



# CONCELLO DE PORTO DO SON

Rúa Atalaia s/n. 15970  
Porto do Son (A Coruña)  
CIF: P15072008  
Tfno: 981-867412/14  
Fax: 981-767358

## BASES PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DUN/ HA PSICOPEDAGOGO/A



Fixado no taboleiro de edictos  
o día .....de.....de 2014  
Retirado  
o día .....de.....de 20.....  
O/A Funcionario/a

### 1º. Obxecto da convocatoria e procedemento de selección.

É obxecto da presente convocatoria a contratación laboral temporal, na modalidade de obra ou servizo determinado, dun psicopedagogo. A duración do contrato comprenderá ata o 31/12/2014, cunha xornada semanal de 35 horas.

O sistema de selección será o de concurso- oposición, organizándose nas fases sucesivas de oposición e concurso de méritos.

### 2º. Cometido funcional da praza.

O cometido funcional do posto versará sobre as tarefas propias da praza e, especialmente, as dirixidas ao desenvolvemento do "Programa de apoio e reforzo escolar" do Concello de Porto do Son.

Tamén deberá realizar aqueloutras tarefas que lle poidan ser encomendadas polos órganos municipais competentes ou polo seu superior xerárquico para a satisfacción das necesidades propias do servizo.

### 3º. Requisitos dos aspirantes.

Para poder tomar parte no proceso selectivo, será necesario que as persoas aspirantes reúnan, na data de finalización do prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

- a) Ser español ou ciudadán dos estados membros da Unión Europea, ou daqueloutros con respecto aos que, en virtude de tratados internacionais coa Unión Europea ratificados por España, sexa aplicable a libre circulación de traballadores.
- b) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Non padecer enfermidade ou eiva física que impida o desenvolvemento dos traballos de psicopedagogo/a.
- d) Non estar separado do servizo de ningunha Administración pública en virtude de expediente disciplinario nin inhabilitado por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas.
- e) Non incorrer en ningunha das causas de incompatibilidade que determine a lexislación vixente.
- f) Estar en posesión do título de grao en Psicopedagoxia ou atoparse en condición de obtelo no momento de presentar a solicitude. Neste derradeiro suposto, os aspirantes deberán achegar a documentación xustificativa de ter solicitado o título e do pagamento, se fose o caso, das taxas para a súa expedición.
- g) Estar en posesión do permiso de conducción B.

#### **4º. Solicitud de participación no procedemento.**

1.- Para tomar parte nas probas selectivas, os interesados deberán facelo constar en instancia dirixida ao Sr. Alcalde- Presidente do Concello de Porto do Son, segundo o modelo que se achega como Anexo 2, que se presentará no rexistro xeral do Concello ou por calquera dos procedementos que prevé o artigo 38 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, no prazo de tres (3) días hábiles contados desde a publicación do anuncio da convocatoria nun xornal de gran tiraxe. Se o derradeiro día fose inhábil o prazo rematará o seguinte día hábil.

A solicitude tamén se poderá presentar por calquera outro medio establecido no artigo 38.4 da lei 30/1992 de procedemento administrativo. Neste caso, tendo en conta a urxencia na contratación, deberá remitirse ao fax nº 981 76 73 58 copia da solicitud de participación no procedemento o mesmo día da súa presentación. A falla de cumprimentación deste trámite poderá dar lugar ao decaimento do dereito do interesado a participar no procedemento se a súa solicitud de participación non se recibe no prazo establecido ao efecto.

2.- Coa instancia achegarase:

- a) Copia cotexada do DNI, pasaporte ou do documento de identidade correspondente ao país da Unión Europea de que se trate.
- b) Relación de méritos e documentación acreditativa da súa posesión, orixinal ou cotexada.
- c) Copia cotexada do título esixido para tomar parte no procedemento ou documentación xustificativa correspondente cando áinda non se dispoña del.

#### **5º. Relación de admitidos e excluídos.**

Rematado o prazo de presentación de instancias, mediante resolución da Alcaldía aprobarase a listaxe provisional de admitidos e excluídos, que se publicará no taboleiro de edictos e na web do Concello de Porto do Son.

Os aspirantes excluídos provisionalmente disporán dun prazo de dous (2) días naturais para emendar erros que motivaron a súa exclusión. Transcorrido ese prazo, farase pública polos medios antes indicados a listaxe definitiva de aspirantes admitidos. Para o caso de non advertirse erros nin deficiencias que deban ser subsanados, a listaxe aprobada considerarase definitiva.

#### **6º. Órgano de selección.**

1.- Os membros do órgano de selección serán designados consonte ao que dispoñen o artigo 60 da Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público e a súa composición será como segue:

- Presidente: Dª. Sonia Pérez Lado.
- Vogal: Dª. Ana Freire Cabo.
- Secretario: D. José Manuel González García.

2.- Na composición do órgano de selección promoverase a presenza equilibrada de mulleres e homes, segundo o pola Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes

Tódolos membros do tribunal deberán posuir unha titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso ás prazas convocadas.

3.- Os membros do tribunal deberán absterse de intervir no procedemento cando concorran as circunstancias que prevé o artigo 28 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, notificándoo á



# CONCELLO DE PORTO DO SON

Rúa Atalaia s/n. 15970  
Porto do Son (A Coruña)  
CIF: P1507200B  
Tfno: 981-867412/14  
Fax: 981-767358

autoridade convocante. Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal de conformidade co establecido no art. 29 da Lei 30/1992, do 26 de novembro.

4.- O tribunal non se poderá constituir nin actuar sen a presenza de cando menos da maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso, requírese a asistencia do presidente e do secretario ou dos que legalmente os substitúan.

Cada sesión do tribunal recollerase na correspondente acta, sen que poida levantarse máis dunha acta por sesión.

5.- O tribunal poderá solicitar a incorporación aos seus traballos, con voz pero sen voto, de asesores especialistas para as probas nas que o estime conveniente. Estes asesores cinguiranse a prestar a colaboración que o tribunal lles requira nas súas especialidades técnicas.

6.- O tribunal adaptará o tempo e os medios de realización dos exercicios dos aspirantes con discapacidade, de forma que se garanta a igualdade de oportunidades cos demais participantes.

7.- O tribunal resolverá tódalas dúbidas que se presenten no non previsto nestas bases adoptando os acordos que resulten procedentes.

## 7.- Fase de oposición.

1.- Os aspirantes poderán acadar ata un máximo de 13 puntos nesta fase do proceso, que se desenvolverá como se detalla a continuación.

a) Primeiro exercicio: consistirá na redacción, nun tempo máximo dunha hora, dun cuestionario de 10 preguntas curtas relacionadas co programa achegado ás bases. Este exercicio ten carácter obligatorio e eliminatorio e a súa puntuación máxima será de 10 puntos, debendo os aspirantes obter un mínimo de 5 puntos para superalo.

b) Segundo exercicio: consistirá na tradución dun texto do castelán ao galego e doutro do galego ao castelán nun tempo máximo de trinta minutos. Este exercicio ten carácter obligatorio pero non eliminatorio e a súa puntuación máxima será de 3 puntos.

De conformidade co establecido no art. 35 do Decreto lexislativo 1/2008, do 13 de marzo, aproba o texto refundido da Lei de función pública de Galicia, quedarán exentos da realización deste exame os aspirantes que acrediten a posesión do certificado Celga 3, a validación do curso de iniciación á lingua galega ou equivalente.

2.- Para a celebración das probas, os aspirantes serán convocados en chamamento único, agás casos de forza maior debidamente xustificados e apresentados discrecionalmente polo tribunal.

Os aspirantes chamados deberán acreditar a súa identidade para tomar parte nas probas selectivas.

3.- O tribunal poderá acordar a lectura pública dos exercicios que se fagan por escrito e pedirles aclaracións aos aspirantes, se o xulga oportuno.

4.- Unicamente se publicarán as cualificacións dos aspirantes que superaron cada proba.

## 8. Fase de concurso.

1.- Na fase de concurso os aspirantes poderán acadar unha puntuación máxima de 4 puntos e nela únicamente serán obxecto de avaliación os seguintes méritos:

### 1. Experiencia. Puntuación máxima de 2,00 puntos.

a) Por servizos prestados nas Administracións Públicas en postos de traballo de psicopedagogo: 0,085 puntos/mes completo ou proporcionalmente a fracción correspondente.

A experiencia laboral acreditaranse mediante copia do contrato de traballo e informe de vida laboral. No caso de ter prestado servizos nas Administracións Públicas, a experiencia poderá acreditarse cunha certificación de servizos prestados.

Para o cómputo do tempo traballado consideraranse que os meses teñen 30 días.

**2. Formación:** Cursos relacionados coa actividade a desenvolver no posto de traballo, , ata un máximo de 2,00 puntos.

- a) Cursos de máis de 100 horas: 0,50 puntos.
- b) Cursos de 71 a 100 horas: 0,40 puntos.
- c) Cursos de 41 a 70 horas: 0,30 puntos.
- d) Cursos que 15 a 40 horas: 0,20 puntos.

Unicamente se valorarán as accións formativas impartidas por centros da Administración Pública, entidades dependentes ou, tratándose de centros de natureza privada, cando contén coa debida homologación e así se acredite.

2.- Non se valorarán aqueles cursos cujas ensinanzas non garden relación co posto a desempeñar ou sexan de natureza xenérica e necesaria para o desempeño do posto (p. e. ofimática, mecanografía, etc).

Se a acción formativa comprende materias availables e non availables, unicamente se valorarán estas en función da duración das ensinanzas. Se non resulta posible determinar a súa duración, o curso non se valorará.

## **9. Publicación de acordos.**

Agás a convocatoria, que se publicará nun xornal de gran tiraxe provincial, os sucesivos trámites do procedemento e os acordos do órgano de selección unicamente se publicarán na web e no taboleiro de editos do Concello de Porto do Son.

## **10. Resolución do procedemento.**

1.- Rematado o proceso selectivo, o tribunal disporá a publicación da puntuación final, dada pola suma da acadada nas dúas fases do procedemento, e da orde de clasificación dos aspirantes que superaron o proceso selectivo, así como da proposta de contratación, que elevará á Alcaldía.

Para o caso de existir empate nas puntuacións dos aspirantes que superaron o proceso selectivo, establecese, con carácter supletorio, e como criterio de prioridade a obtención da nota más alta no primeiro exercicio de oposición. De persistir o empate, o tribunal decidirá mediante sorteio.

2.- O tribunal de selección requirirá ao aspirante proposta para a contratación para a presentación, no prazo de tres (3) días hábiles, a contar desde a publicación da resolución do procedemento, da seguinte documentación:

- a) Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servicio de ningunha Administración Pública nin encontrarse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.
- b) Declaración xurada de non estar incuso en causa de incapacidade ou incompatibilidade referida ao momento da toma de posesión.
- c) Certificación acreditativa de non padecer enfermidade ou eixa física que impida o normal desenvolvemento da súa función, no caso de tratarse de persoas con minusvalías.



# CONCELLO DE PORTO DO SON

Rúa Atalaia s/n. 15970  
Porto do Son (A Coruña)  
CIF: P1507200B  
Tfno: 981-867412/14  
Fax: 981-767358

- d) Código IBAN de conta bancaria e copia da cartilla da Seguridade Social (no caso de haber estado dado de alta).

3.- O acordo establecendo a orde de clasificación de aspirantes poderá recorrerse en alzada perante a Alcaldía, sen prexuízo da presentación de alegacións aos acordos de avaliación dos exercicios da fase de oposición ou de valoración de méritos.

4.- Cos aspirantes non propostos para a contratación constituirase unha bolsa de traballo que poderá empregarse para a cobertura polo concello de postos de traballo das mesmas características. Esta bosa manterase en vigor ata o remate do prazo de duración da contratación que se convoca.

## 11. Contratación.

Unha vez achegada a documentación a que se refire o apartado anterior, a Alcaldía aprobará a contratación, requirindo ao aspirante selección para a formalización do contrato nun prazo máximo de tres (3) días hábiles. Ata a formalización do contrato e a incorporación ao posto de traballo o traballador non terá dereito a ningunha prestación económica.

Para o caso de non subscribirse o contrato no prazo sinalado sen xusta causa, considerarase que o traballador renuncia á contratación.

O contrato estará sometido a un período de proba de quince (15) días.

## 12.- Normativa aplicable.

Os procesos selectivos rexeranse polo establecido na lexislación básica sobre emprego público, pola normativa de réxime local, pola normativa autonómica de desenvolvemento das anteriores e, supletoriamente, polo previsto no Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado.

\*\*\*\*

## ANEXO 1: TEMARIO.

- 1.- A Constitución española de 1978. Estrutura. Título preliminar. Os dereitos e deberes fundamentais e os mecanismos para a súa protección.
- 2.- A organización administrativa do municipio. O Pleno. O alcalde. Os tenentes de alcalde. A Xunta de Goberno Local.
- 3.- A iniciación do procedemento. Presentación de solicitudes, escritos e comunicacións. Termos e prazos do procedemento: cómputo, ampliación e tramitación de urxencia.
- 4.- O réxime de notificación e publicación dos actos administrativos.
- 5.- A terminación do procedemento. Clases de terminar os procedementos administrativos. A obriga de resolver. O réxime do silencio administrativo.
- 6.- Os recursos administrativos: clases. Actos susceptibles de recurso administrativo. Regras xerais de tramitación dos recursos administrativos.
- 7.- O Estatuto Básico do Empregado Público: código de conduta dos empregados públicos. Dereitos e deberes do persoal ao servizo da Administración Pública. Réxime disciplinario.

**8.- O dereito á educación.** O seu fundamento na Constitución e o seu desenvolvemento legal. Competencias da administración do estado, da autonómica e da local.

**9.-** Concepcións conductistas do proceso de aprendizaxe: condicionamento clásico, condicionamento operante e o moldeamento de condutas, condicionamento social e modelamento. Técnicas de modificación de condutas. Limitacións.

**10.- Os procesos cognitivos implicados no proceso de aprendizaxe:** atención e percepción, memoria e procesamiento da información, as habilidades metacognitivas

**11.- As concepcións construtivistas do proceso de aprendizaxe:** aprendizaxe significativa e memorístico, a zona de desenvolvemento potencial, aprendizaxe significativa.

**12.- A familia e a escola como axentes de prevención.** Riscos e oportunidades.

**13.- A escolaridade en España:** ordenación dos ensinos e as súas etapas. Proceso de escolarización e admisión nas distintas etapas: Educación Primaria e Secundaria Obligatoria.

**14.- Educación Primaria.** Principios xerais e pedagóxicos. Obxectivos. Ordenación. Avaliación: avaliação diagnóstica. Promoción.

**15.- Educación Secundaria Obligatoria:** Características, estrutura, organización dos ensinos, avaliação, promoción e titulación. Alternativas ao finalizar 4º da ESO.

**16.- Orientación sobre itinerarios educativos en Educación Secundaria:** opciones e itinerarios .

**17.- Alumnos con necesidades educativas especiais.** Medidas de atención á diversidade e de compensación educativa no sistema educativo español.

**18.- Organización e funcionamento dos centros educativos.** Órganos colexiados de governo e de coordinación docente dos centros públicos: Consellos Escolares, Claustro e Equipos directivos.

**19.- Prevención e promoción da saúde no ámbito educativo.** Obxectivos, criterios e procedementos de intervención.

**20.- O absentismo escolar.** Competencias delegadas á administración local na protección do menor. Alternativas educativas ante o abandono escolar.

\*\*\*\*

## **ANEXO 2: MODELO DE INSTANCIA**

D. / Dª. \_\_\_\_\_



# CONCELLO DE PORTO DO SON

Rúa Atalaia s/n. 15970  
Porto do Son (A Coruña)  
CIF: P1507200B  
Tfno: 981-867412/14  
Fax: 981-767358

con DNI \_\_\_\_\_, nº de teléfono \_\_\_\_\_, e domicilio a  
efectos de notificacións en \_\_\_\_\_, CP \_\_\_\_\_,  
localidade de \_\_\_\_\_, provincia \_\_\_\_\_.

## EXPOÑO:

- I. Que teño desexo participar no proceso selectivo para a contratación laboral temporal dunha psicopedagoga convocado polo Concello de Porto do Son.
- II. Que estou en posesión de todos os requisitos esixidos nas Bases de selección, que coñeo e acepto expresamente.

## Polo exposto, SOLICITO:

**Ser admitido ao correspondente proceso selectivo, aportando para estes efectos a documentación que de seguido se sinala:**

- Copia cotexada do DNI, pasaporte ou do documento de identidade correspondente ao país da Unión Europea de que se trate.
- Copia cotexada do título esixido para tomar parte no procedemento ou documentación xustificativa correspondente.
- Relación de méritos e documentación acreditativa da súa posesión, orixinal ou cotexada.

Porto do Son, \_\_\_\_ de outubro de 2014.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE PORTO DO SON.

Porto do Son, a 3 de outubro de 2014.

O Alcalde-Presidente,  
  
Asdo. José Luis Oujo Pouso.