestados en empresas privadas: 0,05 puntos/mes.

Non se computarán fraccións inferiores a meses completos.

A xustificación deste apartado farase:

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

- no caso de traballadores autónomos: mediante o Informe de Vida Laboral, expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social na que conste o epígrafe de cotización e Certificado de Epígrafes do IAE. De ser o caso, contrato de arrendamento de servizos ou calquera outro documento que acredite de forma clara e expresa a natureza da actividade.

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

1.2. ACCIÓNS FORMATIVAS

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

Accións formativas específicas relacionadas co emprego a desenvolver.

- a) Cursos de máis de 300 horas 0,60 puntos por curso.
- b) Cursos de 101 horas a 300 horas 0,50 puntos por curso.
- c) Cursos de 51 a 100 horas, 0,25 puntos por curso

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

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

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

FASE DE OPOSICIÓN

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

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

O exercicio terá unha duración de 80 minutos.

PROBA DE GALEGO:

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

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

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

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

NOVENA.—PUBLICACIÓN DE RESULTADOS E LISTAXE DE RESERVAS

A cualificación final das probas virá determinada pola suma das puntuacións

obtidas na fase de concurso e na fase de oposición, establecendo a orde definitiva de aspirantes aprobados, publicando no taboleiro de anuncios a dita puntuación do proceso selectivo.

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

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

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

DÉCIMA.- ACHEGA DE DOCUMENTOS

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

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

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

DÉCIMO PRIMEIRA.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

Presentada a documentación sinalada no apartado anterior, a Presidenta da Corporación, ditará resolución e formalizará o contrato laboral a favor das persoas propostas polo Tribunal no prazo máximo de dez (10) días hábiles a contar dende a data en que remate o prazo de presentación dos documentos citados na base anterior.

DÉCIMO SEGUNDA.— RECURSOS

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

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

DÉCIMO TERCEIRA.—NORMA FINAL

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

ANEXO I (modelo de instancia)

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

EXPÓN:

Que desexa ser admitido/-a ás probas selectivas de acceso para a cobertura do emprego de Educador/a Social, de conformidade coa convocatoria aprobada na Xunta de Goberno do 20 de xaneiro de 2020.

Que coñece e acepta as bases que rexerán para a dita convocatoria, e declara que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos nestas.

Que non estou incurso/a en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade, nin padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico que me impida o desempeño deste emprego. Así mesmo, declaro que non estou separado/a do servizo de ningunha Administración Pública por expediente disciplinario, nin inhabilitado/a por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas.

Que dispón de permiso de conducir B e de medio de transporte para desprazarse aos domicilios.

Que achega coa solicitude a seguinte documentación ou xustificantes esixidos polas bases que rexen a convocatoria así como os xustificantes dos méritos alegados:(relación de documentación esixida e de méritos alegados):

Por tanto SOLICITA:

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

Mondoñedo,..... de de 2020

(sinatura)

ANEXO II (TEMARIO)**Materias xerais:**

1. A Constitución Española do 1978.
2. Organización territorial do Estado. O Estatuto de Autonomía de Galicia. Competencias da Comunidade Autónoma.
3. O municipio. Concepto e elementos. O termo municipal. O empadramento.
4. O municipio. Competencias e organización. Órganos de goberno e administración do municipio.
5. O orzamento das Entidades Locais. Documentos de que consta.
6. A provincia. Organización Provincial. Deputacións.
7. O persoal ao servizo das Entidades Locais. Concepto e clases. Dereitos e deberes. Incompatibilidades.
8. Calidade dos datos. Dereito de información na recollida de datos, consentimento do afectado, datos especialmente protexidos, dereito de rectificación e cancelación da Lei Orgánica 15/1999 de 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal.
9. O procedemento administrativo común. As fases do procedemento administrativo.
10. Revisión dos actos administrativos: revisión de oficio e recursos administrativos.
11. Dereito Administrativo. Fontes e xerarquía das normas.
12. A Administración e a norma xurídica: o principio de legalidade.

Materias específicas:

1. Lei 13/2008 de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia.
2. 39/2016 de 14 de decembro, de Promoción da Autonomía Persoal e Atención as Persoas en Situación de Dependencia.
3. O sistema galego de servizos sociais: titulares do dereito de acceso aos servizos sociais e dereitos e deberes das persoas usuarias.
4. 3. Estrutura do sistema galego de SS.SS. Catálogo de SS.SS. Equipo profesional e funcións.
5. Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento: obxecto, natureza e dereitos e deberes das persoas usuarias.
6. Lei 4/2001, do 31 de maio, reguladora da mediación familiar: definición, finalidade e desenvolvemento das actuacións de mediación.
7. Decreto 159/2003, de 31 de xaneiro, polo que se regula a figura do mediador familiar.
8. Lei 3/2011 de 30 de xuño de apoio á familia e a convivencia, de Galicia.
9. Lei 26/2015, do 28 de xullo, de modificación do sistema de protección á infancia e á adolescencia.
10. Programas e servizos nos servizos sociais comunitarios básicos. Servizo de educación e apoio familiar.
11. O programa de educación familiar. Marco legal. Definición e obxectivos. Contidos da educación familiar.
12. Competencias e funcións do/a educador/a familiar. O rol do/a profesional nos programas de educación familiar. A familia como axente de cambio na intervención familiar.
13. Técnicas e instrumentos na educación familiar. Modelos de intervención, metodoloxía e avaliación.
14. Perfil do/a educador/a social. Habilidades e técnicas de intervención. Habilidades sociais do/a educador/a familiar para a intervención con menores.
15. Intervención dende os programas de educación familiar.
16. Lei 10/2013, do 27 de novembro, de Inclusión Social de Galicia.
17. Decreto 14/2019, do 31 de xaneiro, de desenvolvemento da lei 10/2013 do 27 de novembro, de inclusión de Galicia.
18. Habilidades básicas na entrevista en intervención familiar. Técnicas de entrevista.
19. Decreto 183/2013, do 5 de decembro polo que se crea a Rede Galega de Atención Temperá
20. Gabinetes de orientación familiar de Galicia: Obxecto. Obxectivos. Principios de actuación.
- 21 Decreto 96/2014, do 3 de xullo polo que se regulan os puntos de encontro familiar en Galicia.

22. O absentismo escolar. Variables e perfil do alumnado absentista. Implicación e relación familia- escola.

23. Malos tratos á infancia: definición, identificación. Intervención familiar en situacións de malos tratos á infancia.”

Mondoñedo, 20 de xaneiro de 2020.- A alcaldesa-presidenta, María Elena Candia López.

R. 0126

OUROL

Anuncio

De conformidade cos artigos 112 da Lei 7/85, do 2 de abril e 169.3 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da lei reguladora das facendas locais, o Concello Pleno, en sesión extraordinaria celebrada o dezaioito de decembro de dous mil dezanove, adoptou o acordo de aprobación inicial do Orzamento Xeral desta entidade para o exercicio económico de dous mil vinte, que resultou definitivo ao non se ter presentado reclamacións durante o período de exposición pública. Faise público que o Orzamento ascende, tanto en gastos coma en ingresos, á cantidade de **DOUS MILLÓNS DEZANOVE MIL CATROCENTOS SETENTA E SETE EUROS CON SETENTA E SETE CÉNTIMOS, (2.019.477,77 €)**, correspondendo a cada capítulo as cantidades que a continuación se expresan, segundo o seguinte detalle:

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	EUROS
A) OPERACIÓNS CORRENTES		
1	Gastos de persoal	1.033.855,07 €
2	Gastos correntes en bens e servizos	593.860,00 €
3	Gastos financeiros	0,00 €
4	Transferencias correntes	67.800,00 €
5	Fondo de continxencia e outros Imprevistos	0,00 €
TOTAL OPERACIÓNS CORRENTES		1.695.515,07 €
B) OPERACIÓNS DE CAPITAL		
6	Investimentos reais	273.962,70 €
7	Transferencias de capital	50.000,00 €
8	Activos financeiros	0,00 €
9	Pasivos financeiros	0,00 €
TOTAL OPERACIÓNS DE CAPITAL		323.962,70 €
SUMA TOTAL GASTOS:		2.019.477,77 €