



CONCELLO DE CARBALLEDO (LUGO)

Plaza V. Portomeñe, 1 | 27520 A BARRELA (Carballedo) LUGO

Teléfs.: 982 46 62 01 | Fax: 982 46 63 52

E-mail: adl@concellocarballedo.es

JULIO MANUEL YEBRA-PIMENTEL BLANCO (1 para 1)
Alcalde
Data de Sinatura: 18/09/2020
HASH: b1d1dd57a3b00665ec124986695f542



ANUNCIO DE CONVOCATORIA. BOLSA DE TRABAJO PARA O PUNTO DE ATENCIÓN Á INFANCIA (P.A.I.) DO CONCELLO DE CARBALLEDO

Por Decreto de Alcaldía de 17/09/2020, aprobáronse as bases e convocatoria para a formación dunha Bolsa de Emprego de persoal laboral temporal, para dispor de Persoal de Atención directa aos nenos/as, e Persoal de Apoio, para o P.A.I. de Carballedo, de acordo co seguinte contido:

***Requisitos:** Estar en posesión dalgún dos títulos especificados nas bases, e outros.

***Documentación:** A esixida nas Bases, que estarán a disposición dos aspirantes na páxina web do Concello de Carballedo <http://www.concellocarballedo.es> -no apartado Áreas de interese - Oferta de emprego-, e no Taboleiro de edictos do concello.

***Presentación de instancias:**

No Rexistro Xeral do Concello, de luns a venres de 9:00 a 14:00 h., ou polas outras formas previstas nas Bases da convocatoria, no prazo de TRES DÍAS HÁBILES, contados a partir do día seguinte ao da publicación deste anuncio na páxina web do Concello de Carballedo <http://www.concellocarballedo.es> -no apartado Áreas de interese - Oferta de emprego-, e no Taboleiro de edictos do concello.

***Prazo de presentación de instancias:**

TRES DÍAS HÁBILES, que serán os días 22, 23 e 24 de setembro de 2020

Carballedo, 18 de setembro de 2020
DOCUMENTO ASINADO DIXITALMENTE Á MARXE,
O Alcalde, D. Julio M. Yebra-Pimentel Blanco



Cod. Validación: 7068FC4W6HKP5TMAX7DXR33Z | Corrección: <https://carballedo.sedelectronica.es/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 1 a 1



CONCELLO DE CARBALLEDO (LUGO)

Plaza V. Portomefe, 1 | 27520 A BARRELA (Carballedo) LUGO
Teléfs.: 982 46 62 01 | Fax: 982 46 63 52
E-mail: info@concellocarballedo.es

DECRETO.-

Asunto: Bases e Convocatoria para a Formación dunha Bolsa de Emprego de Persoal Laboral Temporal para a ocupación de (1 praza) de Persoal de Atención Directa aos nenos/as, e para a ocupación de (1 Prazas) de Persoal de Apoio, para o Punto de Atención á Infancia (P.A.I.) do Concello de Carballedo.- Vixencia da Bolsa de Emprego: por tres anos.

Vista a próxima finalización dos contratos de persoal laboral temporal vinculados ao Punto de Atención á Infancia de Carballedo, ante a imposibilidade de renovar o vínculo laboral temporal de ditas contratacións.

Vista a caducidade da vixencia da Bolsa de Emprego anterior.

Sendo necesario proceder á creación dunha nova bolsa de traballo de persoal laboral temporal para a ocupación de **(1 praza) de Persoal de Atención directa aos nenos/as**, e para a ocupación de **(1 praza) de Persoal de Apoio, para o Punto de Atención á Infancia (P.A.I.) do Concello de Carballedo**, para atender necesidades inaprazables e urxentes de carácter temporal, ou coa finalidade de dispor de persoal para cubrir temporalmente prazas que queden vacantes en ditas categorías (baixas por IT, baixas por maternidade, vacacións, permisos ou descansos do/a titular).

Vista a proposta formulada pola Traballadora social de data 15 de setembro de 2020.

Considerando a conveniencia de aprobar o expediente por avocación de competencias, atendendo aos prazos previstos para a realización do proceso de selección de persoal laboral temporal para a nova Bolsa de Emprego, e conforme ao disposto no artigo 10 da Lei 40/2015 do Réxime xurídico do Sector público.

En uso das facultades outorgadas a esta Alcaldía polo artigo 21 da Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local, pola presente **RESOLVO:**

PRIMEIRO.- Avocar as competencias previamente delegadas por esta Alcaldía na Xunta de Goberno Local para o presente acordo, e aprobar as bases segundo o anexo que se acompaña, así como a convocatoria para a formación dunha bolsa de traballo para a ocupación de **(1 praza) de Persoal de Atención directa aos nenos/as**, e para a ocupación de **(1 praza) de Persoal de Apoio, para o Punto de Atención á Infancia (P.A.I.) do Concello de Carballedo**, para atender necesidades inaprazables e urxentes de carácter temporal, ou coa finalidade de dispor de persoal para cubrir temporalmente prazas que queden vacantes en ditas categorías (baixas por IT, baixas por maternidade, vacacións, permisos ou descansos do/a titular), quedando así xustificada a necesidade e urxencia da súa contratación.

SEGUNDO.- Autorizar o gasto con cargo as partidas correspondentes do vixente orzamento municipal.

TERCEIRO.- Publicar na páxina web do Concello de Carballedo <http://www.concellocarballedo.es> -no apartado Áreas de interese - Oferta de emprego-, e no Taboleiro de edictos do concello, un anuncio indicativo deste procedemento de selección, así como o texto íntegro das bases que rexerán a convocatoria.

CUARTO.- Dar traslado do presente acordo ao Axente de Emprego para a súa tramitación, así como ao Pleno e á Xunta de Goberno Local na seguinte sesión que se celebre.

Carballedo, 17 de setembro de 2020

DOCUMENTO ASINADO DIXITALMENTE Á MARXE

O Alcalde, D. Julio M. Yebra-Pimentel Blanco

O Secretario, D. Fernando Torre Comesaña

ANEXO.- BASES DA CONVOCATORIA:

JULIO MANUEL YEBRA-PIMENTEL BLANCO (1 para 2)
Alcalde
Data de Sinatura: 17/09/2020
HASH: b1d1dd57a3b0d865ac124986695f6542

FERNANDO MARÍA TORRE COMESAÑA (2 para 2)
Secretario - Interventor
Data de Sinatura: 17/09/2020
HASH: 8f6a02b3c8a32096c508e575cfd268eb70

DECRETO

Data: 17/09/2020

Número: 2020-0337



Cod. Validación: 70AL3CGJF02E9M7T9NKKCA6DN3 | Corrección: <https://carballedo.sedelectronica.es/>
Documento asinado electronicamente desde a Plataforma Xestión Pública | Páxina 1 a 12



CONCELLO DE CARBALLEDO (LUGO)

Plaza V. Portomefe, 1 | 27520 A BARRELA (Carballedo) LUGO
Teléfs.: 982 46 62 01 | Fax: 982 46 63 52
E-mail: info@concellocarballedo.es

ANEXO.- BASES E CONVOCATORIA PARA A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE TRABALLO DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL, PARA A OCUPACIÓN DE (1 praza) DE PERSOAL DE ATENCIÓN DIRECTA AOS NENOS/AS, E PARA A OCUPACIÓN DE (1 praza) DE PERSOAL DE APOIO, PARA O PUNTO DE ATENCIÓN Á INFANCIA (P.A.I.) DO CONCELLO DE CARBALLEDO.- VIXENCIA DA BOLSA DE EMPREGO: POR TRES ANOS.-

1.- OBXECTO

O obxecto das presentes bases é regula-la formación dunha bolsa de traballo de persoal laboral temporal, para a ocupación de **(1 praza) de Persoal de Atención directa aos nenos/as**, e para a ocupación de **(1 praza) de Persoal de Apoio, para o Punto de Atención á Infancia (P.A.I.) do Concello de Carballedo**, para atender necesidades inaprazables e urxentes de carácter temporal, ou coa finalidade de dispor de persoal para cubrir temporalmente prazas que queden vacantes como consecuencia de producirse algunha das seguintes circunstancias, quedando así xustificada a necesidade e urxencia da súa contratación:

- baixa por IT, da titular.
- baixa por maternidade da titular máis o permiso por lactación cando se acumule en xornadas completas.
- vacacións, permisos ou descansos da titular.
- vacante de praza por renuncia voluntaria do posto dalgún/ha traballador/a, ou por non superación do período de proba respecto das novas contratacións realizadas,

Exclusivamente se poderá tirar da bolsa de traballo para contratar **Persoal de Atención directa aos nenos/as, e/ou Persoal de Apoio**, en función das previsións contidas neste apartado, e das disponibilidades orzamentarias. En todo caso a decisión de recorrer á bolsa corresponde ao Concello de Carballedo.

A modalidade contractual axustarase á circunstancia que se produza, e adoptará a forma de contrato por servizo determinado, contrato de interinidade, ou a modalidade de contrato máis axeitada, segundo o caso.

As funcións a realizar son as propias dun servizo destas características e descritas no anexo IV das presentes bases.

A xornada de traballo e horario será, para os supostos de empregarse a modalidade contractual de interinidade, o que ten a persoa substituída, e para o resto das contratacións, establecerase en función das necesidades do servizo. O PAI permanecerá aberto todos os días do ano, de setembro a xullo, en horario de 8:30 a 15:30 horas, agás sábados, domingos e festivos, e o 24 e 31 de decembro. Durante o mes de agosto, o PAI permanecerá pechado por vacacións do persoal e limpeza xeral (artigo 13 do Regulamento de Funcionamento e Organización do Punto de Atención á Infancia de Carballedo, publicado no BOP de Lugo núm. 291 do 21/12/2016).

O salario bruto mensual, a xornada completa, será o consignado nas previsións orzamentarias do Concello de Carballedo para o ano 2020 e nos seguintes exercicios.

2.- CONDICIÓNS DOS/AS ASPIRANTES

Para tomar parte na selección, os/as aspirantes deberán cumpri-los seguintes requisitos, referidos todos e cada un deles á data na que remate o prazo de presentación de solicitudes e que estean debidamente xustificadas:

- Ser español ou nacional dalgún dos demais estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún estado, ó que, en virtude de tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, lles sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.
Tamén poderán participar calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais dalgún dos demais estados membros da Unión Europea, e cando así o preveña o correspondente tratado, o dos nacionais dalgún estado ó que en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España lle 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, menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade que vivan ás súas expensas.
Tamén, quen non sendo español nin nacional dun estado membro da Unión Europea, se encontre en España en situación de legalidade, sendo titular dun documento que lle habilite para residir e poder acceder sen limitacións ó mercado laboral.

DECRETO

Data: 17/09/2020

Número: 2020-0337



Cod. Validador: 70AL3CGJFQZEBM719NKCABDN3 | Corrección: <https://carballedo.sedelectronica.es/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 2 a 12



CONCELLO DE CARBALLEDO (LUGO)

Plaza V. Portomefe, 1 | 27520 A BARRELA (Carballedo) LUGO
Teléfs.: 982 46 62 01 | Fax: 982 46 63 52
E-mail: info@concellocarballedo.es

- Ter cumpridos os dezaioito anos de idade e non ter acadada a idade de xubilación.
- Non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas. No caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin estar sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.
- Non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas.
- **Acreditación de dispoñer de coñecementos básicos en Primeiros Auxilios.**
- **Coñecementos básicos de Manipulador de Alimentos.**
- **Estar en posesión, necesariamente, dalgunha das seguintes titulacións, segundo a categoría:**

PARA A OCUPACIÓN DE PERSOAL DE ATENCIÓN DIRECTA AOS NENOS/AS:

Títulos universitarios (art. 8.1 RD 132/2010, art. 2.1 RD 476/2013 e Ordes do 3 de xuño de 2011 e de 23 do xuño de 2014):

- Título de Grado en Educación Infantil.
- Mestre/a especialista en educación infantil (diplomatura).
- Diplomado en Profesorado de Educación Xeral Básica coa especialidade de Educación Infantil ou de Educación Preescolar (R.D. 1954/1994, do 30 de setembro, BOE nº 275, do 17/11/94).
- Mestre/a en Educación Primaria coa especialidade de Educación Infantil ou Preescolar.
- Diplomado/a en puericultura recoñecido pola Consellería de Sanidade.
- Titulacións universitarias de mestre que non sexa a especialidade en educación infantil ou equivalentes.
- Licenciado/a en pedagogía, ou Licenciado/a en psicopedagogía.

Títulos de Formación Profesional:

- Técnico/a superior en educación infantil. Son equivalentes os seguintes títulos (segundo a D.A. 3ª do Real Decreto 1394/2007, do 29 de outubro, polo que se establece o título de Técnico Superior en Educación infantil e se fixan as súas ensinanzas mínimas e o Decreto 226/2008, do 25 de setembro, DOG nº 198, do 13/10/08):

- * Técnico/a especialista en xardíns de infancia, rama de servizos á comunidade, da Lei 14/1970, do 4 de agosto, xeral de educación e financiamento da reforma educativa.
- * Técnico/a especialista educador infantil, rama de servizos á comunidade, da Lei 14/1970, do 4 de agosto, xeral de educación e financiamento da reforma educativa.
- * Técnico/a superior en educación infantil, establecido polo Real Decreto 2059/1995, do 22 de decembro, cuxo currículo para Galicia foi establecido polo Decreto 86/1999, do 11 de marzo.
- Técnico/a en atención sociosanitaria. NOTA: esta titulación foi substituída pola de Técnico en Atención a Persoas en Situación de Dependencia, regulada no Real Decreto 1593/2011, de 4 de novembro (BOE núm. 301, de 15/12/2011).
- Técnico/a superior en animación sociocultural.
- Técnico/a en coidados auxiliares de enfermaría. NOTA: é equivalente ao título de Auxiliar de clínica.

PARA A OCUPACIÓN DE PERSOAL DE APOIO:

- Titulación mínima esixida: Bacharelato ou Ciclo Medio de Formación Profesional, ou titulación equivalente ou superior.

3.-PROCESO DE CONSTITUCIÓN E FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE TRABALLO

A bolsa constituirase en función da puntuación obtida a través do sistema de concurso-oposición, no que se valorarán os méritos presentados polos/as aspirantes de conformidade co recollido nas presentes bases, así como a proba selectiva.

A selección dos candidatos farase de xeito sucesivo, en función da orde de puntuación obtida no proceso selectivo para cada unha das dúas categorías. Poderá rexeitarse a correspondente oferta de traballo sen alterar a orde de puntuación cando o/a candidato/a estea traballando ou realizando un curso de formación presencial. Nos restantes supostos o rexeitamento comportará que o/a aspirante se sitúe ao final da lista.

No suposto de que desde a notificación do chamamento, este concello non obtivera resposta algunha, chamarase á persoa seguinte da lista.

DECRETO
Número: 2020-0337
Data: 17/09/2020



Cod. Validación: 7QA13CGJFQZEM779NKCAG6N3 | Corrección: <https://carballedo.sedelectronica.es/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 3 a 12



CONCELLO DE CARBALLEDO (LUGO)

Plaza V. Portomefle, 1 | 27520 A BARRELA (Carballedo) LUGO
Teléfs.: 982 46 62 01 | Fax: 982 46 63 52
E-mail: info@concellocarballedo.es

Así mesmo, pasarase a chamar ao/á seguinte da lista, no suposto de que a persoa seleccionada para o posto que corresponda non presente de forma correcta toda a documentación requirida no punto 8 das presentes bases.

Cando proceda realizar o chamamento, este realizarase por escrito; cando sexa necesario contratar urxentemente por necesidades de servizo, entón o chamamento poderase realizar por teléfono ou de ser posible, por correo electrónico.

No suposto de empregarse o correo electrónico, entón o/a candidato/a deberá confirma-la recepción da notificación do chamamento enviando outro correo ao concello; cando se empregue o teléfono, a persoa encargada do expediente deberá deixar por escrito constancia das incidencias que xurdan nos chamamentos.

Se procederá a formulación do oportuno contrato laboral temporal con algunha persoa da bolsa de traballo, para cubrir necesidades urxentes e inaprazables que se restrinxirán aos sectores, función e categorías profesionais que se consideren prioritarios ou que afecten ao funcionamento dos servizos públicos esenciais, ou cando xurdan casos excepcionais, ou cando algunha das prazas de Persoal de Atención directa aos nenos/as, ou algunha das prazas de Persoal de Apoio no Punto de Atención á Infancia (P.A.I.) do Concello de Carballedo, queda vacante como consecuencia de darse algunha das circunstancias descritas no punto 1 das presentes bases.

4.- DOCUMENTACIÓN E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

As solicitudes para participar no procedemento de formación de bolsa de traballo formalizaranse no modelo de instancia que se xunta a estas bases e dirixiranse ao Sr. Alcalde, presentándose no Rexistro Xeral do Concello ou polas outras formas previstas na Lei 39/2015 do 1 de outubro do procedemento administrativo común das administracións públicas, e na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, durante o **prazo de TRES DÍAS HÁBILES**, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria na páxina web do Concello de Carballedo <http://www.concellocarballedo.es> -no apartado Áreas de interese - Oferta de emprego-, e no Taboleiro de edictos do concello, xunto co texto íntegro das bases que rexerán a convocatoria, sendo o horario de presentación de documentación:

- de luns a venres: 9:00 a 14:00 h.

Non obstante, de non presentarse no Rexistro Xeral do concello de Carballedo, é obrigatorio que os/as interesados/as, dentro do prazo, remitan por correo electrónico ao e-mail adl@concellocarballedo.es unha copia completa da solicitude con toda a documentación e méritos alegados, para que quede constancia dos méritos que se presentan en prazo.

Xunto coa instancia deberá achegarse a seguinte documentación:

- **Copia compulsada do D.N.I.** ou documento de identidade que acredite a súa nacionalidade; a documentación presentada ten que estar en vigor.
- **Anexo II:** Declaración de non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas, de non padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico, que lle impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a praza á que se opta e de non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas; no caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin estar sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o aceso ó emprego público.
- **Acreditación de estar en posesión dalgunha das titulacións esixidas** no punto 2 das presentes bases. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán aportar documento que acredite fidedignamente a súa homologación.
- **Relación de méritos** que alega e documentación **xustificativa e compulsada** de cada un deles. As compulsas deberán estar realizadas por notario, secretario/a deste concello, ou funcionario/a público municipal, admitíndose tamén as compulsas que se realicen nos organismos a través dos cales se considera válido se presente a documentación para o seu posterior envío.

Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden acreditados en tódolos seus extremos no momento de presentación de instancias. Asemade, non se terán en conta aqueles méritos alegados e aportados con posterioridade ao remate do prazo de presentación de instancias.

DECRETO
Número: 2020-0337
Data: 17/09/2020



Cod. Validación: 70AL3C6JF02E9M719NKCAB6DN3 | Corrección: <https://carballedo.sedelectronica.es/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 4 a 12



CONCELLO DE CARBALLO (LUGO)

Plaza V. Portomeñe, 1 | 27520 A BARRELA (Carballo) LUGO
Teléfs.: 982 46 62 01 | Fax: 982 46 63 52
E-mail: info@concellocarballo.es

5.- PROBAS A DESENVOLVER E VALORACIÓN DAS MESMAS: **FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS, FASE DE OPOSICIÓN, E ENTREVISTA PERSOAL.-**

FASE DE CONCURSO. BAREMO DE MÉRITOS: Puntuación máxima, 4 puntos:

O baremo aplicado na valoración de méritos será o seguinte:

1.- Condición de muller: 1 punto.

2.- Situación socioeconómica familiar: Máximo, 1 punto:

- a) Nº membros da unidade familiar:
 - ata 2 membros: 0 puntos
 - ata 3 membros: 0,10 puntos
 - ata 4 membros: 0,25 puntos
 - mais de 4 membros: 0,50 puntos
 - monoparental con 1 fillo/a menor de 26 anos: 0,25 puntos
 - monoparental con mais dun fillo/a menor de 26 anos: 0,50 puntos
- b) Nivel de protección por desemprego:
 - perceptor/a de subsidio de desemprego: 0,10 puntos
 - non perceptor/a de prestacións: 0,20 puntos
- c) Antigüidade como demandante de emprego:
 - menos de 6 meses: 0,10 puntos
 - de 6 a 12 meses: 0,20 puntos
 - mais de 12 meses: 0,50 puntos
 - demandante de primeiro emprego: 0,50 puntos.

3.- Formación especializada: Máximo, 1 punto:

Pola participación ou impartición de cursos de postgrao, másters, cursos, xornadas, congresos ou seminarios, organizados por organismos públicos, universidades, colexios oficiais, cámaras de comercio, INEM, Dirección Xeral de Formación e Colocación da Consellería de Economía Emprego e Industria, cursos de formación continua do AFCAP, ou os organizados por empresas privadas, tendo en este último caso que estar os cursos debidamente homologados, avalados ou respaldados por unha administración pública, sempre que teñan relación directa coas funcións propias das prazas obxecto desta bolsa de traballo, baremados do seguinte modo:

- a- Cursos de ata 20 horas: 0,10 puntos/curso.
- b- Cursos de 21 a 40 horas: 0,15 puntos/curso.
- c- Cursos de 41 a 100 horas: 0,20 puntos/curso.
- d- Cursos de 101 a 250 horas: 0,25 puntos/curso.
- e- Cursos de 251 a 500 h: 0,35 puntos/curso.
- f- Cursos de máis de 500 h: 0,50 puntos/curso.
- g- Por xornadas, seminarios ou congresos: 0,05 puntos/xornada, seminario ou congreso.

Non se puntuará a formación alegada como necesaria para poder participar no presente procedemento de selección.

As xornadas de duración superior a 10 horas, valoraranse como se dun curso se tratara.

No suposto de que non exista constancia da duración dos cursos ou xornadas, os mesmos valoraranse a razón de 0,05 puntos.

Será necesaria documentación acreditativa do contido dos cursos, cando este non se deducise da propia denominación dos cursos.

Non se puntuarán aqueles cursos nos que soamente algún dos módulos que compoñen o curso estea relacionado co posto ó que se pretende optar.

Para a acreditación destes méritos terá que aportarse documentación xustificativa de ter finalizado con aproveitamento o curso, ben sexa a través dun informe emitido pola persoa responsable ou coordinadora do

Data: 17/09/2020
Número: 2020-0337

DECRETO



Cod. Validación: 70AL3CG-F02E9M779NKCAG6DN3 | Corrección: <https://carballo.sedelectronica.es/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 5 a 12



CONCELLO DE CARBALLEDO (LUGO)

Plaza V. Portomefie, 1 | 27520 A BARRELA (Carballedo) LUGO
Teléfs.: 982 46 62 01 | Fax: 982 46 63 52
E-mail: info@concellocarballedo.es

curso, de certificado ou de copia cotexada do diploma expedido pola entidade organizadora (calquera das tres xustificacións é válida).

No suposto de que o curso non se rematara por abandona-lo por colocación, ou porque aínda se estea impartindo, entón puntuaranse os módulos terminados satisfactoriamente, en funcións das horas asistidas.

Para acreditar a impartición de cursos, ademais de presenta-la certificación da entidade organizadora onde se indique a denominación do curso impartido e a súa duración, deberá tamén aportar o seu correspondente programa oficial.

4. Outra formación: Máximo, 1 punto:

- Por posuír titulación relacionada co posto de traballo:
Por posuír titulación cunha configuración curricular na que predomine o coñecemento da materia ou sector relacionado coa praza obxecto da bolsa de traballo (só se valorará o grao superior acreditado):
 - Titulación de formación profesional: 0,50 puntos.
 - Titulación universitaria: 0,80 puntos.Non se puntuará a titulación que sexa necesaria para poder acceder ao presente procedemento de selección como título de acceso.
- Polo coñecemento acreditado do idioma galego (só se valorará o grao superior alegado):
 - a- Curso oral de galego ou certificación de aptitude do CELGA 1: 0,05 puntos
 - b- Certificación de aptitude do CELGA 2:0,10 puntos
 - c- Curso de iniciación ó galego ou certificación de aptitude do CELGA 3: 0,15 puntos
 - d- Curso de perfeccionamento ou certificación de aptitude do CELGA 4: 0,20 puntos

FASE DE OPOSICIÓN: Puntuación máxima. 20 puntos.

Será obrigatoria, e consistirá na realización dun exame por escrito (tipo test), que versará sobre o temario sinalado no Anexo III, parte común e parte específica sobre cuestións básicas e prácticas dos postos a desempeñar. Dita proba será presencial, sendo o tempo de duración, como máximo de 1 hora. Constará de 20 preguntas, con tres ou catro respostas alternativas, das que só unha é a correcta. Por cada pregunta na que se marque unha resposta errónea, minorará a puntuación en -0,25 puntos.

Dita proba será tamén eliminatória, sendo preciso acadar unha puntuación mínima de dez puntos para superala.

O exame valorarase cunha puntuación máxima de 20 puntos.

6.- TRIBUNAL CUALIFICADOR

Seralle de aplicación ó tribunal o previsto nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 01 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, en canto á abstención e á recusación.

A Presidencia ou o tribunal poderá dispor a incorporación ós seus traballos dun asesor especialista, con voz e sen voto, cando a natureza ou circunstancias das probas así o aconsellen, limitándose o mencionado asesor a prestar a súa colaboración na súa especialidade técnica.

A selección levarase a cabo no lugar, día e hora que se especifique mediante anuncio que se inserirá no taboleiro de edictos do concello, unha vez finalizado o prazo de presentación de solicitudes.

A súa composición axustarase aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderase a paridade entre homes e mulleres.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente, sendo imprescindible en todo caso a asistencia do/a presidente/ e do/a secretario/a, esta última persoa sen voto.

Segundo o recollido no art. 60 da Lei 7/2007 de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, na designación dos membros do tribunal tenderase a buscar a paridade entre mulleres e homes, e en todo caso, actuarase seguindo os principios de imparcialidade e profesionalidade dos membros, téndose así mesmo en conta

DECRETO
Número: 2020-0337 Data: 17/09/2020



Cod. Validación: 7QAL3CGJFQZESM779NKCABON3 | Corrección: <https://carballedo.sedelectronica.es/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 6 a 12



CONCELLO DE CARBALLO (LUGO)

Plaza V. Portomeñe, 1 | 27520 A BARRELA (Carballo) LUGO
Teléfs.: 982 46 62 01 | Fax: 982 46 63 52
E-mail: info@concellocarballo.es

que, o persoal de elección, de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección.

O tribunal actuará con suxeición ás bases de convocatoria, quedando facultado para resolver cantas cuestións se susciten na súa interpretación.

O día da selección os candidatos comparecerán co DNI/Tarxeta de residencia.

7.- PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN E FORMALIZACIÓN DA BOLSA

Logo de finalizar o prazo de presentación de instancias, por resolución de Alcaldía aprobarase o nomeamento do Tribunal Cualificador, xunto coa lista de admitidos/as e excluídos/as ao proceso selectivo, que se fixará no taboleiro de anuncios do concello, concedéndose un prazo un dous días hábiles para reclamacións ou corrección de erros que soamente poderán ser formuladas polas persoas excluídas.

Previamente á Fase de Oposición, o tribunal valorará a documentación presentada de acordo co baremo de méritos xerais para a Fase de Concurso que figuran nas presentes bases. Para valora-los méritos será necesario que se presenten documentos xustificativos dos mesmos (**orixinais ou fotocopias compulsadas**); en ningún caso se terán en conta os méritos que non estean debidamente xustificados.

Todas as notificacións que se realicen respecto ao presente procedemento de selección, levaranse a cabo exclusivamente, de acordo co establecido no art. 45.b da Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, a través de publicacións no taboleiro de anuncios do Concello.

A información de carácter persoal contida nas mesmas será posíbel baixo a consideración de que os/as aspirantes, coa sinatura da instancia solicitando tomar parte no proceso, dan a súa autorización para que se empreguen os seus datos persoais.

Para o caso de empate na puntuación final, darase preferencia á fase de oposición; de persisti-lo empate, e pola seguinte orde, experiencia profesional, formación especializada, outra formación e circunstancias persoais. Se aínda así segue o empate, terase en conta os días que se leva apuntado/a como demandante de emprego durante o último período de inscrición acreditado; se tendo en conta todas estas circunstancias aínda continúa o empate, entón procederase á realización dun sorteo público para determina-la orde de puntuación.

O resultado da proba, xuntamente co resultado da baremación de méritos, será publicado no taboleiro de anuncios do Concello. O tribunal formulará proposta de formación da bolsa de traballo coas puntuacións obtidas polos/as aspirantes. A proposta do tribunal someterase á Alcaldía para a decisión que proceda.

O acordo que adopte a Alcaldía será publicado no taboleiro de anuncios do concello, para coñecemento de tódolos/as aspirantes, que poderán interpoñe-los recursos previstos na vixente lexislación.

8.- CONTRATACIÓN DO PERSOAL INCLUÍDO NA BOLSA DE TRABALLO

A.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA:

Os/As aspirantes que se chamen para traballar segundo a bolsa de traballo creada, presentarán no concello a seguinte documentación:

- ✓ **Certificado médico que acredite non padecer enfermidade infecto contaxiosa ou defecto físico ou psíquico que impida ou dificulte as súas funcións.**
- ✓ **Cartilla ou documento que acredite que está vacunado/a contra a rubéola.**
- ✓ **Certificado negativo do Rexistro central de delincuentes sexuais.**

***Certificado da entidade bancaria que acredite o número de conta bancaria (IBAN), a efectos de ingreso da nómina.**

Data: 17/09/2020

Número: 2020-0337



Cod. Validación: 7QAL3CGJFQ2E9M779NKC6A6DN3 | Corrección: <https://carballo.sedelectronica.es/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 7 a 12



CONCELLO DE CARBALLEDO (LUGO)

Plaza V. Portomefie, 1 | 27520 A BARRELA (Carballedo) LUGO
Teléfs.: 982 46 62 01 | Fax: 982 46 63 52
E-mail: info@concellocarballedo.es

B.- NOMEAMENTO E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

Presentada a documentación sinalada no apartado anterior, formalizarase o contrato de traballo entre o Sr. Alcalde do Concello e os/as aspirantes seleccionados/as, unha vez comprobado que se cumpriron as condicións contidas no artigo 1 sobre o obxecto das presentes bases, e que se seguiron os procedementos establecidos nestas bases para a constitución e funcionamento da bolsa de traballo (artigo 3) e para a selección e formación da bolsa de traballo (artigo 7).

Ata que se formalicen os mesmos e se incorporen ao posto, os/as aspirantes non terán dereito á percepción económica algunha.

O acordo definitivo que adopte Alcaldía será publicado no taboleiro de anuncios do concello.





CONCELLO DE CARBALLEDO (LUGO)

Plaza V. Portomefie, 1 | 27520 A BARRELA (Carballedo) LUGO
Teléfs.: 982 46 62 01 | Fax: 982 46 63 52
E-mail: info@concellocarballedo.es

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

D/Dª..... provisto/a de D.N.I. nº.....
con enderezo en núm. piso.....
C.Postal..... Localidade..... Municipio.....
Provincia..... Teléfono /móbil..... /
Fax.....
Correo electrónico.....

**Enterado/a do procedemento de formación dunha bolsa de traballo para a ocupación de:
(marcar o que proceda):**

- Persoal de Atención Directa aos nenos/as**
- Persoal de Apoio**

para o P.A.I. do Concello de Carballedo.

DECLARO:

- 1º.- Que coñezo na súa integridade as bases que rexen a convocatoria.
- 2º.- Solicito ser admitido/a a dito procedemento, e comprométo-me a someterme ás bases que o regulan.
- 3º.- Que autorizo ó Concello de Carballedo para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I.) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do concello, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.
- 4º.- Que adxunto a esta instancia a relación de méritos que se xustifican e a súa acreditación.

Carballedo, de de 2020

Asdo.:

RELACIÓN DE MÉRITOS QUE SE XUSTIFICAN E FORMA DE ACREDITACIÓN:

✓ _____
✓ _____
✓ _____
✓ _____
✓ _____
✓ _____
✓ _____
✓ _____
✓ _____
✓ _____

(de ser necesario, pode continuar en folla aparte)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO de CARBALLEDO

DECRETO
Número: 2020-0337 Data: 17/09/2020



Cod. Validación: 7QAL3CGJFQ2E9M779NKKCA6DN3 | Corrección: <https://carballedo.sedelectronica.es/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 9 a 12



CONCELLO DE CARBALLEDO (LUGO)

Plaza V. Portomefe, 1 | 27520 A BARRELA (Carballo) LUGO
Teléfs.: 982 46 62 01 | Fax: 982 46 63 52
E-mail: info@concellocarballedo.es

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dª..... provisto/a de D.N.I. nº.....
con enderezo en núm. piso.....
C.Postal..... Localidade..... Municipio.....
Provincia..... Teléfono /móbil..... /
Correo electrónico.....

DECLARO:

Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, de non padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a praza á que opto e de non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ao Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas;
-no caso de ser nacional doutro Estado-, de non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin estar sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que me impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.

Carballo, de de 2020

Asdo.:

Data: 17/09/2020

DECRETO
Número: 2020-0337



Cod. Validación: 7QAL3CGJFQZE9M779NKKCA6DN3 | Corrección: <https://carballo.sedelectronica.es/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 10 a 12



CONCELLO DE CARBALLEDO (LUGO)

Plaza V. Portomefe, 1 | 27520 A BARRELA (Carballedo) LUGO
Teléfs.: 982 46 62 01 | Fax: 982 46 63 52
E-mail: info@concellocarballedo.es

ANEXO III.- TEMARIO

PARTE COMÚN:

TEMA 1. A Constitución Española de 1978: estrutura e contido. Dereitos e deberes fundamentais. A súa garantía e suspensión. O Tribunal Constitucional e o Defensor do Pobo.

TEMA 2. A Coroa. Funcións constitucionais do Rei. As Cortes Xerais. Composición, atribucións e funcionamento. Aspectos básicos do proceso de elaboración e aprobación das leis.

TEMA 3. O Poder Xudicial. O Consello Xeral do Poder Xudicial. A organización xudicial española. O Tribunal Supremo e os Tribunais Superiores de Xustiza.

TEMA 4. O procedemento administrativo: concepto e natureza. A Lei 39/2016, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, e a Lei 40/2015, de Réxime Xurídico do Sector Público : ámbito de aplicación e principios informadores. O procedemento administrativo: iniciación, ordenación, instrución e terminación. O silencio administrativo.

TEMA 5. O Persoal ao servizo da Administración da Comunidade Autónoma. Persoal funcionario e persoal laboral. Criterios diferenciadores.

PARTE ESPECÍFICA:

TEMA 1. Papel, funcións e tarefas do educador e da educadora infantil. Principios e normas morais que regulan a actividade profesional do educador e da educadora infantil.

TEMA 2. A organización do espazo, os materiais e o tempo como recursos didácticos. Características espaciais da escola infantil. Os materiais na práctica educativa. A distribución do tempo.

TEMA 3. O ingreso do neno e nena no centro infantil. O período de adaptación. O papel do adulto no proceso de adaptación a escola infantil. A colaboración dos pais e nais neste proceso.

TEMA 4. O currículo da educación infantil. A estrutura curricular da educación infantil. O proxecto educativo de centro. O proxecto curricular de etapa. A programación de actividades. Elementos da programación. A presenza dos temas transversais no currículo.

TEMA 5. A Lei de normalización lingüística de Galicia: a normalización nos primeiros anos da escolaridade. A aplicación do modelo na educación infantil.

TEMA 6. A Lei galega para a igualdade de homes e mulleres e a Lei de medidas de protección integral contra a violencia de xénero: implicacións no currículo da educación infantil. Principios de intervención que impregnan a práctica cotiá nesta etapa.

TEMA 7. O maltrato infantil. Definición de malos tratos á infancia. Indicadores de maltrato infantil. Detección e notificación dende o ámbito escolar. O protocolo de actuación en abusos sexuais a menores.

TEMA 8. A regulación dos centros de atención á infancia no Decreto 329/2005, de 28 de xullo, polo que se regulan os centros de menores e os centros de atención á infancia , na Comunidade Autónoma de Galicia.

TEMA 9. O crecemento e desenvolvemento físico do neno e nena de 0 a 3 anos. O desenvolvemento cognitivo, motor e lingüístico. O desenvolvemento emocional e social. O desenvolvemento da identidade sexual e dos roles de xénero. Alteracións mais frecuentes no desenvolvemento.

TEMA 10. Alimentación e nutrición. Necesidades nutricionais dende o nacemento ata os 3 anos. A transición na alimentación. Trastornos e dificultades na alimentación. O desenvolvemento de hábitos para unha alimentación equilibrada.

TEMA 11. A organización da vida cotiá na escola infantil. A adquisición de hábitos de autonomía persoal. O control de esfínteres. A adquisición de hábitos de hixiene e limpeza nos nenos e nenas de 0 a 3 anos. O descanso: necesidades e ritmos de sono.

TEMA 12. As enfermidades mais frecuentes na primeira infancia. Enfermidades transmisibles. Os accidentes infantís. O papel do educador e da educadora na prevención dos accidentes infantís. Os primeiros auxilios.

TEMA 13. A importancia do xogo no desenvolvemento infantil. Tipos de xogos. O xogo como recurso didáctico. A intervención do educador e da educadora no xogo infantil.

TEMA 14. A Ordenanza Reguladora do Prezo Público do Punto de Atención á Infancia do Concello de Carballedo, e o Regulamento de Funcionamento e Organización do Punto de Atención á Infancia de Carballedo, publicados no BOP de Lugo núm. 291 do 21/12/2016.

Decreto
Número: 2020-0337
Data: 17/09/2020

Decreto
Número: 2020-0337



Cod. Validación: 7QAL3CGJFQZESM7T9NKA6DN3 | Corrección: <https://carballedo.sedelectronica.es/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 11 a 12



CONCELLO DE CARBALLEDO (LUGO)

Plaza V. Portomeñe, 1 | 27520 A BARRELA (Carballedo) LUGO
Teléfs.: 982 46 62 01 | Fax: 982 46 63 52
E-mail: info@concellocarballedo.es

ANEXO IV

FUNCIÓNS E TAREFAS DO PERSOAL DE ATENCIÓN DIRECTA AOS NENOS/AS E DO PERSOAL DE APOIO NO PUNTO DE ATENCIÓN Á INFANCIA

PERSOAL DE ATENCIÓN DIRECTA AOS NENOS/AS:

- Programar, preparar e realizar xunto co equipo educativo, as actividades a desenvolver, así como supervisar e coordinar o correcto desenvolvemento das mesmas.
- Garantir a atención e coidado do alumnado durante a estancia no centro.
- Atender e informar ós pais, titores e representantes legais.
- Mostrarlle as familias dos/as alumnos/as de novo ingreso o centro e informarlles da súa organización e funcionamento.
- Velar polo bo uso das instalacións e materiais.

PERSOAL DE APOIO:

- Colaborar en cantas accións ou situacións favorezan a consecución do proxecto educativo.
- Coordinarse coa dirección do centro para planificar e desenvolver a marcha do curso.
- Atender tódalas situacións que estean intimamente relacionadas co proceso de desenvolvemento integral do/a neno/a, afectivas, hixiénicas, alimentarias, de descanso, de relacións sociais e co entorno, desenvolvemento cognitivo, expresivo e momento evolutivo no que se encontra.
- Detectar as necesidades do alumnado tanto dende o punto de vista educativo como social.
- Realizar un seguimento individual do alumnado mediante unha observación directa valorando os seus procesos en tódolos aspectos e intentando desenvolver tódalas súas capacidades.
- Velar pola seguridade e benestar físico do alumnado.
- Facilitar a integración dos alumnos no grupo e fomentala súa participación nas actividades do centro.
- Planificar o período de adaptación en coordinación ca familia.

DECRETO

Número: 2020-0337 Data: 17/09/2020



Cod. Validación: 7QAL3CGJFQ2E9M7T9NKA6DN3 | Corrección: <https://carballedo.sedelectronica.es/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 12 a 12