



CONCELLO DA MOI HOSPITALARIA VILA DE MONDARIZ
BALNEARIO

RESOLUCIÓN DA ALCALDÍA

Á vista do expediente que se tramita para proceder á cobertura por persoal laboral fixo da gardería municipal dos postos de traballo que a seguir se especifican, incluído no proceso de consolidación de emprego temporal, oferta de emprego público do ano 2018:

Características das prazas obxecto da convocatoria:

A) Denominación: **Director/a gardería municipal**

Sistema selectivo: concurso-oposición libre

Número de prazas: 1

Xornada: tempo completo

Grupo: asimilado á Escala Administración Especial, Subescala servizos especiais, Clase cometidos especiais, Subgrupo A2

Titulación: Diplomado Universitario de Maxisterio, Grado en Mestre de Educación Infantil ou asimilado

B) Denominación: **Técnico/a Superior de educación infantil**

Sistema selectivo: Concurso-oposición libre

Nº de prazas: 3

Xornada: tempo completo

Grupo: asimilado á Escala Administración Especial, Subescala servizos especiais, Clase cometidos especiais, subgrupo C1

Titulación: Técnico/a superior de educación infantil ou asimilado

Examinadas as bases da convocatoria en relación coa selección de persoal referenciada e de conformidade co artigo 21.1.g) da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local,

RESOLVO

PRIMEIRO. Aprobar as Bases reguladoras das probas selectivas de persoal laboral fixo da gardería municipal de Mondariz Balneario, incluído no proceso de consolidación de emprego temporal, polo sistema de concurso-oposición libre (Oferta de emprego público do ano 2018 do Concello de Mondariz Balneario).

BASES XERAIS E CONVOCATORIA DO PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL FIXO DA GARDERÍA MUNICIPAL DE MONDARIZ BALNEARIO INCLUÍDO NO PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL, POLO SISTEMA CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE (OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2018 DO CONCELLO DE MONDARIZ-BALNEARIO).





CONCELLO DA MOI HOSPITALARIA VILA DE MONDARIZ BALNEARIO

PRIMEIRA. OBXECTO DA CONVOCATORIA

É obxecto das presentes bases a regulación da convocatoria dos procesos selectivos seguintes:

- Unha (1) praza de persoal laboral Director/a Gardería Municipal, tipo de xornada a tempo completo, asimilado á Escala de Administración Especial, Subescala servizos especiais, Clase cometidos especiais, subgrupo A2, incluída na Oferta de Emprego Público do ano 2018.
- Tres (3) prazas de persoal laboral Técnico/a Superior de Educación Infantil da Gardería Municipal, tipo de xornada a tempo completo, asimilado á Escala de Administración Especial, Subescala servizos especiais, Clase cometidos especiais, subgrupo C1 incluída na Oferta de Emprego Público do ano 2018.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

A normativa aplicable a dito proceso selectivo atópase especialmente prevista en: Artigo 103 da Constitución Española; Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións vixentes en materia de réxime local; Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia; Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro que aproba o Texto Refundido do Estatuto básico do empregado público; Lei 30/1984, de 2 de agosto, medidas para a reforma da función pública; Real decreto 896/1991, de 7 de xuño, sobre as regras básicas e os programas mínimos aos que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios da Administración Local; Lei 50/1998, de 30 de decembro, de medidas fiscais, administrativas e do orde social; Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia; Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia de 20 de marzo de 1991, e supletoriamente o Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado.

TERCEIRA. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.

Con carácter xeral, para participar nas probas selectivas as persoas aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican, ademais dos que se establezan nas bases específicas, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes e deberán manterse durante todo o proceso selectivo:

- a) Ser español ou nacional dalgún dos estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún Estado en que en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España sexa de aplicación a libre circulación de traballadores. Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe de español e de nacional doutros estados membros da Unión Europea, e o de nacional dalgún Estado ó cal en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estean separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores da dita idade dependentes.
- b) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Estar en posesión do título académica que se estableza nas bases específicas. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite fielmente a súa homologación.
- d) Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que aspira, sen que se padeza enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.
- e) A condición de persoa con discapacidade e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. As persoas aspirantes con discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.





CONCELLO DA MOI HOSPITALARIA VILA DE MONDARIZ BALNEARIO

- f) Non ter sido separada/o 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.
- g) No suposto 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 ó emprego público.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

As instancias solicitando participar no proceso selectivo, dirixiranse ao Sr. Alcalde do Concello de Mondariz Balneario. Presentaranse, debidamente cubertas, no Rexistro Xeral do Concello, no modelo oficial, que será facilitado no Concello de Mondariz Balneario, sito na R/ Constitución, 1 ou na páxina web www.mondarizbalneario.es, achegando a documentación solicitada, no prazo de vinte (20) días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE); ou por calquera das formas establecidas no art. 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Nos supostos previstos nos apartados b), c) d) e e) do artigo 16.4, as persoas aspirantes deberán comunicalo ao Concello mediante telegrama ou telefax (986 66 20 61) ou no correo electrónico "concello@mondarizbalneario.es", remitindo copia completa da solicitude rexistrada, durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias.

Ás solicitudes debidamente cubertas, achegaranse os documentos que a continuación se indican e de acordo coa seguinte orde:

- a. Fotocopia compulsada do DNI ou NIE. Ademais, as persoas aspirantes estranxeiras deberán presentar documento que acredite que é nacional da Unión Europea ou dalgún Estado ó cal en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación á libre circulación de traballadores. E, así mesmo, os familiares das anteriores deberán presentar ademais fotocopia compulsada dun documento que acredite esta condición.
- b. Fotocopia cotexada da titulación requirida para o acceso ó posto.
- c. Relación dos méritos que aleguen as persoas aspirantes pola orde que se establece na convocatoria, unindo á dita relación os documentos xustificativos dos mesmos (orixinais ou fotocopias compulsadas).
- d. Xustificante acreditativo do aboamento de pago dos dereitos de exame, na contía de 30 €.
- e. O pagamento efectuarase na conta bancaria da entidade "ABANCA" de Mondariz a nome do Concello de Mondariz Balneario, co IBAN ES73 2080 5572 4630 4000 0058. Deberá expresarse con claridade os datos da persoa aspirante a quen corresponde o ingreso e a convocatoria á que se atribúe o pagamento. Os dereitos de exame só serán devoltos ós/ás que non fosen admitido/as nas probas selectivas por non reunir os requisitos esixidos na convocatoria.

QUINTA. ADMISIÓN DE PERSOAS ASPIRANTES, DATA E LUGAR DE CELEBRACIÓN DAS PROBAS.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo dun mes, pola que declarará aprobada a lista provisional de persoas admitidas e excluídas.

Esta resolución publicarase no Boletín Oficial da Provincia, no Taboleiro de Edictos da Casa do concello e páxina web. Na publicación farase constar apelidos, nome e número do DNI/NIE, así como, se é o caso, as causas que motivaron a súa exclusión.

As persoas aspirantes excluídas ou omitidas nas ditas relacións disporán dun prazo de dez (10) días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución no BOP, para presentar as reclamacións oportunas ou emendas de defectos, nos termos do art. 68 da Lei 39/15. Se no dito prazo non se emendan os defectos serán definitivamente





CONCELLO DA MOI HOSPITALARIA VILA DE MONDARIZ BALNEARIO

excluídas da realización das probas.

En todo caso, co obxecto de evitar erros e, no suposto de producirse, posibilitar a súa emenda no tempo e na forma, as persoas aspirantes comprobarán se os seus datos figuran recollidos correctamente na correspondente relación de persoas admitidas.

No caso de non presentarse alegacións ou emendas á lista provisional, elevarase a definitiva.

A resolución pola que se aproba lista provisional de persoas admitidas e excluídas será definitiva no caso de non haber persoas excluídas.

A resolución pola que se aproba a lista definitiva publicarase do mesmo xeito que a provisional, determinando, así mesmo, lugar, data e hora de comezo das probas selectivas e composición do tribunal, e será determinante dos prazos a efectos de posibles impugnacións ou recursos.

SEXTA. TRIBUNAL CUALIFICADOR

1. Composición.

Os órganos de selección das probas selectivas terán carácter colexiado e estarán integrados por un mínimo de 5 membros, un/unha presidente/a, un/unha secretario/a e tres vogais, así como os respectivos suplentes, nomeados pola Alcaldía, previa verificación técnica do cumprimento dos requisitos legalmente establecidos.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non poderá exercerse esta en representación ou por conta de ninguén.

A composición dos órganos de selección será predominantemente técnica, e todos/as os/ as membros/as deberán contar cun nivel de titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso á praza; non poderá formar parte o persoal de elección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

Correspóndelle á presidencia acordar as convocatorias das sesións ordinarias e extraordinarias, presidir as sesións, moderar o desenvolvemento dos debates e suspendelos por causas xustificadas, asegurar o cumprimento das leis, dirimir co seu voto os empates nos termos legalmente previstos, visar as actas e certificacións dos acordos do órgano de selección e as demais que lle outorgue a lexislación vixente.

O/a secretario/a, que intervirá con voz e sen voto, desempeñará funcións de asesoramento legal ao órgano de selección, custodia dos exames e actas, elaboración de actas dos acordos, informe e proposta de resolución das alegacións e/ou reclamacións e recursos administrativos que se poidan presentar contra os actos e acordos do órgano de selección. Igualmente deberá realizar as funcións previstas no artigo 16 e seguintes da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

2. Asesores especialista.

O órgano de selección poderá contar con asesores/as especialistas para a realización de todas ou algunha das probas, estes/as colaborarán co órgano de selección exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas e deberán comparecer a título individual, con voz e sen voto, debendo cumprir os requisitos que para a participación en condición de membros dos órganos de selección establece a lexislación vixente.

3. Asistencia técnico-administrativa.

Polo Órgano de Selección deberá acordarse na sesión constitutiva o número máximo de sesións, debendo facerse constar na correspondente acta, podendo ampliarse unicamente por causa xustificada mediante novo acordo do mesmo, debidamente motivado na acta.

O órgano de selección poderá, mediante acordo expreso documentado na acta da primeira sesión ou da sesión constitutiva, de estímalo necesario e imprescindible para o adecuado desenvolvemento do proceso de selección, solicitar o apoio técnico e administrativo do persoal do Concello, que en ningún caso poderá custodiar documentación nin actas; nin estar presente nas deliberacións, correccións e/ou avaliacións que se realicen polo órgano de selección, baixo a responsabilidade directa da Presidencia do órgano de selección.

4. Regras de funcionamento.

4.1. Constitución do órgano de selección. O órgano de selección deberá acordar na sesión constitutiva o número máximo de sesións.





CONCELLO DA MOI HOSPITALARIA VILA DE MONDARIZ BALNEARIO

Para a válida constitución do órgano de selección os efectos da realización das distintas probas, deliberacións, cualificacións e adopción de acordos, requirirase, en calquera caso, a presenza do presidente e do secretario ou, no seu caso, de quen os substitúa, e máis a metade, cando menos, dos vogais integrantes.

No caso de vacante por ausencia, enfermidade ou calquera outra causa legal, o/a presidente/a será substituído/a, segundo o disposto na resolución que o/a nomeou. No caso de que tampouco poida concorrer a persoa substituta, corresponderalle á presidencia do órgano de selección ao vogal de maior antigüidade e de máis idade, de entre os seus membros.

No caso de vacante por ausencia, enfermidade ou calquera outra causa legal, o/a secretario/a será substituído/a, segundo o disposto polo órgano que o/a nomeou. No caso de que tampouco poida concorrer a persoa substituta, corresponderá a función de secretario a un dos vogais, tralo acordo adoptado polo órgano de selección na primeira sesión logo da súa constitución.

As resolucións do órgano de selección vinculan á Administración, sen prexuízo de que esta, de ser o caso, poida proceder a súa revisión, conforme o previsto no artigo 106 e seguintes da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

Contra as resolucións e actos do órgano de selección e os seus actos de trámite cualificados, poderán interpoñerse os recursos que legalmente procedan en dereito.

O órgano de selección adaptará o tempo e os medios de realización dos exercicios dos/das aspirantes con discapacidade, de forma que se garanta a igualdade de oportunidades cos demais participantes, nos termos establecidos na normativa vixente.

O Secretario do tribunal deberá confirmar a recepción da convocatoria por parte dos seus membros, salvo que a mesma se poida acreditar por medios electrónicos.

4.2. Ausencias temporais dos membros do órgano de selección.

Unha vez constituído validamente o órgano de selección, cando algún/algunha dos seus membros se ausente durante a realización ou corrección das probas, o/a secretario/a farao constar na correspondente acta.

Se a ausencia ten lugar durante a corrección mediante lectura pública dun exercicio, o/a secretario/a deberá facer constar expresamente tal circunstancia na acta. O/a vogal ausente non poderá outorgar puntuación ao exercicio realizado.

4.3. Abstención e recusación.

Os/as membros/as do órgano de selección deberanse abster de intervir, e notificaranllo ao órgano que os designe, cando concorran neles/as circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, así como cando realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivos de acceso nos cinco anos inmediatamente anteriores á publicación desta convocatoria, consonte ao disposto no artigo 13.2 do Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, do Regulamento xeral de ingreso.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán recusar os/as membros/as do órgano de selección cando, ao seu xuízo, concorran neles/as algunha das circunstancias previstas no parágrafo anterior, conforme ao establecido no artigo 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

4.4. Publicidade.

Todas as actuacións dos órganos de selección publicaranse no taboleiro de edictos da corporación e no de anuncios do lugar onde se leven a cabo as probas, así como na páxina web do Concello.

4.5. Proposta de nomeamento.

Os órganos de selección non poderá propoñer ou declarar que superaron as probas un número de aspirantes superior ao das prazas que se convocan.

Con todo, sempre que os órganos de selección propuxesen o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas, e con fin de asegurar a cobertura destas, cando se produzan renuncias de aspirantes seleccionados/as, antes do seu nomeamento ou toma de posesión, o órgano que convoca poderá requirir do órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan os/as propostos/as, para o seu posible nomeamento como persoal laboral fixo.

4.6. Dereitos económicos dos membros dos órganos de selección.

A categoría de cada órgano de selección, e os conseguíntes dereitos económicos pola asistencia ás distintas





CONCELLO DA MOI HOSPITALARIA VILA DE MONDARIZ BALNEARIO

sesións, regularanse polo disposto no Real decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

Os dereitos económicos dos asistentes aos órganos de selección, técnicos especialistas e administrativos, rexeranse tamén polo dito Real decreto, e percibirán a mesma cantidade cá correspondente a un vogal, sempre que a súa asistencia fose requirida polo presidente/a do citado órgano e así conste expresamente na acta.

Estas mesmas normas rexerán en canto á determinación do número máximo de asistencias para cada proceso selectivo, que determinará o presidente do órgano de selección, unha vez coñecido o número de aspirantes admitidos/as.

As asistencias devengarase por cada sesión realizada, con independencia de se esta se estende a máis dun día. No caso de que nun mesmo día se realice máis dunha sesión, devengarase unicamente unha asistencia.

SÉTIMA. COMEZO E DESENVOLVEMENTO DAS PROBAS SELECTIVAS E PROGRAMA.

As probas non darán comezo ata transcorridos dous meses mínimo dende a data de publicación do anuncio resumido no B.O.E.

Unha vez comezadas as probas selectivas, non será obrigatoria a publicación da celebración dos sucesivos exercicios no Boletín Oficial da Provincia, senón que será suficiente coa súa exposición no Taboleiro de Edictos da Casa do Concello e na páxina web.

As persoas aspirantes deberán presentarse para a realización de cada exercicio provistos de DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal.

As persoas aspirantes serán convocadas para cada exercicio en único chamamento, sendo excluídas da oposición as que non comparecesen, agás nos casos debidamente xustificadas e libremente valorados polo tribunal. As razóns ou probas xustificativas formularanse dentro das vinte e catro (24) horas seguintes á celebración do exercicio ao que non compareceran.

Non obstante o anterior, as mulleres embarazadas que prevexan que polas circunstancias derivadas do seu avanzado estado de xestación e previsión de parto, ou eventualmente primeiros días de puerperio, a súa coincidencia coas datas de realización de calquera dos exames previstos nas probas selectivas, poderán poñelo en coñecemento do tribunal, xuntando á comunicación o correspondente informe médico oficial. A comunicación deberá realizarse como mínimo 48 horas logo do anuncio da data do exame. A citada notificación leva consigo o consentimento da interesada para permitir o acceso do tribunal ou do órgano convocante aos datos médicos necesarios relacionados coa súa situación.

O tribunal decidirá en cada caso, sobre a base da información de que dispoña, se proceda ou non realizar a proba nun lugar alternativo ou ben un aprazamento da proba, ou ben ambas medidas conxuntamente. Non se admitirá recurso respecto das decisións do tribunal neste punto, sen prexuízo de que as razóns da impugnación se inclúan en calquera outro recurso admisible de acordo coas regras xerais do proceso selectivo.

En calquera momento as persoas aspirantes poderán ser requiridas polo tribunal correspondente coa finalidade de acreditaren a súa personalidade.

Os exercicios escritos serán lidos publicamente, se así o acordase o tribunal, podendo este dialogar ca persoa aspirante coa fin de determinar os seus coñecementos sobre o contido do exposto. As cualificacións dos aspirantes aprobados en cada unha das probas serán publicadas no Taboleiro de Edictos da Casa do Concello e páxina web.

Desde a total conclusión dunha proba ata o comezo da seguinte, deberá transcorrer un prazo mínimo de corenta e oito (48) horas e máximo de corenta (40) días naturais.

De cada sesión que celebre o tribunal redactarase unha acta pola/o secretaria/o do mesmo na que se farán constar a cualificacións dos exercicios das persoas aspirantes, así como as incidencias que se produzan.

OITAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN E CUALIFICACIÓN DOS EXERCICIOS.





CONCELLO DA MOI HOSPITALARIA VILA DE MONDARIZ BALNEARIO

O sistema de selección será o de concurso - oposición, no que a fase de oposición será previa a de concurso. A puntuación máxima de ambas fases será de 100 puntos.

a) Fase de oposición.

Será puntuada cun máximo de 60 puntos. Os procedementos de selección, en fase de oposición, consistirán en probas de coñecementos xerais ou específicos teóricos e prácticos, incluídas as tipo test, segundo a natureza e as funcións dos postos de traballo que vaian desempeñar as persoas seleccionadas e regúlanse nas bases específicas de cada posto.

b) Fase de concurso:

Non terá carácter eliminatorio e consistirá na avaliación por parte do Tribunal dos méritos que concorran en cada unha das persoas aspirantes, referidos á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

A puntuación máxima desta fase será de 40 puntos, valorándose cada un dos méritos do xeito que se establece nas bases específicas de cada posto.

A fase de concurso, non terá carácter eliminatorio nin poderá terse en conta para superar as probas da fase de oposición e faranse públicas tras a valoración das mesmas. O tribunal non poderá valorar o non alegado e probado polas persoas aspirantes nos documentos achegados no momento de presentaren a solicitude para admisión ás probas selectivas, sen que sexa admisible a concesión de prazo para emendar a falta de alegacións ou de proba de méritos.

A cualificación final do proceso de selección desenvolverase sumando a puntuación obtida no concurso e nas probas da fase de oposición.

NOVENA. RELACIÓN DE PERSOAS APROBADAS.

Finalizadas as probas selectivas o tribunal fará pública no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na páxina web a relación definitiva das persoas aspirantes aprobadas indicando o seu D.N.I./N.I.E e pola orde da puntuación obtida. Esta relación presentarase ao Alcalde coa proposta de nomeamento da persoa ou persoas candidatas, para o seu nomeamento.

Os tribunais non poderán aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao das prazas que se convocaran, resultando nulo de pleno dereito calquera acordo que contraviñese o disposto por esta norma.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

A persoa ou persoas aspirantes propostas chegará a administración municipal, no prazo de vinte (20) días naturais, contados a partir da publicación da lista de persoas aprobadas, os documentos seguintes:

- 1 . Certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.
- 2 . Declaración de non ter sido separada 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. No suposto de ser nacional doutro Estado, declaración xurada ou promesa de non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, o acceso ó emprego público.
3. Declaración responsable de non encontrarse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ó momento da súa toma de posesión.





CONCELLO DA MOI HOSPITALARIA VILA DE MONDARIZ BALNEARIO

4 . Fotocopia da cartilla da Seguridade Social (no caso de estar afiliada).

As persoas aspirantes que fagan valer a súa condición de persoas con discapacidade deberán presentar certificado dos órganos competentes da Administración titular da competencia nesta materia que acredite tal condición e, igualmente, deberán presentar certificado dos citados órganos ou da administración sanitaria acreditativo de compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

Quen tivese a condición de funcionario público de carreira non terá que xustificar documentalmente as condicións e requisitos xa acreditados para obter o seu anterior nomeamento, unicamente deberá presentar certificación da Administración Pública da que dependese, que acredite tal condición e demais circunstancias que consten no seu expediente persoal ou folla de servizos.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base, agás nos casos de forza maior, ou cando do exame da mesma se deduza que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 3ª non poderán ser nomeados persoal do Concello e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorreran por falsidade na solicitude de participación.

UNDÉCIMA. NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN

Rematados os procesos selectivos e presentada a documentación polas persoas interesadas, o Sr. Alcalde efectuará o nomeamento, a favor do candidato proposto.

O nomeamento deberá ser notificado ás persoas interesadas, que deberá tomar posesión dentro do prazo máximo dun mes, contado dende o día da data de notificación.

No acto de toma de posesión, o persoal nomeado deberá presentar xuramento ou promesa de non estar incurso en ningunha causa de incompatibilidade conforme ao disposto pola Lei 53/1984, de 26 de decembro de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

DUODÉCIMA. IMPUGNACIÓN

Contra as presentes bases, que poñen fin á vía administrativa, poderá interporse recurso potestativo de reposición ante a Alcaldía deste Concello de Mondariz Balneario, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á súa publicación, de conformidade co establecido nos artigos 112.1 , 114.1.c) , 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas - LPACAP-.

Tamén poderá interpor alternativamente recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo con sede en Pontevedra, no prazo de dous meses, de conformidade co establecido nos artigos 30 , 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas -LPACAP- e 8 , 10 e 46 da Lei Reguladora da Xurisdición Contencioso - Administrativa.

Si se optase por interpor o recurso de reposición potestativo, non poderá interpor recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produza a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que se poida exercitar calquera outro recurso que estime pertinente.

BASES ESPECÍFICAS DO PROCESO DE SELECCIÓN DUNHA (1) PRAZA DE DIRECTOR/A GARDERÍA MUNICIPAL, INCLUÍDA NO PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL. SISTEMA CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2018 DO CONCELLO DE MONDARIZ-BALNEARIO.

1. Sistema de selección, número de prazas e funcións

- Denominación: Director/a gardería municipal





CONCELLO DA MOI HOSPITALARIA VILA DE MONDARIZ BALNEARIO

- Sistema selectivo: Concurso-oposición
- N° de prazas: 1

Funcións do posto de Director/a Gardería Municipal

As funcións do posto son as propias dun/dunha Director/a de Gardería Municipal do Concello de Mondariz Balneario, e así entre outras:

- Asumir a dirección ordinaria así como planificar, supervisar, dirixir, coordinar e organizar os recursos tanto humanos como materiais da Gardería Municipal.
- Revisar os procedementos, criterios de actuación e suxestións para a mellora da Gardería Municipal
- Asesorar tecnicamente aos responsables políticos da Área. Emitir informes técnicos e propostas de resolución en materias da súa competencia.
- Impulsar a tramitación dos expedientes e execución das actividades, facer que a unidade funcione con normalidade e propor reformas de mellora.
- Velar polo cumprimento en prazo de actos, acordos e actividades.
- Desempeñar todas aquelas tarefas técnicas que teñan encomendadas outros postos dependentes, acordos coa súa capacidade profesional.
- Atender de forma individualizada aos/ás usuarios/as mediante información e asesoramento persoal, telefónico ou por escrito.
- Calquera outra, propia da súa capacitación profesional, e vinculada co eido competencial no que se integra.

2. Dotación económica

As retribucións serán as establecidas no cadro de retribucións do Orzamento Municipal.

3. Requisitos esixidos

Ademais dos requisitos sinalados na base terceira das Bases Xerais deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Estar en posesión do título de Diplomado Universitario de Maxisterio. Grado en Mestre de Educación Infantil ou asimilado. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite fielmente a súa homologación.
- b) Estar en posesión do título de manipulador de alimentos.
- c) Dispoñer do curso básico de primeiros auxilios.
- d) Carecer de antecedentes penais por delitos sexuais.

As persoas aspirantes deberán posuír todos os requisitos esixidos no apartado anterior o día en que remate o prazo para presentar as solicitudes.

4. Dereitos de exame

Será requisito necesario para participar nas probas selectivas aboar, dentro do prazo de presentación de instancias, os dereitos de exame que ascenden a 30,00 €, segundo o establecido na base cuarta das Bases Xerais.

5. Presentación de instancias

As instancias solicitando tomar parte neste proceso selectivo dirixiranse á Alcaldía-Presidencia e presentaranse na forma e prazo sinalados na base 4 das Bases Xerais.

Á instancia acompañarase inescusablemente:

- Fotocopia compulsada do D.N.I.
- Xustificante acreditativo de abono do importe dos dereitos de exame.
- Fotocopia compulsada da documentación acreditativa dos méritos alegados na fase de concurso acompañada dunha relación numerada dos documentos que se entregan segundo a orde do baremo establecido na base específica 6.1.
- Acreditación de dispoñer do CELGA 3, perfeccionamento ou equivalente no idioma galego para acadar a exención da realización da proba de coñecemento do idioma galego.





CONCELLO DA MOI HOSPITALARIA VILA DE MONDARIZ BALNEARIO

6. Contido do proceso selectivo, forma de desenvolvemento e sistema de cualificación:

6.1. Fase de concurso.

O Tribunal avaliará os méritos que aleguen os aspirantes, debidamente xustificados, conforme se sinala na base oitava das bases xerais e o seguinte baremo:

Baremo de méritos:

1. *Experiencia profesional:* A puntuación máxima deste apartado será de 38 puntos. Non se discriminará entre xornada parcial e completa.

- Por servizos prestados na administración local en posto de traballo de igual ou superior categoría ao posto de traballo obxecto desta convocatoria, 0,15 puntos cada mes de traballo.
- Por servizos prestados en calquera administración pública en posto de traballo de igual ou superior categoría ao posto de traballo obxecto desta convocatoria, 0,05 puntos cada mes de traballo.

2. *Cursos de formación:* 2 puntos máximo.

Valoraranse os cursos impartidos ou homologados polas administracións públicas, por promotores incluídos nos acordos de formación continua coas administracións públicas, así como os realizados en empresas concertadas coa Administración, sempre e cando garden relación coas funcións a desempeñar. A valoración realizarase do seguinte xeito:

- Por cada curso con duración igual ou superior a 200 horas lectivas: 0,9 puntos.
- Por cada curso con duración igual ou superior a 100 horas lectivas: 0,8 puntos.
- Por cada curso con duración igual ou superior a 50 horas lectivas: 0,7 puntos.
- Por cada curso con duración igual ou superior a 20 horas lectivas: 0,6 puntos.
- Por cada curso con duración inferior a 20 horas lectivas: 0,3 puntos.

A formación acreditarase mediante certificado ou diploma no que conste o número de horas, nome, data do curso e datos persoais. Non se terán en conta os certificados ou diplomas nos que non figure o número de horas lectivas.

A fase de concurso, non terá carácter eliminatorio nin poderá terse en conta para superar as probas da fase de oposición e faranse públicas tras a valoración das mesmas. O tribunal non poderá valorar o non alegado e probado polas persoas aspirantes nos documentos achegados no momento de presentaren a solicitude para admisión ás probas selectivas, sen que sexa admisible a concesión de prazo para emendar a falta de alegacións ou de proba de méritos.

6.2. Fase de oposición.

Será puntuada cun máximo de 60 puntos:

Primeiro exercicio: Teórico de carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito dous cuestionarios tipo test de:

- Cuestionario 1: 30 preguntas, e 4 preguntas de reserva, con catro respostas alternativas das que só unha será a correcta, sobre o contido do programa especificado na convocatoria (ANEXO I) como TEMARIO XERAL.
- Cuestionario 2: 50 preguntas, e 4 preguntas de reserva, con catro respostas alternativas das que só unha será a correcta, sobre o contido do programa especificado na convocatoria (ANEXO I) como TEMARIO ESPECIFICO.

O tempo máximo para a realización deste exercicio será de 150 minutos para os 2 cuestionario.

Cada resposta correcta valorarase con 0,75 puntos. Cada resposta incorrecta restará 0,10 puntos. As respostas en branco non puntuarán.





CONCELLO DA MOI HOSPITALARIA VILA DE MONDARIZ BALNEARIO

O exercicio cualificarase de 0 a 60 puntos e será necesario para superalo un mínimo de 11,25 puntos no primeiro exercicio, e 18,75 no segundo, debendo superarse os dous exercicios.

As persoas aspirantes deberán presentarse para a realización do exercicio provistos do DNI/ NIE ou dun documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal de selección.

O exercicio realizarase a porta cerrada coa única presenza das persoas opositoras, os membros do tribunal e as persoas colaboradoras que este último designe, no seu caso.

Segundo exercicio:

Os aspirantes que non acrediten estar en posesión do título CELGA 3 ou equivalente, deberán realizar unha proba de carácter obrigatorio sobre o coñecemento da lingua galega que se valorará co resultado de apto ou non apto. Terá carácter eliminatorio.

Consistirá na tradución, nun tempo máximo de trinta minutos, dun texto de castelán a galego e outro de galego a castelán propostos os dous polo tribunal.

A cualificación final da fase de oposición obterase sumando as puntuacións obtidas nos exercicios de que consta a mesma.

A cualificación final do proceso de selección desenvolverase, sumando a puntuación obtida no concurso e nas dúas probas da fase de oposición.

7. Aportación de documentación

A persoa aspirante proposta para contratación achegará, dentro do prazo de 20 días naturais contados desde a publicación da relación de aprobados, ademais dos documentos sinalados na base décima das Bases Xerais, a seguinte documentación:

- a) Fotocopia compulsada do título de Diplomado Universitario de Maxisterio. Grado en Mestre de Educación Infantil ou asimilado.
- b) Fotocopia compulsada do título de manipulador de alimentos en vigor.
- c) Fotocopia compulsada do título básico de primeiros auxilios.
- d) Certificado actualizado do Rexistro Central de Delinquentes Sexuais de carecer de antecedentes penais de natureza sexual.

ANEXO I. TEMARIO

TEMARIO XERAL

TEMA 1.— A Constitución española de 1978: proceso de xestación e consolidación. Estrutura e principios xerais. O procedemento de reforma da Constitución.

TEMA 2.— A organización territorial do Estado 1: Estado Unitario. Confederación de Estados. Estado Federal. Estado Autonómico: O modelo español. Os Entes territoriais do Estado español: a Administración local e as Comunidades autónomas. Esquema Xeral. Principios Constitucionais.

TEMA 3.— A organización territorial do Estado 2: A Administración Local. As Comunidades Autónomas. Os Estatutos de Autonomía: Elaboración. Significado e contido. Reforma. Enumeración das Comunidades Autónomas.

TEMA. 4.— A Administración pública no ordenamento español 1: Concepto e Acepcións. A Administración como función e como actividade: Diferenciacións. Elementos da Administración pública. Privilexios ou prerrogativas da Administración pública.

TEMA. 5.— A Administración pública no ordenamento español 2: Organización da Administración Xeral do Estado: Introducción e Regulación. Concepto e clases de órganos. A personalidade xurídica da Administración pública: Concepto de persoas xurídicas. Clases de persoas xurídicas. Personalidade xurídica da Administración pública. Clases de Administracións públicas. As Administracións públicas non territoriais. Sector público institucional e





CONCELLO DA MOI HOSPITALARIA VILA DE MONDARIZ BALNEARIO

Administración corporativa. Normas básicas do sector público institucional. Sector público institucional estatal. Sector público institucional local. Administración corporativa.

TEMA 6.— Organización da Función pública Local: Funcionarios con habilitación de carácter nacional. Funcionarios propios das Corporacións locais. O persoal laboral e eventual ao servizo das entidades locais. O persoal directivo das entidades locais. A oferta de emprego público e as relacións de postos de traballo.

TEMA 7.— Procedemento administrativo 1: Orixe, concepto, clases e normas reguladoras. Principios xerais do procedemento administrativo. Principios xerais da actuación administrativa. Principios xerais do procedemento. Dimensión temporal do procedemento administrativo: Días e horas hábiles. Cómputo de prazos.

TEMA 8.— Procedemento administrativo 2: Recepción e rexistro de documentos: Rexistro electrónico xeral. Presentación de documentos. Arquivo electrónico único. Réxime transitorio. Réxime de validez das copias e documentos a emitir pola Administración e dos achegados polos interesados.

TEMA 9.— Dereitos e deberes dos empregados públicos 1: Catálogo de dereitos dos empregados públicos. Dereitos económicos dos funcionarios públicos. Réxime retributivo do persoal ao servizo das Entidades locais. Deberes dos empregados públicos. Réxime de Incompatibilidade. Réxime Disciplinario. Responsabilidade disciplinaria. Exercicio da potestade disciplinaria. Clasificación das faltas disciplinarias. Sancións. Prescrición de faltas e sancións. Procedemento disciplinario. Dereito de Sindicación.

TEMA 10.— Dereitos e deberes dos empregados públicos 2: A Seguridade Social: afiliación. Cotización. Asistencia sanitaria. Incapacidade temporal. Paternidade. Maternidade. Risco perante o embarazo. Risco perante a lactación natural. Coidado de menores afectados de cancro ou outra enfermidade grave. Incapacidade permanente. Lesión permanente non invalidante. Prestacións pasivas: xubilación por cumprir a idade; xubilación anticipada, incapacidade permanente, morte e supervivencia.

TEMA 11.— O traballo persoal : A Organización e planificación , avaliación e autocontrol; A organización do traballo nas Administracións públicas. A organización científica do traballo. Organización e planificación, ideas xerais. O sistema da dirección por obxectivos. A motivación do persoal no Sector público. Concepto. Obxectivos. Caracteres . Requisitos. Regulación no Estatuto Básico do Empregado Público.

TEMA 12.— A potestade sancionadora. Principios. A responsabilidade da Administración pública: natureza e evolución xurídica . Introducción . Danos pola súa actividade ilexítima. A responsabilidade no Dereito positivo. Responsabilidade das Administracións Públicas e das súas autoridades e demais persoal ao seu servizo.

TEMA 13.— Organización municipal: Concepto. Clases de órganos. Estudo dos órganos municipais de réxime común. Réxime orgánico específico dos municipios de gran poboación. Competencias: Concepto e clases. Lexislación española.

TEMA 14.— O servizo público na esfera local 1: Introducción. Servizo público local. Municipalización e provincialización: Iniciativa pública e reserva legal de determinados servizos esenciais en favor das entidades locais. Clasificación dos servizos locais. Potestades das Entidades locais en relación cos servizos.

TEMA 15.— O servizo público na esfera local 2: Os modos de xestión; Modos de xestión directa. Modos de xestión indirecta. Consorcios. Especial referencia á concesión de servizos contemplada no Regulamento de Servizos das Corporacións locais.

TEMA 16.- Procedemento administrativo local 1: Tramitación do expediente. Concepto . Principios que o inspiran. Actuacións que comprende. O Rexistro de Entrada e Saída de documentos: Carácter e existencia do rexistro. Contido e soporte documental

TEMA 17.- Procedemento administrativo local 2: Comunicacións e notificacións; Comunicacións emitidas pola entidade local. Dereitos das persoas na súa comunicación coas Administracións públicas. Comparecencia das persoas. Presentación de instancias e documentos nas entidades locais. Notificación.

TEMA 18.- O Estado. Concepto. Elementos: Territorio. A poboación. O poder. Formas do Estado. Formas políticas anteriores ó estado Nacional. Tradicionais. Tendencias actuais.





CONCELLO DA MOI HOSPITALARIA VILA DE MONDARIZ BALNEARIO

TEMA 19.- A división de poderes . Fundamento e antecedentes. Formulación científica da teoría da división de poderes. A división de poderes e os sistemas políticos. Crise da doutrina da división de poderes. Relacións entre os poderes do Estado.

TEMA 20.- A Coroa. Carácter, sucesión e proclamación . Funcións. O Poder Lexislativo: As Cortes Xerais. As funcións e os órganos. Elementos do órgano lexislativo. As Cortes Xerais.

TEMA 21.- O Goberno. Concepto. Regulación. Cese do Goberno. Responsabilidade. Disolución do Goberno. Composición. Organización e Funcións do Goberno. Control parlamentario do Goberno.

TEMA 22.- Administración do Estado: Concepto. Regulación Constitucional.

TEMA 23.- O Poder Xudicial: Concepción Xeral. Principios da Organización xudicial. Manifestacións da xurisdicción. Órganos xurisdicionais. Concepto e clases. Enumeración e Organización territorial. Principais competencias de cada un dos Xulgados e Tribunais.

TEMA 24.- O Consello Xeral do Poder Xudicial: Composición. Organización. Competencias.

TEMA 25.- O acto administrativo: Concepto. Orixe do acto administrativo. Clases de actos administrativos. Elementos do acto administrativo.

TEMA 26.- A intervención administrativa na propiedade privada: Evolución do concepto da propiedade privada. Limitacións administrativas da propiedade privada. A expropiación forzosa. Concepto. Fundamento. Elementos.

TEMA 27.- As formas da actividade administrativa: Os fins do Estado e a actividade administrativa. Clasificación da actividade administrativa. O fomento. Concepto. Clasificación dos medios de fomento. A policía: Concepto e características da policía. Clases de policía.

TEMA 28.- O réxime local español: Concepto da Administración local. Evolución do réxime local. Principios constitucionais e regulación xurídica.

TEMA 29.- A provincia no réxime local: Antecedentes. Concepto. Caracteres. Organización provincial. Competencias: Organización provincial. Estudo dos órganos provinciais. Competencias. Rexímenes especiais.

TEMA 30.- O municipio: Evolución. Concepto. Elementos esenciais. Denominación e cambio de nome dos municipios. O termo municipal: Concepto. Caracteres. Alteración de termos municipais. A poboación: Concepto. Dereitos e deberes dos veciños. O empadramento. Padrón de españois residentes no estranxeiro.

TEMARIO ESPECÍFICO

TEMA 31.— Características xerais da infancia de 0 a 3 anos.

TEMA 32.— O desenvolvemento cognitivo nos nenos e nenas de 0 a 3 anos.

TEMA 33.— O desenvolvemento afectivo nos nenos e nenas de 0 a 3 anos. O desenvolvemento da personalidade.

TEMA 34.— O desenvolvemento social na etapa da Educación Infantil.

TEMA 35.— Desenvolvemento psicomotor de 0 a 3 anos. A psicomotricidade no currículo da Educación Infantil.

TEMA 36.— O desenvolvemento sexual na etapa infantil. Estratexias educativas para evitar a discriminación de xénero.

TEMA 37.— O desenvolvemento lóxico-matemático.





CONCELLO DA MOI HOSPITALARIA VILA DE MONDARIZ BALNEARIO

TEMA 38.— Adquisición, desenvolvemento e alteracións da linguaxe.

TEMA 39.— O ensino e o aprendizaxe da lingua na Educación Infantil. Técnicas e recursos para a comprensión e a expresión oral.

TEMA 40.— A literatura infantil.

TEMA 41.— A educación musical na Educación Infantil.

TEMA 42.— A expresión plástica.

TEMA 43.— A expresión corporal. O xogo.

TEMA 44.— Educación para a saúde.

TEMA 45.— Actitudes e hábitos de descanso.

TEMA 46.— Hixiene infantil.

TEMA 47.— Enfermidades infantís.

TEMA 48.— Prevención de accidentes e primeiros auxilios.

TEMA 49.- Descubrimento do medio social e natural.

TEMA 50.— A familia como primeiro axente de socialización. Relación educadores-familia.

TEMA 51.— Criterios para unha adecuada distribución e organización do espazo e do tempo.

TEMA 52.- Métodos e recursos para a dinamización educativa.

TEMA 53.— A función do mestre/a na Educación Infantil.

TEMA 54.— A avaliación.

TEMA 55.— A Educación Infantil no marco da Lei de educación.

TEMA 56.- Principio da intervención educativa na Educación Infantil. O enfoque globalizador. A concreción no marco do proxecto curricular.

TEMA 57.- A programación no primeiro ciclo de Educación Infantil. Sentido e significado da aprendizaxe. Unha metodoloxía baseada na observación e na experimentación.

TEMA 58.- Currículo da Educación Infantil: obxectivos e contidos.

TEMA 59.- A situación sociolingüística. Papel dinamizador da escola.

TEMA 60.- A lexislación lingüística na ensinanza infantil. A Lei de Normalización Lingüística e o Decreto 329, do 28 de xullo do 2005, polo que se regulan os centros de menores e os centros de atención a infancia. O Plan Xeral de Normalización da lingua galega en referencia á ensinanza. A normalización lingüística coma elemento transversal nas estratexias educativas.

BASES ESPECÍFICAS DO PROCESO DE SELECCIÓN DE TRES (3) PRAZAS DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE EDUCACIÓN INFANTIL, INCLUÍDAS NO PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL. SISTEMA CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2018 DO CONCELLO DE MONDARIZ-BALNEARIO.

1. Sistema de selección, número de prazas e funcións

- Denominación: Técnico/a superior de educación infantil





CONCELLO DA MOI HOSPITALARIA VILA DE MONDARIZ BALNEARIO

- Sistema selectivo: Concurso-oposición
- N° de prazas: 3

Funcións do posto de Técnico/a Superior de Educación Infantil da Gardería Municipal

As funcións do posto son as propias dun/dunha Técnico/a Superior de Educación Infantil da Gardería Municipal do Concello de Mondariz Balneario, e así entre outras:

- Realizar tarefas de apoio e asistencia xeral nas actividades ordinarias da Gardería Municipal.
- Participar coa dirección do centro na programación e deseño e levar a cabo as actividades do mesmo, tanto de directa intervención educativa, como de atención social ou recreo dos alumnos e as súas familias.
- Aplicar e desenvolver actividades programadas empregando os recursos e estratexias metodolóxicas axeitadas.
- Participar no deseño e aplicar as estratexias de actuación coas familias, no marco das finalidades e procedementos de instrución para mellorar o proceso de intervención.
- Avaliar os procesos de intervención e os resultados obtidos, xestionando a documentación asociada e procesando a información.
- Realizar pequenos traballos de índole material e non educativo, complementarios, indicados pola dirección.
- Calquera outra, propia da súa capacitación profesional e vinculada co eido competencial no que se integra.

2. *Dotación económica*

As retribucións serán as establecidas no cadro de retribucións do Orzamento Municipal.

3. *Requisitos esixidos*

Ademais dos requisitos sinalados na base terceira das Bases Xerais deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Estar en posesión do título de técnico superior de educación infantil ou asimilado. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite fielmente a súa homologación.
- b) Estar en posesión do título de manipulador de alimentos.
- c) Dispoñer do curso básico de primeiros auxilios.
- d) Carecer de antecedentes penais por delitos sexuais.

As persoas aspirantes deberán posuír todos os requisitos esixidos no apartado anterior o día en que remate o prazo para presentar as solicitudes.

4. *Dereitos de exame*

Será requisito necesario para participar nas probas selectivas aboar, dentro do prazo de presentación de instancias, os dereitos de exame que ascenden a 30,00 €, segundo o establecido na base cuarta das Bases Xerais.

5. *Presentación de instancias*

As instancias solicitando tomar parte neste proceso selectivo dirixiranse á Alcaldía-Presidencia e presentaranse na forma e prazo sinalados na base 4 das Bases Xerais.

Á instancia acompañarase inescusablemente:

- Fotocopia compulsada do D.N.I.
- Xustificante acreditativo de abono do importe dos dereitos de exame.
- Fotocopia compulsada da documentación acreditativa dos méritos alegados na fase de concurso acompañada dunha relación numerada dos documentos que se entregan segundo a orde do baremo establecido na base específica 6.1.
- Acreditación de dispoñer do CELGA 3, perfeccionamento ou equivalente no idioma galego para acadar a exención da realización da proba de coñecemento do idioma galego.

6. *Contido do proceso selectivo, forma de desenvolvemento e sistema de cualificación:*

- 6.1. Fase de concurso.





CONCELLO DA MOI HOSPITALARIA VILA DE MONDARIZ BALNEARIO

O Tribunal avaliará os méritos que aleguen os aspirantes, debidamente xustificados, conforme se sinala na base oitava das bases xerais e o seguinte baremo:

- 1 Experiencia profesional: A puntuación máxima deste apartado será de 38 puntos. Non se discriminará entre xornada parcial e completa.
 - Por servizos prestados na administración local en posto de traballo de igual ou superior categoría ao posto de traballo obxecto desta convocatoria, 0,30 puntos por cada mes de traballo desenvolvido.
 - Por servizos prestados en calquera administración pública en posto de traballo de igual ou superior categoría ao posto de traballo obxecto desta convocatoria, 0,15 puntos por cada mes de traballo desenvolvido.

- 2 Cursos de formación: 2 punto máximo.

Valoraranse os cursos impartidos ou homologados polas administracións públicas, por promotores incluídos nos acordos de formación continua coas administracións públicas, así como os realizados en empresas concertadas coa Administración, sempre e cando garden relación coas funcións a desempeñar. A valoración realizarase do seguinte xeito:

 - Por cada curso con duración igual ou superior a 200 horas lectivas: 0,9 puntos.
 - Por cada curso con duración igual ou superior a 100 horas lectivas: 0,8 puntos.
 - Por cada curso con duración igual ou superior a 50 horas lectivas: 0,7 puntos.
 - Por cada curso con duración igual ou superior a 20 horas lectivas: 0,6 puntos.
 - Por cada curso con duración inferior a 20 horas lectivas: 0,3 puntos.

A formación acreditarase mediante certificado ou diploma no que conste o número de horas, nome, data do curso e datos persoais. Non se terán en conta os certificados ou diplomas nos que non figure o número de horas lectivas.

Primeiro exercicio: Teórico de carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito dous cuestionarios tipo test de:

- Cuestionario 1: 20 preguntas, e 4 preguntas de reserva, con catro respostas alternativas das que só unha será a correcta, sobre o contido do programa especificado na convocatoria (ANEXO I) como TEMARIO XERAL.
- Cuestionario 2: 40 preguntas, e 4 preguntas de reserva, con catro respostas alternativas das que só unha será a correcta, sobre o contido do programa especificado na convocatoria (ANEXO I) como TEMARIO ESPECIFICO.

O tempo máximo para a realización deste exercicio será de 120 minutos para os 2 cuestionario.

Cada resposta correcta valorarase con 1,00 puntos. Cada resposta incorrecta restará 0,10 puntos. As respostas en branco non puntuarán.

O exercicio cualificarase de 0 a 60 puntos e será necesario para superalo un mínimo de 10 puntos no primeiro exercicio, e 20 no segundo, debendo superarse os dous exercicios.

As persoas aspirantes deberán presentarse para a realización do exercicio provistos do DNI/ NIE ou dun documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal de selección.

O exercicio realizarase a porta cerrada coa única presenza das persoas opositoras, os membros do tribunal e as persoas colaboradoras que este último designe, no seu caso.

Segundo exercicio:





CONCELLO DA MOI HOSPITALARIA VILA DE MONDARIZ BALNEARIO

Os aspirantes que non acrediten estar en posesión do título CELGA 3, CELGA 4 ou equivalente, deberán realizar unha proba de carácter obrigatorio sobre o coñecemento da lingua galega que se valorará co resultado de apto ou non apto. Terá carácter eliminatorio.

Consistirá na tradución, nun tempo máximo de trinta minutos, dun texto de castelán a galego e outro de galego a castelán propostos os dous polo tribunal.

A cualificación final da fase de oposición obterase sumando as puntuacións obtidas nos exercicios de que consta a mesma.

ANEXO I. TEMARIO

TEMARIO XERAL

TEMA 1.— A Constitución española de 1978: proceso de xestación e consolidación. Estrutura e principios xerais. O procedemento de reforma da Constitución.

TEMA 2.— A organización territorial do Estado 1: Estado Unitario. Confederación de Estados. estado Federal. Estado Autonómico: O modelo español. Os entes territoriais do Estado español: a Administración local e as Comunidades Autónomas. Esquema Xeral. Principios Constitucionais.

TEMA 3.— A organización territorial do Estado 2: A Administración Local. As Comunidades Autónomas. Os Estatutos de Autonomía: elaboración. Significado e contido. Reforma. Enumeración das Comunidades Autónomas.

TEMA 4.— A Administración pública no ordenamento español 1: concepto e acepcións. A Administración como función e como actividade: diferenciacións. Elementos da Administración pública. Privilexios ou prerrogativas da Administración pública.

TEMA 5.— A Administración pública no ordenamento español 2: organización da Administración Xeral do Estado: introdución e regulación. Concepto e clases de órganos. A personalidade xurídica da Administración pública: concepto de persoas xurídicas. Clases de persoas xurídicas. Personalidade xurídica da Administración pública. Clases de Administracións públicas.

TEMA 6.— Procedemento administrativo local 1: tramitación do expediente. Concepto. Principios que o inspiran. Actuacións que comprenden. O rexistro de entrada e saída de documentos: carácter e existencia do rexistro. Contido e soporte documental. Comunicacións e notificacións: comunicacións emitidas pola entidade local.

TEMA 7.— Procedemento administrativo local 2: presentacións de instancias e documentos nas entidades locais. Notificación. Recepción e rexistro de documentos: rexistro electrónico xeral. Presentación de documentos. Arquivo electrónico único.

TEMA 8.— Dereitos e deberes dos empregados públicos 1: catálogo de dereitos dos empregados públicos. Dereitos económicos dos funcionarios públicos. Réxime retributivo do persoal ao servizo das Entidades locais. Deberes dos empregados públicos. Dereito de sindicación

TEMA 9.— O servizo público na esfera local 1: introdución. Servizo público local. Municipalización e provincialización: iniciativa pública e reserva legal de determinados servizos esenciais en favor das entidades locais. Clasificación dos servizos locais. Potestades das entidades locais en relación cos servizos.

TEMA 10.— O servizo público na esfera local 2: comunicacións e notificacións. Comunicacións emitidas pola entidade local. Dereitos das persoas na súa comunicación coas Administracións públicas. Comparecencia das persoas. Presentación de instancias e documentos nas entidades locais.

TEMARIO ESPECÍFICO

TEMA 11.— Currículo da educación infantil: obxectivos e contidos.

TEMA 12.— Relación educadores - familia.

TEMA 13.— Organización da escola infantil.





CONCELLO DA MOI HOSPITALARIA VILA DE MONDARIZ BALNEARIO

- TEMA 14.— Adaptacións curriculares.
- TEMA 15.— Necesidades educativas mais frecuentes. Atención a diversidade.
- TEMA 16.— A infancia.
- TEMA 17.— Período de adaptación.
- TEMA 18.— Psicoloxía evolutiva. Rasgos xerais.
- TEMA 19.— Crecemento e desenvolvemento físico.
- TEMA 20.— Factores que inflúen no crecemento e desenvolvemento físico do neno.
- TEMA 21.— Desenvolvemento sensorial.
- TEMA 22.— Desenvolvemento afectivo.
- TEMA 23.— Desenvolvemento sexual.
- TEMA 24.— Desenvolvemento social.
- TEMA 25.— Desenvolvemento motor e educación psicomotriz.
- TEMA 26.— Hábitos.
- TEMA 27.— Psicomotricidade.
- TEMA 28.— Descubrir o medio social e natural.
- TEMA 29.— O espazo exterior.
- TEMA 30.— Alimentación do neno.
- TEMA 31.— Hixiene, descanso e ocio.
- TEMA 32.— Educación para a saúde.
- TEMA 33.— Enfermidades infantís.
- TEMA 34.— Accidentes infantís.
- TEMA 35.— Expresión plástica e musical.
- TEMA 36.— Expresión corporal. O xogo.
- TEMA 37.— Adquisición, Desenvolvemento e alteracións da linguaxe.
- TEMA 38.— A literatura infantil.
- TEMA 39.— Matemáticas.
- TEMA 40.— Os medios de comunicación, recursos audiovisuais e recursos materiais.





CONCELLO DA MOI HOSPITALARIA VILA DE MONDARIZ
BALNEARIO

ANEXO II

INSTANCIA.- PROCESO SELECTIVO DUNHA (1) PRAZA DE DIRECTOR/A DA GARDERÍA MUNICIPAL, INCLUÍDA NO PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL. SISTEMA CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.

A persoa que asina abaixo solicita ser admitida no proceso selectivo dunha praza de Director/a da Gardería municipal, asimilado á Escala de Administración Especial, Subescala servizos especiais, Clase cometidos especiais, subgrupo A2, incluída na Oferta de Emprego Público do ano 2018.

DECLARA que son certos os datos consignados nela, que reúne as condicións esixidas para o ingreso como persoal laboral fixo do Concello de Mondariz Balneario e as especialmente sinaladas na convocatoria.

DATOS PERSOAIS

DNI:

NOME E APELIDOS:

TELÉFONO DE CONTACTO CON PREFIXO/TELÉFONO MÓBIL,

CORREO ELECTRÓNICO:

ENDEREZO:

CONCELLO, CÓDIGO POSTAL, PROVINCIA:

Así mesmo, comprométome, no caso de ser proposto/a para nomeamento de posto de director/a da Gardería Municipal, a prestar xuramento ou promesa de acordo co que determina o Real decreto 707/1979, do 5 de abril.

..... de de 2020

(SINATURA)

A instancia acompáñase de:

- Fotocopia compulsada do DNI ou NIE.
- Orixinal ou fotocopia cotexada da titulación esixida para o posto que aspira.
- Orixinal ou copia compulsada do certificado oficial acreditativo do coñecemento da lingua galega (CELGA 3 ou equivalente), no seu caso.
- Orixinal ou fotocopia cotexada da acreditación dos méritos que se aleguen na fase de concurso acompañada dunha relación numerada dos documentos que se entregan segundo a orde do baremo establecido na base específica 6.1.
- Xustificante acreditativo de aboamento de pago dos dereitos de exame, na contía de 30€.





CONCELLO DA MOI HOSPITALARIA VILA DE MONDARIZ
BALNEARIO

Consentimento e deber de informar aos interesados sobre protección de datos	
<input checked="" type="checkbox"/> Fun informado de que este Concello vai tratar e gardar os datos achegados na instancia e na documentación que lle acompaña para a tramitación e xestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Concello de Mondariz Balneario.
Finalidade Principal	Tramitación, xestión de expedientes administrativos e actuacións derivadas destes.
Lexitimación	Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos outorgados a este Concello.
Destinatarios	Non hai previsión de transferencias a terceiros países.
Dereitos	Ten dereito a acceder, rectificar e suprimir os datos, así como calquera outros dereitos que lles correspondan, tal e como se explica na información adicional
Información Adicional	Pode consultar a información adicional e detallada sobre protección de datos na seguinte url www.mondarizbalneario.es

Adicionalmente:

<input checked="" type="checkbox"/> Presto o meu consentimento para que os datos achegados na instancia e na documentación que, no seu caso, acompañaa poidan ser utilizados para a elaboración de estatísticas de interese xeral.	
Responsable	Concello de Mondariz Balneario
Finalidade Principal	Elaboración de estudos sobre o emprego público no ámbito local.
Lexitimación	Consentimento
Destinatarios	Non hai previsión de transferencias a terceiros países.
Dereitos	Ten dereito a acceder, rectificar e suprimir os datos, así como calquera outros dereitos que lles correspondan, tal e como se explica na información adicional
Información Adicional	Pode consultar a información adicional e detallada sobre protección de datos na seguinte url www.mondarizbalneario.es

..... de de 2020.

(SINATURA)

INSTANCIA.- PROCESO SELECTIVO DE TRES (3) PRAZAS DE TÉCNICO/A SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL, INCLUÍDA NO PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL. SISTEMA CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.

A persoa que asina abaixo solicita ser admitida no proceso selectivo de tres (3) prazas de Técnico/a Superior de Educación Infantil, asimilado á Escala de Administración Especial, Subescala servizos especiais, Clase cometidos especiais, subgrupo C1, incluída na Oferta de Emprego Público do ano 2018.

DECLARA que son certos os datos consignados nela, que reúne as condicións esixidas para o ingreso como persoal laboral fixo do Concello de Mondariz Balneario e as especialmente sinaladas na convocatoria.

DATOS PERSOAIS

DNI:





CONCELLO DA MOI HOSPITALARIA VILA DE MONDARIZ BALNEARIO

NOME E APELIDOS:

TELÉFONO DE CONTACTO CON PREFIXO/TELÉFONO MÓBIL,

CORREO ELECTRÓNICO:

ENDEREZO:

CONCELLO, CÓDIGO POSTAL, PROVINCIA:

Así mesmo, comprométome, no caso de ser proposto/a para nomeamento de posto de Técnico/a Superior de Educación Infantil, a prestar xuramento ou promesa de acordo co que determina o Real decreto 707/1979, do 5 de abril.

..... de de 2020.

(SINATURA)

A instancia acompáñase de:

- Fotocopia compulsada do DNI ou NIE.
- Orixinal ou fotocopia cotexada da titulación esixida para o posto que aspira.
- Orixinal ou copia compulsada do certificado oficial acreditativo do coñecemento da lingua galega (CELGA 3 ou equivalente), no seu caso.
- Orixinal ou fotocopia cotexada da acreditación dos méritos que se aleguen na fase de concurso acompañada dunha relación numerada dos documentos que se entregan segundo a orde do baremo establecido na base específica 6.1.
- Xustificante acreditativo de aboamento de pago dos dereitos de exame, na contía de 30€.

Consentimento e deber de informar aos interesados sobre protección de datos	
<input checked="" type="checkbox"/>	Fun informado de que este Concello vai tratar e gardar os datos achegados na instancia e na documentación que lle acompaña para a tramitación e xestión de expedientes administrativos.
Responsable	Concello de Mondariz Balneario.
Finalidade Principal	Tramitación, xestión de expedientes administrativos e actuacións derivadas destes.
Lexitimación	Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos outorgados a este Concello.
Destinatarios	Non hai previsión de transferencias a terceiros países.
Dereitos	Ten dereito a acceder, rectificar e suprimir os datos, así como calquera outros dereitos que lles correspondan, tal e como se explica na información adicional
Información Adicional	Pode consultar a información adicional e detallada sobre protección de datos na seguinte url www.mondarizbalneario.es

Adicionalmente:





CONCELLO DA MOI HOSPITALARIA VILA DE MONDARIZ
BALNEARIO

<input checked="" type="checkbox"/> Presto o meu consentimento para que os datos achegados na instancia e na documentación que, no seu caso, acompañaa poidan ser utilizados para a elaboración de estatísticas de interese xeral.	
Responsable	Concello de Mondariz Balneario
Finalidade Principal	Elaboración de estudos sobre o emprego público no ámbito local.
Lexitimación	Consentimento
Destinatarios	Non hai previsión de transferencias a terceiros países.
Dereitos	Ten dereito a acceder, rectificar e suprimir os datos, así como calquera outros dereitos que lles correspondan, tal e como se explica na información adicional
Información Adicional	Pode consultar a información adicional e detallada sobre protección de datos na seguinte url www.mondarizbalneario.es

..... de de 2020.

(SINATURA)

SEGUNDO. Convocar o proceso selectivo para a provisión dunha (1) praza de persoal laboral Director/a Gardería Municipal e tres (3) prazas de Técnico/a Superior de Educación Infantil.

TERCEIRO. Publicar o texto íntegro das bases reguladoras das probas selectivas no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica deste Concello www.mondarizbalneario.es.

CUARTO. Publicar un extracto da convocatoria no Diario Oficial de Galicia e no Boletín Oficial do Estado, sendo a data deste ultimo anuncio a que servirá para o cómputo do prazo de presentación de instancias.

QUINTO. Contra as Bases poderán os interesados presentar os recursos que constan na Base Duodécima das mesmas.

SEXTO. Dar conta da presente Resolución ao Pleno do Concello na primeira sesión que celebren.

O que manda e asina o Sr. Alcalde presidente do Concello en Mondariz Balneario á data que figura na sinatura electrónica, ante min, o secretario, que certifico

