



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### MUNICIPAL

#### MIÑO

*Anuncio relativo ás bases que rexerán a convocatoria polo Concello de Miño de proceso selectivo para a cobertura dunha praza de educador/a familiar, no marco dos procedementos diferenciados extraordinarios de estabilización de emprego temporal*

En Xunta de Goberno Local do Concello de Miño do día 30.01.2025, aprobouse a convocatoria e as bases reguladoras do proceso selectivo para a cobertura en propiedade dunha praza de Educador/a Familiar reservada a persoal funcionario/a, no marco dos procedementos diferenciados extraordinarios de estabilización do emprego temporal e en execución da Oferta de Emprego Público Extraordinaria de Estabilización para 2023. O prazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturais a contar dende a publicación do correspondente anuncio no Boletín Oficial do Estado, sendo as bases as que se publican integramente a continuación:

**BASES QUE REXERÁN A CONVOCATORIA POLO CONCELLO DE MIÑO DE PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA EN PROPIEDAD DUNHA PRAZA DE EDUCADOR/A FAMILIAR RESERVADA A PERSOAL FUNCIONARIO/A, NO MARCO DOS PROCEDIMENTOS DIFERENCIADOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL AO ABEIRO DA LEI 20/21, DO 28 DE DECEMBRO.**

**Primeira. - Obxecto da convocatoria e característica da praza**

#### **1.1. Obxecto da convocatoria:**

É obxecto desta convocatoria a cobertura en propiedade, polo procedemento diferenciado extraordinario de estabilización de emprego temporal, mediante o sistema de CONCURSO- OPOSICIÓN, dunha praza de EDUCADOR/A FAMILIAR, funcionario/a do Concello de Miño.

Esta praza atópase incluída nos procedementos diferenciados extraordinarios de estabilización de emprego temporal aprobados ao abeiro do establecido na Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, e en cumprimento da sentenza firme ditada polo Tribunal Superior de Xustiza de Galiza o día 23 de outubro de 2024 no recurso de apelación numero 248/2024, que declara a obriga do Concello de Miño de incluír na OPE extraordinaria de estabilización de emprego a praza de EDUCADOR/A FAMILIAR.

A praza convocada está incluída na Oferta de Emprego Público Extraordinaria de Estabilización que para o exercicio 2025 aprobou o concello de Miño por Acordo da Xunta de Goberno Local en sesión extraordinaria e urxente celebrada o 23 de xaneiro de 2025 (BOP núm. 17 do 27.01.2025).

Os procesos de estabilización que se convoquen ao abeiro da citada lei garantirán o cumprimento dos principios de libre concorrência, igualdade, mérito, capacidade e publicidade, e poden artellarse as medidas que posibiliten unha coordinación entre as diferentes administracións no desenvolvemento destes.

Entre as condicións que, de acordo coa xurisprudencia constitucional, han de darse para que non caiba apreciar infracción ningunha do principio de igualdade de acceso a cargos e empregos públicos do artigo 23.2 da Constitución atópanse, en primeiro lugar, que se trate dunha situación excepcional; segundo, que só se acuda a este tipo de procedementos por unha soa vez, pois doutro xeito perderíase a súa condición de remedio excepcional e terceiro, que a dita posibilidade estea prevista nunha norma con rango legal (STC 12/1999, do 11 de febreiro de 1999).

A Sentenza do Tribunal Supremo do 24 de xuño de 2019 (rec. 1776/2016) dá validez nun plan de estabilización a unha puntuación superior dos servizos prestados na propia administración).

Segundo a devandita sentenza, non parece arbitrario puntuar de forma distinta a experiencia, segundo se adquiriu na mesma administración á que pertence a praza ou noutro posto, xa que podendo haber puntos en común, non se trata do mesmo contexto organizativo nin funcional, e non coinciden as competencias e funcións nin a normativa para aplicar, por tanto, mediando esas diferenzas non é irrazonable que tamén difira a puntuación.

Por outra banda, o acordo sobre o desenvolvemento dos procesos de estabilización do emprego temporal entre a Administración xeral do Estado e as organizacións sindicais, do 11 de decembro de 2019, recolle que na fase de concurso estableceranse criterios de valoración que teñan en conta, preferentemente, os servizos prestados na Administración convocante, así como a realización de tarefas nos ámbitos funcionais nos que se require unha maior especialización.

Neste suposto concorren unha serie de circunstancias peculiares no concello de Miño, que xustifican a asignación dunha puntuación maior á experiencia por servizos prestados neste, como é o feito de que se trata dun municipio cun importante grupo de persoas estranxeiras e de minorías étnicas, así como dunha poboación itinerante que requiren de programas específicos de educación familiar. Por todo iso tramítanse unha serie de expedientes de moi distinta índole con peculiaridades propias, que requiren o manexo de programas informáticos propios e coñecementos específicos.

### **1.2. Características do posto e cometidos funcionais:**

As características do posto de Educador/a Familiar é a seguinte:

- Denominación do posto de traballo: Educador/a Familiar.
- Características esenciais: Persoal funcionario propio da Corporación Local.
- Escala: Administración Especial. Subescala: Técnica.
- Grupo/Subgrupo: A2
- Sistema de selección: Concurso-oposición.
- Tipo de Xornada: Completa.
- Funcións propias do posto (as previstas na RPT do concello de Miño):
  - Intervención coas familias en risco de exclusión social.
  - Realización de Proxectos de Intervención Familiar.
  - Información, orientación, asesoramento e acompañamento ás familias en aspectos psicosociais.
  - Prevención Comunitaria con grupos: Infancia, xuventude, muller, terceira idade e minorías étnicas.
  - Intervención terapéutica individualizada ou grupal, naqueles aspectos disfuncionais dos individuos ou das familias, que poden ter consecuencias na integración social e laboral na comunidade.
  - Intervención nas actividades de igualdade e de prevención e atención á Violencia de Xénero.
  - Coordinación cos axentes sociais do municipio: Centro de saúde, Departamento de Orientación Escolar, Garda Civil, Policía Local, etc.
  - Información e colaboración cos servizos especializados supramunicipais: saúde, educación, cultura, emprego, vivenda, etc.
  - Participación nas convocatorias de subvencións municipais (Bolsa de Libros, Comedor Escolar).
  - Identificación de grupos de poboación vulnerables e da detección precoz de situacións de risco, para o desenrolo de actuacións de carácter preventivo e de promoción social.
  - Derivación ó recurso idóneo dentro do sistema galego de servizos sociais ou a outros sistemas de benestar ou asistenciais.
  - Participación na elaboración dos proxectos individuais de intervención para a tramitación de prestacións económicas e o seu correspondente seguimento: Renda de Integración Social de Galicia, Estratexia de Inclusión social, Axente Local de emprego.
  - Elaboración e intervención en programas e actividades para previr a exclusión de grupos vulnerables de características homoxéneas e facilitar a súa inserción e normalización social.
  - Elaboración de informes e memorias.
  - Realización de visitas domiciliarias cando sexa necesario dentro do desenvolvemento das intervencións familiares.
  - Intervención social que favoreza a adquisición ou recuperación de funcións e habilidades persoais e sociais de cara á mellora da autonomía, da convivencia social e familiar e da inclusión social.
  - Calquera outra relacionada co posto que lle encomende o seu superior xerárquico.

A praza convocada correspóndese cunha praza reservada a persoal funcionario, pertencente á escala de Administración especial, subescala Técnica, grupo A, subgrupo A2, dos establecidos no artigo 76 do Real Decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do Estatuto Básico do Empregado Público (EBEP), en relación coa súa Disposición Transitoria Terceira.

### **Segunda.- Requisitos dos aspirantes.**

Para tomar parte neste proceso selectivo os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Nacionalidade: Ter a nacionalidade española. Tamén poderán participar as persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea; as persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separadas de dereito; as persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas ca nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes; as persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes; as persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España nos cales sexa aplicable a libre circulación de traballadores; e as demais persoas estranxeiras con residencia legal en España.

b) Idade: Ter feitos os 16 anos e non exceder, de ser o caso, a idade máxima de xubilación forzosa.

c) Capacidade funcional: Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desempeño das funcións propias do posto de traballo para o que se opta. A estes efectos, establécese a igualdade de condicións das persoas con discapacidade cos demais aspirantes, non podendo fixarse con carácter xeral limitacións físicas ou psíquicas senón nos casos en que sexan incompatibles co normal desempeño do traballo correspondente, adoptándose polo Tribunal Cualificador medidas e medios para a realización das probas, de forma que gocen de igualdade de oportunidades cos demais participantes. A condición de discapacidade e a súa compatibilidade acreditarase con certificación expedida polo organismo competente.

d) Habilitación: Non ter sido despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para ao desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder á mesma categoría profesional á cal se pertencía. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

e) Compatibilidade: Non incorrer en causa de incompatibilidade ou de incapacidade, conforme á normativa vixente.

f) Titulación: Estar en posesión ou en condicións de obter ao finalizar o prazo de presentación de instancias as seguintes titulacións:

- Título de mestre/a ou graduado nunha titulación que habilite para o exercicio da profesión de mestre/a en Educación Primaria.
- Graduado/a ou diplomado/a en Educación Social.
- Graduado/a ou diplomado/a en Traballo Social.
- Graduado/a ou licenciado/a en Psicoloxía ou ter superado o primeiro ciclo da licenciatura en Psicoloxía.
- Graduado/a ou licenciado/a en Pedagogía ou ter superado o primeiro ciclo da licenciatura en Pedagogía.
- Licenciado/a en Psicopedagogía.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

g) Outros requisitos: Estar en posesión do permiso de conducir B.

h) Requisitos lingüísticos: Posuír un título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega Celga IV, equivalente ou superior. Os aspirantes que non o acrediten deberán superar unha proba de coñecemento da lingua galega.

Tódolos requisitos esixidos nesta Base deberanse cumprir polos/as aspirantes na data en que remate o prazo de presentación de instancias (agás a acreditación do coñecemento da lingua galega que por motivo xustifico cuxa aceptación valorará o tribunal poderá presentarse ata o mesmo día que se fixe para a realización da proba) e mantelos ata o momento da toma de posesión da praza.

### **Terceira.- Publicidade da convocatoria e seguimento do proceso selectivo.**

3.1. A convocatoria do proceso selectivo será publicada no Boletín Oficial da Provincia de A Coruña e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Miño.

3.2. Os anuncios da corresponde convocatoria publicaranse no Boletín Oficial do Estado (en adiante BOE) e, así mesmo, no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Miño.

3.3 Os demais actos e acordos que se diten en desenvolvemento do proceso selectivo publicaranse no BOP e/ou no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello de Miño, segundo proceda.

#### **Cuarta.- Solicitudes. Documentación.**

9.1. Ao abeiro do Real decreto 203/2021, do 30 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de actuación e funcionamento do sector público por medios electrónicos, as persoas aspirantes deberán presentar unha instancia xeral xunto co modelo de participación no proceso selectivo que figura nas presentes bases (Anexo I), de forma telemática a través da sede electrónica do Concello, accesible na ligazón <https://sede.concellodemino.gal/opencms/es/>.

Para a inscrición será necesario identificarse mediante a plataforma de identificación e sinatura electrónica Cl@ve, en calquera das súas modalidades.

9.2. Se a persoa aspirante non presentase a súa solicitude de forma telemática, resultará excluída na relación provisional de persoas admitidas e, se non emendase no prazo concedido para o efecto, quedará definitivamente excluída do proceso selectivo. De conformidade co establecido no artigo 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas, para estes efectos considerárase como data de presentación da solicitude aquela na que sexa realizada a emenda.

9.3. O órgano competente poderá acordar que se cubra en papel de forma substitutoria cando unha incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitase o funcionamento ordinario dos sistemas.

9.4. O prazo de presentación de solicitudes será de vinte días naturais contados a partir do día seguinte ao da data de publicación do anuncio da convocatoria no BOE. A falta de presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión da persoa aspirante.

9.5. Os erros de feito, materiais ou aritméticos que se puidesen advertir na solicitude poderanse emendar en calquera momento, de oficio ou a pedimento da persoa interesada.

9.6. No marco da vixente normativa de protección de datos, os datos contidos na solicitude serán obxecto de tratamento automatizado polo Concello de Miño coa finalidade de levar a cabo a tramitación administrativa que derive da xestión do proceso selectivo. As persoas aspirantes poderán exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición e limitación ao tratamento e portabilidade dos datos a través da sede electrónica do Concello de Miño ou ben na forma establecida na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

9.7. Á solicitude telemática de participación no proceso selectivo deberá anexarse a seguinte documentación:

a) DNI/NIE ou documento fidedigno en vigor que acredite a identidade e nacionalidade da persoa aspirante.

b) Titulación esixida na Base segunda.

c) Documentación acreditativa dos méritos alegados na solicitude de participación acompañados dun impreso-resumo dos mesmos segundo modelo que figura nas presentes bases (Anexo II), agás que se aleguen servizos prestados no Concello de Miño (neste caso non será necesaria a acreditación documental se na súa solicitude autoriza a comprobación de oficio).

Non serán tomados en consideración nin valorados aqueles méritos que non fosen alegados no momento de finalizar o prazo de presentación de instancias, nin aqueles documentos que non conteñan os datos que segundo as presentes bases sexan necesarios para valorar os méritos a que se refiren.

A non presentación do impreso - resumo dos méritos alegados xunto coa solicitude ou a presentación do mesmo sen cumprimentar ou incompleto se considerará renuncia á fase de concurso, ben sexa en todos os apartados ou ben nos que non consten datos.

d) No seu caso, certificado de Lingua Galega (Celga 4) ou título equivalente debidamente homologado.

9.8. De conformidade coa Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, pola que se establecen os criterios xerais para a adaptación dos tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público das persoas con discapacidade, os aspirantes con discapacidade poderán pedir na súa solicitude as adaptacións e os axustes razoables de tempo e medios das probas do proceso selectivo, coa fin de asegurar a súa participación en condicións de igualdade. En caso de solicitar a adaptación, deberán achegar, ademais do certificado do grao de discapacidade, o Ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grao da discapacidade, acreditando as deficiencias permanentes que deron orixe ao grao da discapacidade recoñecida, para os efectos de que o órgano de selección poida valorar a procedencia ou non da concesión da adaptación solicitada..

9.9. Para que teñan validez neste proceso selectivo, todos os documentos que se presenten deberán estar expedidos nalgunha das linguas oficiais na Comunidade Autónoma de Galicia (galego ou castelán). No caso de tratarse de documentos expedidos noutras Comunidades Autónomas, para que teñan validez deberán estar redactados en lingua

castelá ou traducidos polo organismo competente da respectiva Comunidade. Tratándose de documentos expedidos nun país estranxeiro, deberán estar debidamente traducidos, validados e apostilados pola correspondente oficina diplomática española ou organismo competente.

9.10. A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión do/a aspirante.

9.11. Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os interesados aceptan e acatan todas e cada unha das Bases desta convocatoria.

#### **Quinta.- Admisión dos/as aspirantes.**

11.1. Logo de transcorrer o prazo de presentación de solicitudes, ditarase resolución do alcalde-presidente na que declarará aprobada a relación provisional de persoas aspirantes admitidas e excluídas, con indicación da causa de exclusión provisional. Nesta resolución, que se publicará no BOP e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Miño, sinalarase un prazo improrrogable de dez días hábiles para emendar, se é o caso, os defectos que motivasen a exclusión ou omisión dunha persoa aspirante.

Quen, dentro do prazo sinalado, non emende a exclusión ou omisión xustificando o seu dereito á admisión, será definitivamente excluído/a do proceso selectivo.

11.2. Logo de finalizar o prazo de corrección, o órgano competente ditará resolución na que aprobará a relación definitiva de persoas admitidas e excluídas, con indicación da causa de exclusión (se é o caso), e nomeará o tribunal cualificador do proceso selectivo e anunciará a data, hora e lugar da constitución deste para dar comezo ao proceso selectivo.

A resolución definitiva publicarase na forma indicada para a resolución provisional.

11.3. Sen prexuízo de que á finalización do proceso selectivo se lles requira ás persoas aspirantes que o superen a acreditación documental do cumprimento dos requisitos de participación, en calquera momento do proceso selectivo poderáselles requirir que acrediten o cumprimento dos requisitos esixidos e, de non acreditar estes, acordar a súa exclusión.

#### **Sexta.- Tribunal Cualificador.**

6.1. Os tribunais cualificadores dos procesos selectivos estarán constituídos por un número impar de membros, coa seguinte composición:

- a) Presidente, que será un/unha funcionario/a ou persoal laboral fixo designado/a polo órgano competente.
- b) Vogais, funcionarios/as ou persoal laboral fixo designados/as polo órgano competente.
- c) Secretario, que será un/unha funcionario/a ou persoal laboral fixo designado/a polo órgano competente.

Non poderán formar parte dos órganos de selección: o persoal de elección ou designación política, o persoal funcionario interino ou laboral temporal, o persoal eventual, nin as persoas que nos 5 anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso a igual categoría ou equivalente á das prazas convocadas.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros (sexan titulares ou suplentes, indistintamente). En todo caso, será precisa a asistencia do Presidente e do Secretario.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, e non pode ocuparse en representación ou por conta de ninguén.

Os órganos de selección deberán actuar conforme aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e, na súa composición, tenderán á paridade entre muller e home.

Todos os membros dos órganos de selección deberán pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para cuxo ingreso se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo correspondente.

6.2. De conformidade co disposto no artigo 14 da Constitución, os tribunais velarán polo cumprimento do principio de igualdade de oportunidades entre ambos os sexos.

Os tribunais adoptarán as medidas oportunas que lles permitan ás persoas aspirantes con discapacidade, que así o acreditasen na solicitude, poder participar nas probas do proceso selectivo en igualdade de condicións.

6.3. Os órganos de selección actuarán con plena autonomía no exercicio da súa discrecionalidade técnica e velarán pola transparencia e obxectividade do proceso selectivo, a confidencialidade das probas e o estrito cumprimento das bases da convocatoria. Con todo, o órgano de selección está facultado para resolver as dúbidas que xurdan durante a realización do correspondente proceso selectivo e para adoptar os acordos que garantan o seu adecuado desenvolvemento en todo o non previsto nas bases reguladoras da convocatoria ou no caso de dúbidas na súa aplicación.

Os tribunais cualificadores actuarán con suxeición ao disposto nas Leis 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público e demais disposicións vixentes.

O réxime xurídico aplicable aos órganos de selección axustarase ao disposto para os órganos colexiados na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

6.4. Na acta da sesión de constitución dos tribunais poderase acordar que os membros titulares e suplentes destes actúen de forma indistinta.

6.5. O órgano de selección poderá acordar a incorporación aos seus traballos de persoal colaborador ou asesores especialistas cando as circunstancias así o aconsellen; os asesores/as especialistas prestarán colaboración na súa especialidade técnica, con voz, pero sen voto.

6.6. Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir e, así mesmo, as persoas aspirantes poderán recusar os membros dos tribunais cando concorra algunha das circunstancias que se prevén no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

6.7. Os membros dos tribunais, o persoal colaborador e asesores/as terán a categoría que corresponda ao corpo, escala ou categoría da praza que se convoque, segundo o disposto no artigo 30 do Real decreto 462/2002, do 24 de maio, de indemnizacións por razón do servizo.

A Alcaldía -Presidencia fixará o número máximo de sesións que poidan devindicarse sen prexuízo de que poidan ser ampliadas previa solicitude do Presidente do Tribunal en base a causas xustificadas.

6.8. A efectos de comunicacións e demais incidencias relativas aos procesos selectivos, as persoas aspirantes poderán presentar os seus escritos a través da sede electrónica do Concello de Miño ou en calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

#### **Sétima.- Desenvolvemento do proceso selectivo.**

7.1. As persoas aspirantes serán convocadas para as probas da fase de oposición en chamamento único, salvo casos de forza maior debidamente acreditados e apreciados discrecionalmente polo órgano de selección. Será excluído do proceso selectivo quen non compareza, salvo casos de forza maior alegados e xustificados con anterioridade á data e hora fixada para a celebración do exercicio, que serán apreciados discrecionalmente polo órgano de selección. Deberán acudir previstas do DNI ou documento fidedigno que acredite a súa identidade e tamén dos medios materiais adecuados que sexan necesarios para a práctica daquelas.

7.2. En calquera momento do proceso selectivo, o Tribunal poderá requirir as persoas aspirantes que acrediten a veracidade dos documentos que presenten para a súa participación. Así mesmo, en calquera momento do procedemento, se o Tribunal tivese coñecemento de que algunha non cumpre cos requisitos esixidos na convocatoria, quedará facultado para determinar a súa exclusión do proceso selectivo.

7.3. A orde de actuación das persoas aspirantes será por orde alfabético.

As datas e horarios de celebración do/s exercicios será determinado polo Tribunal e non se celebrarán en días festivos, podendo ser en horario de mañá ou tarde.

O/os exercicio/os realizaranse en lingua galega ou castelá, agás aquel destinado a valorar o coñecemento dun idioma, que se realizará no idioma indicado no exercicio.

7.4. Non se permitirá o acceso ao lugar no que se realice o exercicio con teléfonos móbiles, reloxos intelixentes, axendas electrónicas ou calquera outro instrumento do que se poida valer o/a aspirante para auxiliarse na realización do exame e non se habilitará ningún servizo de recollida destes aparatos.

7.5. O Tribunal adoptará as medidas necesarias para garantir o anonimato dos candidatos na fase de oposición. O Tribunal poderá excluír a aqueles opositores en cuxas follas de exame figuren nomes, trazos, marcas ou signos que permitan coñecer a identidade dos autores.

7.6. A publicación dos resultados obtidos por cada aspirante farase exclusivamente no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello. Concederase un prazo de 3 días hábiles aos efectos de alegacións a contar desde a sinalada publicación.

7.7. Para respectar os principios de publicidade, transparencia, obxectividade e seguridade xurídica que deben rexer o acceso ao emprego público, o tribunal establecerá e informará ás persoas aspirantes, con anterioridade á realización do exercicio, dos criterios de corrección, valoración e superación que non estean previstos expresamente nestas bases mediante publicación no taboleiro de anuncios da sede electrónica.



### Oitava.- Sistema de selección.

O sistema selectivo será o concurso-oposición, de acordo co artigo 2º da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público (máximo 100 puntos).

#### 8.1. Fase de concurso (máximo 40 puntos)

A fase de concurso, que será previa á de oposición, non terá carácter eliminatorio e en ningún caso poderase aplicar a puntuación obtida na fase de concurso para superar a fase de oposición.

##### A) Méritos baremables:

A fase de concurso deste proceso de estabilización nas prazas obxecto de convocatoria consistirá na avaliación por parte do Tribunal cualificador dos méritos baremables que concorran en cada unha das persoas aspirantes, referidos á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

A consideración dos méritos estará orientada a valorar a idoneidade dos candidatos para cumprir coas funcións propias do corpo e escala de destino, en relación coas características das prazas convocadas.

A valoración da fase de concurso representará, como máximo, un 40% sobre a puntuación total e consistirá na valoración dos seguintes méritos obxectivos:

#### 1.- Méritos profesionais (máximo 35 puntos)

a) Por servizos prestados no mesmo corpo, escala, subescala, clase ou categoría da praza obxecto da convocatoria con carácter temporal no Concello de Miño: 0,65 puntos por mes completo traballado.

b) Por servizos prestados no mesmo corpo, escala, subescala, clase ou categoría da praza obxecto da convocatoria con carácter temporal noutras administracións públicas: 0,15 puntos por mes completo traballado.

Valoraranse igualmente os servizos prestados como persoal laboral temporal nos grupos e categorías correspondentes e como laboral indefinido non fixo recoñecido por sentenza.

A puntuación da experiencia profesional estará referida a xornada completa; en caso de xornada a tempo parcial, outorgarase a puntuación proporcional correspondente, salvo os servizos prestados durante o período en que se goce dunha redución de xornada por algunha das causas legalmente previstas por conciliación da vida familiar e laboral, que serán valorados como servizos prestados en réxime de xornada completa.

Aos efectos de mes completo, calcularase o número total de días correspondentes aos períodos computables, divídase o resultado entre trinta (30) e multiplicarase o cociente, desprezando os decimais polos puntos correspondentes. Os períodos inferiores ao mes completo (30 días) serán puntuados proporcionalmente.

Para estes efectos considéranse servizos efectivos os prestados en situación de servizos especiais e de excedencia por coidado de fillos/as e familiares, excedencia por razón de violencia de xénero e excedencia por razón de violencia terrorista.

Os méritos profesionais acreditaranse mediante certificado de vida laboral, expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, e certificado expedido polo órgano correspondente, no que deberá constar o período dos servizos prestados e a categoría profesional.

No entanto, en caso de servizos prestados no concello de Miño, non será necesaria a acreditación documental se a persoa aspirante autoriza na súa solicitude a comprobación de oficio, que a realizará polos Servizos Internos.

#### 2.- Cursos de formación e perfeccionamento (ata un máximo de 5 puntos)

Só se valorarán os cursos de formación e perfeccionamento convocados ou homologados polas administracións públicas, escolas oficiais de formación e/ou universidades, os incluídos nos Plans de Formación Continua impartidos polas distintas entidades, sindicatos ou centros formadores de ditos Plans, e os impartidos polo Colexios Profesionais, sempre que teñan relación directa cos cometidos da praza obxecto da presente convocatoria.

Os cursos a valorar con arranxo aos criterios recollidos no parágrafo anterior serán os seguintes:

- Cursos en materia de intervención social e familiar, e cursos en materia de igualdade e violencia de xénero: 0,02 puntos por hora traballada ata un máximo de 250 horas.

Só se puntuaran os cursos a partir de 65 horas e non se puntuarán os cursos pertencentes a unha carreira universitaria, os de doutoramento, os derivados de procesos selectivos nin os diplomas relativos a asembleas, xornadas, congresos, conferencias, seminarios, simposios ou similares.

Os méritos alegados neste apartado xustificaranse con copia do título/diploma que se presente para a súa valoración no que deben constar especificamente as horas de duración. Naqueles no que figure só o valor en créditos debера aportar-se a acreditación da correspondencia ou equivalencia en horas.

**B) Publicación das puntuacións obtidas en fase de concurso:**

O Tribunal fará pública a puntuación provisional outorgada a cada aspirante na presente fase de concurso no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Miño e concederá un prazo de 3 días hábiles para a presentación de alegacións ou reclamacións.

Transcorrido este prazo, o Tribunal resolverá as alegacións ou reclamacións presentadas e, en caso de non realizarse ningunha, consideraranse definitivas as puntuacións outorgadas.

A puntuación definitiva desta fase de concurso farase pública, así mesmo, no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Miño.

**8.2 Fase de oposición (máximo 60 puntos)**

A fase de oposición constará de:

**A) Primeiro exercicio.-** Consistirá en resolver un suposto teórico-práctico determinado polo Tribunal, directamente relacionado coas funcións propias do posto e co temario especificado no Anexo III.

Dita proba terá unha duración máxima de 90 minutos.

O exercicio cualificarase de 0 a 60 puntos, sendo necesario para superalo acadar un mínimo de 15 puntos.

**B) Segundo exercicio.-** Proba de coñecemento de lingua galega.

As persoas aspirantes que non acrediten estar en posesión do Certificado de Lingua Galega 4 (Celga 4) ou título equivalente debidamente homologado deberán realizar unha proba de coñecemento da lingua galega, de carácter obrigatorio e eliminatorio.

A relación de persoas aspirantes que deberán realizar esta proba publicarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello de Miño, unha vez publicada a puntuación definitiva do primeiro exercicio desta fase de oposición.

O tempo máximo para a realización da proba será de sesenta (60) minutos e consistirá na tradución dun texto do castelán ao galego e outro do galego ao castelán, a proposta do Tribunal.

A cualificación será de apto ou non apto.

Na realización dos exercicios os aspirantes só poderán utilizar bolígrafo azul ou negro.

**C) Publicación das puntuacións obtidas en fase de oposición:**

Concluída a fase de oposición, o Tribunal fará pública no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Miño, a relación de persoas aspirantes que alcancen a puntuación mínima para superala. Concederá un prazo de 3 días hábiles para a presentación de alegacións ou reclamacións ás puntuacións provisionais. Transcorrido este prazo, o Tribunal resolverá as alegacións ou reclamacións presentadas e, en caso de non realizarse ningunha, consideraranse definitivas as puntuacións outorgadas.

A puntuación definitiva da fase de oposición farase pública, así mesmo, no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Miño.

**Novena.- Cualificación definitiva, relación de aprobados e proposta de nomeamento.**

9.1. A **cualificación final** do proceso virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso e oposición. Resultarán aprobadas no proceso selectivo as persoas aspirantes que, superando a puntuación mínima na fase de oposición, obteñan maior puntuación na suma das puntuacións da fase de concurso e da fase de oposición.

9.2. En caso de empate, este dirimirase a favor dos seguintes criterios:

1º.- Estar a ocupar a praza obxecto da convocatoria.

2º.- Antigüidade total acumulada en calquera das administracións públicas.

3º.- A maior idade.

**Décima. Superación do proceso selectivo.**

10.1. Unha vez finalizado o proceso de selección os tribunais lle proporán ao órgano de contratación a relación de persoas que superaron o proceso selectivo por orde de puntuación, e non poden declarar que superaron este un número superior de aspirantes ao de prazas ofertadas.

O órgano de contratación ditará resolución coa relación de aspirantes que superaron o proceso selectivo, que se publicará no BOP e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Miño.

10.2 As persoas que superaron o proceso selectivo disporán dun prazo de 20 días naturais, contados desde o día seguinte ao da publicación no BOP da súa relación, para presentar no Rexistro xeral do Concello de Miño os seguintes documentos orixinais:



a) Título (ou testemuño notarial deste) esixido nas bases específicas da convocatoria para tomar parte no proceso selectivo.

b) Declaración xurada de que non foi separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha administración pública, nin estar inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas.

c) Declaración xurada de non estar incurso/a en causa de incapacidade ou incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referida ao momento da súa toma de posesión.

d) Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade nin defectos físicos e/o psíquicos que incapacite para o exercicio das funcións da praza convocada, expedido por un facultativo/a do Servizo Galego de Saúde ou similar que lle corresponda.

e) As persoas aspirantes que fixesen valer a súa condición de persoa con discapacidade na súa solicitude de participación no proceso selectivo, deberán presentar o certificado acreditativo do grao da discapacidade e, así mesmo, o certificado acreditativo da compatibilidade co desempeño das tarefas ou funcións correspondentes, expedido polo órgano competente da administración sanitaria.

f) Os documentos orixinais dos presentados para a valoración dos méritos puntuables na fase de concurso.

g) A documentación orixinal acreditativa doutros requisitos esixidos nas bases específicas de cada convocatoria.

h) De conformidade co artigo 13.5 da Lei orgánica 1/1996, do 15 de xaneiro, de protección xurídica do menor, é requisito para o acceso á praza convocada, non estar condenado por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual, que inclúe a agresión e abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo e provocación sexual, prostitución e explotación sexual e corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. Para estes efectos, deberá presentarse unha certificación negativa do Rexistro Central de delinquentes sexuais.

Ante a imposibilidade debidamente xustificada de presentar os documentos esixidos, poderase acreditar que se reúnen as condicións esixidas na convocatoria mediante calquera medio de proba admisible en dereito.

As persoas aspirantes que acrediten o cumprimento dos requisitos esixidos na convocatoria serán nomeadas persoal funcionario de carreira mediante resolución da Alcaldía.

#### **Undécima.- Réxime xurídico aplicable.**

En todo o non previsto expresamente nas presentes bases, serán de aplicación o Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, o Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos aos que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios ao servizo das Entidades Locais, o Real Decreto 364/1995 polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Civís da Administración Xeral do Estado e demais lexislación vixente de aplicación.

#### **Duodécima.- Recursos.**

Estas bases, a súa convocatoria e cantos actos administrativos se deriven destas, e da actuación do tribunal, poderán ser impugnados polas persoas interesadas nos casos e na forma establecida pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

**ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA**

D./Dña. ...., con DNI número....., e domicilio a efectos de notificacións e comunicacións en ... .., C.P....., localidade de.....provincia de ....., teféfono ..... e correo electrónico.....

**EXPOÑO:**

1º.- Que desexo participar no proceso selectivo convocado polo concello de Miño a través do anuncio publicado o pasado .....no..... para a provisión en propiedade dunha PRAZA de EDUCADOR/A FAMILIAR, persoal funcionario/a do concello de Miño, no marco da súa Oferta de Emprego Público Extraordinaria de Estabilización para o exercicio 2025.

2º.- Que reúno todos os requisitos esixidos nas bases da presente convocatoria á data de expiración do prazo de presentación de instancias.

3º.- Que achego a seguinte documentación, sumando a totalidade da miña solicitude un total de .....páxinas:

- Copia simple do documento de identidade (DNI, NIE, Pasaporte)
- Copia simple do documento que acredite a titulación académica esixida.
- Copias simples dos documentos xustificativos da fase de concurso.
- Copia simple do carné de conducir tipo B.
- Copia simple, no seu caso, do documento xustificativo de estar en posesión do Celga IV ou equivalente.

4º.- Que a documentación que achego xunto con esta solicitude é copia fiel da orixinal, responsabilizándome da súa veracidade e de presentar os orixinais no Concello de Miño no momento en que, no seu caso, me sexan requiridos ao efecto.

6º.- Que coñezo e acato incondicionalmente o contido das bases reguladoras.

Polo exposto,

**SOLICITO:** Que se teña por presentada esta solicitude e se me admita para tomar parte no proceso selectivo convocado.

En ....., a ..... de ..... de 2025.

Asdo.-

**SR. ALCALDE PRESIDENTE DO CONCELLO DE MIÑO.**

**ANEXO II: IMPRESO – RESUMO DOS MÉRITOS ALEGADOS**

<b>DATOS PERSONAIS</b>	
PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO

NOME	DNI / PASAPORTE
------	-----------------

**MÉRITOS QUE SE ALEGAN PARA A SÚA VALORACIÓN:****- EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 35 puntos):**

ENTIDADE	POSTO DESEMPEÑADO	PERÍODO SERVICIOS A COMPUTAR	TEMPO SERVICIOS A COMPUTAR	PUNTOS

Autorizo ao concello de Miño a comprobar de oficio os servizos profesionais prestados nesa entidade local.

**- FORMACIÓN (máximo 5 puntos):**

DENOMINACIÓN DO CURSO	ORGANISMO	Nº HORAS	PUNTOS

En ....., a ..... de ..... de 2025.

Asdo.-

**ANEXO III : TEMARIO**

**Tema 1.-** Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia: principios xerais e obxecto da lei.

**Tema 2.-** O sistema galego de servizos sociais: titulares do dereito de acceso aos servizos sociais e dereitos e deberes das persoas usuarias.

**Tema 3.-** Estrutura do sistema galego de SS.SS. Catálogo de SS.SS. Equipo profesional e funcións.

**Tema 4.-** Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento: obxecto, natureza, dereitos e deberes das persoas usuarias.

**Tema 5.-** Lei 4/2001, do 31 de maio, reguladora da mediación familiar: definición, finalidade e desenvolvemento das actuacións de mediación.

**Tema 6.-** Lei 3/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia. Adopción e acollemento familiar na Comunidade Autónoma.

**Tema 7.-** Lei 11/2007, de 27 de xullo, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero, e a Lei 12/2016, de 22 de xullo, pola que se modifica a Lei 11/2007, de 27 de xullo, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero.

**Tema 8.-** Concepto de familia. Tipos de familia. Funcións e modelos. Familias de especial consideración.

**Tema 9.-** Sistema familiar. Dinámica familiar. Ciclo vital familiar e crises evolutivas asociadas.

**Tema 10.-** Comunicación, valores, regras e roles familiares. Estilos e pautas educativas nas familias.

**Tema 11.-** O programa de educación familiar. Marco legal. Definición e obxectivos. Contidos da educación familiar.

**Tema 12.-** Técnicas e instrumentos na educación familiar. Modelos de intervención, metodoloxía e avaliación.

**Tema 13.-** Habilidades básicas na entrevista en intervención familiar. Técnicas de entrevista en intervención familiar.

**Tema 14.-** Fundamentos do acompañamento socio educativo en intervención familiar.

**Tema 15.-** A coordinación profesional na intervención familiar.

**Tema 16.-** O informe socioeducativo e o informe psicosocial.

**Tema 17.-** A intervención psicosocial: individual/familiar, grupal e comunitaria

**Tema 18.-** Técnicas de tipo psicosocial na intervención familiar.

**Tema 19.-** Intervención grupal con adolescentes dende a intervención familiar dos servizos sociais comunitarios básicos.

**Tema 20.-** Programas de acollemento familiar de menores en Galicia: reintegración do/a menor á familia de orixe.

**Tema 21.-** Gabinetes de orientación familiar de Galicia: Obxecto. Obxectivos. Principios de actuación.

**Tema 22.-** Puntos de encontro familiar en Galicia: Definición. Obxectivos. Persoas usuarias. Tipos de intervención.

**Tema 23.-** Intervención familiar con alcoholismo na familia: pautas de intervención.

**Tema 24.-** Apego. Tipos de conduta de apego. Intervención dende o apego. Problemas de vinculación.

**Tema 25.-** Acoso escolar. Concepto. Causas. Perfil do agresor e da vítima. Intervención dende o servizo de educación e apoio familiar dos servizos comunitarios básicos.

**Tema 26.-** Malos tratos á infancia: definición, identificación. Intervención familiar en situacións de malos tratos á infancia.

**Tema 27.-** Principio de Mainstreaming: incorporación da perspectiva de xénero na intervención familiar.

**Tema 28.-** Medidas xudiciais con menores en inadaptación social. Intervención dende o programa de educación familiar. A alcaldesa en funcións,

En Miño, a 30 de xaneiro de 2025

A alcaldesa en funcións,

(RD., Resolución da Alcaldía nº 25 do 16/01/2025)

Asdo./ M<sup>a</sup> Catalina Morado Fariña