



## CONCELLO DE VILABOA (Pontevedra)

C/Toural, 1 – C.P. 36141 - Tlfnos.: 986 70 82 15 - 70 82 52 - Fax. 986 70 83 87 - Email. [info@vilaboa.org](mailto:info@vilaboa.org)

### **BASES PARA A SELECCIÓN POR CONCURSO – OPOSICIÓN DE UN EDUCADOR FAMILIAR**

#### **PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.**

O obxecto da convocatoria é prover unha praza de educador familiar como persoal funcionario interino, para a execución de programas de carácter temporal.

**SEGUNDA.-** A duración da relación funcional extenderase ata o 31 de decembro de 2010, condicionada á subvención procedente da Xunta de Galicia afectada á cobertura do ditado posto, debéndose finalizar con anterioridade de non percibirse a financiación.

#### **TERCEIRA.- RETRIBUCIÓN.**

As retribucións brutas mensuais ascenden a 1199,75 euros, e as cuotas á Seguridade Social a 391,42 euros con cargo ás partidas 321.131.00 e 321.160.00.

#### **CUARTA.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES**

Para ser admitidos ás probas selectivas, os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, (Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público).

a) Ter a nacionalidade española ou atoparse comprendido no eido de aplicación do Real Decreto 543/2001, de 18 de maio, sobre acceso o emprego público da Administración Xeral do Estado e os seus Organismos públicos de nacionais doutros Estados ós que lles é de aplicación o dereito á libre circulación de traballadores (art. 2)..

b) Poseer a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.

c) Ter cumpridos dezaséis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Non haber sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nen hallarse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do personal laboral, no que houbera sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional de outro Estado, non hallarse inhabilitado ou en situación equivalente nen haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

e) Ser diplomado en Maxisterio, Traballo social, Educación social ou licenciado en Pedagogía, Psicoloxía ou Psicopedagogía.

Todos estes requisitos deberánse posuír na data de remate do prazo de presentación da solicitude e mantelas ata o momento da formalización do contrato.



## CONCELLO DE VILABOA (Pontevedra)

C/Toural, 1 – C.P. 36141 - Tlfnos.: 986 70 82 15 - 70 82 52 - Fax. 986 70 83 87 - Email. [info@vilaboa.org](mailto:info@vilaboa.org)

### **QUINTA.- SOLICITUDES.**

5.1.- Os que desexen participar nas probas selectivas deberán cumprimentar unha instancia dirixida o Sr. Alcalde do Concello de Vilaboa no Rexistro Xeral do Concello de Vilaboa, ou na forma establecida no artigo 38.4 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, no prazo de 5 días naturais, a partir do seguinte ó da publicación desta convocatoria no Faro de Vigo. No caso de que as solicitudes se presentasen por correo, o interesado deberá acredita-la data de imposición do envío na oficina de correos co resgado correspondente e anunciar ó órgano de contratación, o mesmo día por fax ou telegrama a remisión da solicitude.

A instancia conterà, polo menos, os datos persoais do solicitante co seu enderezo completo e a denominación da praza convocada á que opta, acompañando unha fotocopia cotexada do Documento Nacional de Identidade e, no seu caso, da documentación acreditativa dos méritos alegados, así como da titulación mínima requirida.

Non obstante o servizo de persoal do Concello de Vilaboa facilitará ós interesados un modelo de solicitude.

5.2.- Os erros materiais, de feito ou aritméticos que se puidesen advertir poderanse emendar, en calquera momento, de oficio ou a petición dos interesados.

### **SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Transcorrido o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía dictará resolución declarando aprobada a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos no prazo máximo de 3 días. En dita resolución, que se deberá publicar no taboleiro de anuncios do Concello, indicaranse a designación nominal do Tribunal Cualificador así como o lugar, data e hora no que se valorarán os méritos do concurso, sinalando un prazo de 3 días hábiles para emendar o defecto que motivase a exclusión ou omisión.

No caso de se producir reclamacións deberase dictar nova resolución estimándoas ou desestimándoas coa publicación definitiva de admitidos e excluídos no Taboleiro de Edictos do Concello.

Os aspirantes que no prazo sinalado non emenden a exclusión ou non aleguen a omisión serán definitivamente excluídos da participación nas probas.

### **SÉTIMA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.**

7.1.- O Tribunal cualificador conformarase de acordo co artigo 61 da Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público.

Tódolos membros do tribunal, a excepción do presidente, deberán posuír titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso ás prazas convocadas e terán voz e voto.



## CONCELLO DE VILABOA (Pontevedra)

C/Toural, 1 – C.P. 36141 - Tlfnos.: 986 70 82 15 - 70 82 52 - Fax. 986 70 83 87 - Email. [info@vilaboa.org](mailto:info@vilaboa.org)

A presidencia ou, no seu caso, cada tribunal, poderán dispoñer a incorporación ós seus traballos de asesores especialistas, con voz e sen voto, cando a natureza ou circunstancias dalgunha das probas así o aconselle, limitándose os mencionados asesores a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

A Alcaldía, con anterioridade á celebración de cada unha das probas e xuntamente coa lista de admitidos, publicará no taboleiro de anuncios da Casa do Concello a resolución pola que se nomean os membros titulares e suplentes do tribunal cualificador.

Os membros do tribunal deberanse abster de intervir comunicándoo ó Sr. Alcalde cando concorra neles algunha das circunstancias previstas no artigo 28 da Lei 30/1992 de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, así como cando realizasen tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. Así mesmo os aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando nos mesmos concorra algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no artigo 29 da Lei 30/1992.

O tribunal cualificador non poderá actuar ou se constituír sen a asistencia, como mínimo, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, sendo imprescindible en todo caso a asistencia do presidente e do secretario, actuando con suxeición ás bases da convocatoria e quedando facultado para resolver cantas cuestións se susciten na interpretación das mesmas.

7.2.- Presidente: A Traballadora Social do Concello.

Secretario: O da corporación ou funcionario en quen delegue.

Vocais: Un empregado público laboral do Concello.

Un funcionario do Concello.

A Axente de Desenvolvemento Local do Concello.

### **OITAVA.- CALENDARIO E DESENVOLVEMENTO DO EXERCICIO.**

8.1.- 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 propoñer ó Sr. Alcalde a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas ós efectos procedentes.

Contra os acordos do tribunal poderase interpoñer recurso administrativo ante o Sr. Alcalde conforme ó previsto no artigo 114 da Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

### **NOVENA.- SELECCIÓN**

9.1.- O sistema de selección dos aspirantes será o de concurso oposición.

9.2.- A cualificación de cada aspirante nos diferentes exercicios do proceso de selección será a media aritmética das puntuacións outorgadas por tódolos membros do tribunal.



Cando entre dúas puntuacións outorgadas por membros do tribunal exista unha diferenza de tres ou máis enteiros, serán automaticamente excluídas as dúas cualificacións, maior e menor, das puntuacións outorgadas, segundo orde de votación, calculándose a media aritmética coas puntuacións outorgadas polos demais membros do tribunal. Cando se produza o suposto anterior constarán en acta as puntuacións outorgadas por cada membro do tribunal.

### **9.3.- Fase de concurso.**

A selección farase polo sistema de concurso, no que se valorará o seguinte

#### **1. Experiencia laboral:**

1.1. Experiencia laboral demostrada en postos de traballo como educador familiar.

Por cada mes desempeñando funcións de **educador familiar** na administración pública : 0,20 puntos

Por cada mes desempeñando funcións de **educador familiar** en asociacións ou entidades prestadoras de servizos sociais debidamente acreditadas.: 0,10 puntos

**Ata un máximo de 5 puntos.**

1.2.Experiencia demostrada como **educador familiar** con carácter voluntario e/ou en prácticas na administración pública :

Por cada mes desempeñando funcións de educador familiar voluntario ou en prácticas na administración pública: 0,10 puntos

Por cada mes desempeñando funcións de educador familiar voluntario ou en prácticas en asociacións ou entidades prestadoras de servizos sociais debidamente acreditadas: 0,05

**Ata un máximo de 3 puntos.**

#### **2. Cursos de formación realizados:**

Cursos directamente relacionados coas actividades a desenvolver como educador familiar (familia e infancia), expedidos ou homologados por institucións ou organismos públicos

- De 1 a 20 horas : 0.10 puntos por curso
- De 21 a 40 horas: 0,20 puntos por curso.
- De 41 a 60 horas: 0,30 puntos por curso.
- De 61 a 80 horas: 0,40 puntos por curso.
- De 81 a 100 horas: 0,50 puntos por curso.
- De máis de 100 horas: 0,60 puntos por curso.

**Ata un máximo de 2 puntos**

**3. Por participar como ponente** en cursos de formación, publicar artigos, ser tutor en prácticas ou ter realizado actividade docente, debidamente certificado ou homologado por organismos oficiais e en materias relacionadas directamente coa educación familiar: 0,5 puntos por



actividade

**Ata un máximo de 1 puntos.**

#### **4. Coñecemento do idioma galego**

- Curso de iniciación: 0,50 puntos.
- Curso de perfeccionamento: 1 punto.

**Ata un máximo de 1 puntos.**

#### **9.4.- Fase de oposición.**

Na fase de oposición se deberá presentar unha memoria relativa ó programa de educación familiar que desenvolvería neste Concello, tendo en conta as súas características socio-demográficas, defendendo a mesma perante o Tribunal quen valorará a mesma **ata un máximo de 10,0 puntos**. (Acolléndose ao temario acompañado no anexo I das bases)

**Será necesario acadar, como mínimo, 5 puntos.**

#### **9.5.- Cualificación final e relación de aprobados.**

Unha vez que o tribunal valore os méritos alegados polos aspirantes o tribunal publicará a relación dos mesmos pola orde da puntuación obtida no taboleiro de edictos da casa do Concello, e formulará unha proposta para ocupar a praza a favor do aspirante con maior puntuación, ó obxecto de que a Alcaldía proceda á aprobación da proposta formulada e á posterior contratación.

O tribunal, en ningún caso, poderá aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ó das prazas convocadas en cada proceso selectivo. Calquera proposta de aprobados que contraveña o establecido anteriormente será nula de pleno dereito.

Non obstante, o tribunal ó cualificar cada un dos exercicios non terá en conta a limitación anterior, a cal só se terá en conta para formular á Alcaldía a proposta coa relación de aprobados na que só se incluírán aqueles opositores que obtivesen maior puntuación total final, os cales nunca poderán superar o número de prazas convocadas.

No suposto de empate nas puntuacións totais finais de dous ou máis aspirantes resolverase por sorteo.

No caso de que o aspirante proposto renunciase ó posto de traballo, o tribunal poderá formular nova proposta a favor dos que lle sigan na orde de puntuación.

#### **9.6.- Aportación de documentos polos aspirantes aprobados.**



## CONCELLO DE VILABOA (Pontevedra)

C/Toural, 1 – C.P. 36141 - Tlfnos.: 986 70 82 15 - 70 82 52 - Fax. 986 70 83 87 - Email. [info@vilaboa.org](mailto:info@vilaboa.org)

A relación de aprobados, publicada no taboleiro de anuncios da casa do Concello, terá unha advertencia recordando ós opositores aprobados que deberán presentar a documentación sinalada nas bases para xustificar que cumpren os requisitos esixidos para o ingreso na función pública local e para a praza convocada.

Os aspirantes propostos aportarán dentro do prazo de cinco días naturais, contados dende a publicación da relación de aprobados, os documentos acreditativos de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria.

- 1) Documento Nacional de Identidade mediante fotocopia compulsada.
- 2) Fotocopia debidamente compulsada do título académico esixido para o ingreso.
- 3) Certificado médico sen prexuízo de posterior recoñecemento.
- 4) 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.

### **DÉCIMA.- CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES**

As bases xerais desta convocatoria vinculan á administración municipal, ó tribunal cualificador e ós aspirantes que participen nos procesos selectivos convocados.

Vilaboa, 25 de marzo de 2010  
O alcalde

José Luis Poceiro Martínez



## **ANEXO I**

### **TEMARIO EDUCADOR/A FAMILIAR**

#### *PARTE XERAL*

Tema 1. A Constitución española de 1978. Estructura e contido. Principios xerais. Reforma da Constitución. O Tribunal Constitucional.

Tema 2. Dereitos e deberes fundamentais dos españois. Regulación constitucional. Garantía e suspensión dos dereitos e liberdades. O Defensor do pobo.

Tema 3. A Coroa. Sucesión, Rexencia e Tutela. O Príncipe herdeiro. A Familia Real e a Casa do Rei.

Tema 4. As Cortes Xerais. Características e réxime xurídico. Composición, organización e atribucións da Cámara. Estatuto xurídico dos parlamentarios. Especial referencia á elaboración das leis.

Tema 5. O Goberno. Composición, designación, duración e responsabilidade dos membros do Goberno. Relacións entre o Goberno e as Cortes Xerais. O Consello do Estado.

Tema 6. A Administración. Relacións entre o Goberno e a Administración. Organización da Administración Xeral do Estado. A Administración Central do Estado. A Administración Periférica do Estado. A Administración Institucional e a Administración Corporativa.

Tema 7. A Administración das Comunidades Autónomas. Constitución das Comunidades Autónomas. Vías de acceso á autonomía. Institucións fundamentais

das Comunidades Autónomas. Os Estatutos de Autonomía. Competencia. O control sobre a actividade das Comunidades Autónomas. Convenios entre as Comunidades Autónomas.

Tema 8. O Poder Xudicial. Regulación. Principios xerais. O Consello Xeral do Poder Xudicial. A Organización xudicial española. O Ministerio Fiscal.

Tema 9. Evolución histórica da administración local en España. A administración local na Constitución. Entidades que comprende. Principais leis reguladoras do réxime local.

Relacións das Entidades locais coas restantes. Administracións Territoriais. Autonomía municipal e tutela. Tema 10. A provincia: concepto, elementos, organización,

competencias, órganos. Réximes especiais provinciais.

Tema 11. O municipio: concepto doutrinal e legal. Organización e competencias do municipio.

Obrigas mínimas. Elementos. O termo municipal. A poboación. O estatuto dos veciños. O Padrón de habitantes.

Tema 12. Órganos de goberno municipais de réxime común. O Alcalde. O Pleno: composición e funcións. A elección de Concelleiros. A Xunta de Goberno Local e os Tenentes de

Alcalde. Órganos complementarios. Os grupos políticos. Réxime de organización dos municipios de gran poboación. O concello aberto. Outros réximes especiais.

Tema 13. Outras entidades locais. Entidades locais de ámbito inferior ó municipio. As comarcas. As Mancomunidades de municipios. As Áreas Metropolitanas.

Tema 14. Os Regulamentos e Ordenanzas locais. Clases de Regulamentos e Ordenanzas.

Procedemento de elaboración e aprobación das ordenanzas. O regulamento orgánico. Os bandos. As normativas municipais como fonte do dereito e manifestación de autonomía.

Tipificación de infraccións e sancións.



## CONCELLO DE VILABOA (Pontevedra)

C/Toural, 1 – C.P. 36141 - Tlfnos.: 986 70 82 15 - 70 82 52 - Fax. 986 70 83 87 - Email. [Info@vilaboa.org](mailto:Info@vilaboa.org)

Tema 15. Persoal ó servizo da Administración Local: a Función Pública Local. Clases de funcionarios.

Tema 16. Dereitos e deberes dos funcionarios públicos. Dereitos de sindicación. Situacións administrativas. Incompatibilidades.

Tema 17. Os bens dos entes locais. O dominio público. O patrimonio privado da Administración.

Tema 18. O presuposto das Entidades Locais: contido, aprobación, execución e liquidación. O gasto público local.

Tema 19. Impostos municipais. Análise das súas principais figuras. Taxas. Contribucións especiais e prezos públicos.

Tema 20. Lei de Prevención de Riscos Laborais: ámbito de aplicación. Principios da acción preventiva. Obrigas dos traballadores en materia de prevención de riscos.

Tema 21. Os dereitos constitucionais dos/as empregados públicos. Políticas de promoción da paridade de xénero nas Administracións Públicas. A Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes.

### *PARTE ESPECÍFICA*

Tema 22. Lexislación vixente no ámbito de Servizos Sociais na Comunidade Autónoma de Galicia.

Tema 23. Lexislación vixente no ámbito de Familia, Infancia e Xuventude na Comunidade Autónoma de Galicia.

Tema 24. Normativa reguladora de menores a 3 niveis: internacional, nacional e autonómica. Declaracións, convencións leis máis destacadas no ámbito de menores.

Tema 25. Os Servizos Sociais Comunitarios Básicos e Específicos na Comunidade Autónoma de Galicia. Estructura. Funcións. Equipo profesional. O/A educador/a familiar.

Tema 26. Os equipamentos dos Servizos Sociais Comunitarios. Principio de descentralización. Centros Sociais Polivalentes.

Tema 27. Os Servizos Sociais na Administración Local. Atribución de competencias. Organización e funcionamento dun departamento. Situación do/a educador/a familiar na estrutura do servizo.

Tema 28. Os Servizos Comunitarios Especializados na Comunidade Autónoma de Galicia. Niveis e áreas de atención. Servizos, equipamentos e programas.

Tema 29. Equipos do menor. A súa composición, funcións e metodoloxía de intervención.

Tema 30. Protocolo de intervención en situacións de risco no ámbito de menores. Definición de situación de risco, detección e procedemento de intervención. Comunicación e coordinación entre os servizos sociais comunitarios e o equipo técnico do menor.

Tema 31. Protocolo de intervención en situacións de desamparo no ámbito de menores. Definición de situación de desamparo. Intervención do Equipo Técnico do menor. Valoración e propostas. Medidas e recursos.

Tema 32. Medidas preventivas e de protección ó menor. Tutela, garda, acollemento e adopción.

Tema 33. Plan de Igualdade. Áreas de intervención, obxectivos, actuacións e axentes implicados. Metodoloxía, seguimento e avaliación.

Tema 34. Lexislación vixente a nivel nacional e autonómico no ámbito de prevención e tratamento integral da violencia de xénero. Obxecto da lei, principios reitores, medidas acordadas e dereitos das mulleres vítimas de violencia. Coordinación entre as Administracións.

Tema 35. Violencia familiar. Violencia contra o/a cónxuxe, os/as fillos/as e os/as anciáns.



## CONCELLO DE VILABOA (Pontevedra)

C/Toural, 1 – C.P. 36141 - Tlfnos.: 986 70 82 15 - 70 82 52 - Fax. 986 70 83 87 - Email. [Info@vilaboa.org](mailto:Info@vilaboa.org)

- Topografía da violencia. Consecuencias e efectos sobre o entorno familiar.
- Tema 36. Malos tratos na infancia. Definición e tipoloxías. Prevención, detección e notificación. Medidas e recursos a aplicar.
- Tema 37. Características das familias maltratantes. Características das persoas maltratantes. Factores de risco. Características das familias. Prevalencia e consecuencias do maltrato.
- Tema 38. Adolescencia. Inadaptación social e conducta delictiva na adolescencia. Desenvolvemento evolutivo e social dos/as adolescentes. Factores de risco e factores de protección. Formas de comportamento conflitivo en xoves infractores.
- Tema 39. Atención a menores en conflito social. Definición. Actuación da Administración. Medidas de prevención e apoio, e medidas xudiciais. Centros de reeducación.
- Tema 40. Institucións para a infancia e xuventude na Comunidade Autónoma de Galicia. Tipos de centros de menores. Medidas de internamento.
- Tema 41. Problemática do menor institucionalizado. Características dos menores e proceso de adaptación. Centros de xustiza xuvenil.
- Tema 42. Acoso escolar. Bullying. Concepto. Causas. Perfil do agresor e da vítima. Detección, diagnóstico e intervención.
- Tema 43. O absentismo escolar. Variables e perfil do alumnado absentista. Implicación e relación familia-escola. Intervención do/a educador/a familiar.
- Tema 44. Orientación laboral e académica aos membros da unidade familiar.
- Tema 45. Problemática de drogas e alcol na familia e nos seus membros. Consumo de alcol e outras substancias. Indicadores de risco e factores familiares.
- Tema 46. Recursos de inclusión para as familias no Concello. Asociacionismo, servizos, programas e axudas.
- Tema 47. Exclusión social. Indicadores. Medidas de inclusión na Comunidade Autónoma de Galicia.
- Tema 48. O traballo do/a educador/a familiar con familias e grupos.
- Tema 49. Técnicas e instrumentos na Educación Familiar. Modelos de Intervención, metodoloxía e avaliación.
- Tema 50. Ámbitos e procedementos da intervención do/a Educador/ a Familiar. Valoración, diagnóstico, programación e avaliación.
- Tema 51. Tipoloxía e criterios de educación según o estilo educativo. Modelos parentales. Rol parental.
- Tema 52. A familia como institución social. Concepto e tipos de familia. A función socializadora da familia.
- Tema 53. Familias multiproblemáticas. Concepto e características. Acceso da familia aos servizos sociais comunitarios básicos. A intervención dos/as profesionais de Servizos Sociais.
- Tema 54. Recursos e servizos a familias, prestacións e axudas na Comunidade Autónoma de Galicia.
- Tema 55. Programas de apoio a familias como recurso de intervención no ámbito de menores de Galicia.
- Tema 56. Servizo de Mediación Familiar Galega. Mediagal. Concepto de mediación. Obxectivos do Persoas beneficiarias.



## CONCELLO DE VILABOA (Pontevedra)

---

C/Toural, 1 – C.P. 36141 - Tlfnos.: 986 70 82 15 - 70 82 52 - Fax. 986 70 83 87 - Email. [info@vilaboa.org](mailto:info@vilaboa.org)

Tema 57. Gabinetes de Orientación Familiar. Obxectivos. Principios de actuación e servizos. Persoas usuarias.

Tema 58. Programa Mentor 15. Inserción sociolaboral de menores en risco de exclusión social. Obxectivos do programa. Criterios de admisión. Perfil das persoas usuarias. Actividades e recursos.

Tema 59. Preescolar na casa, educar en familia. Obxectivos do programa. Metodoloxía. Principios e ámbitos de actuación.

Tema 60. Voluntariado e Acción Voluntaria. Entidades de acción voluntaria. Obxectivos e principios básicos. Competencias da persoa voluntaria.