



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### MUNICIPAL

#### NARÓN

##### Organización e RR.HH.

*Bases específicas da oposición dunha praza de educador/a social, incluída na OEP libre de 2024*

A Xunta de Goberno, na sesión ordinaria que tivo lugar o día 13.03.2025, adoptou o seguinte acordo,

**PRIMEIRO.-** Aprobar as seguintes bases específicas da oposición para a provisión dunha praza de funcionario/a de carreira, Educador/a Social, incluída na oferta de emprego para 2024 :

#### **BASES ESPECIFICAS DA OPOSICION DUNHA PRAZA DE EDUCADOR/A SOCIAL INCLUÍDA NA OEP LIBRE 2024**

##### **Primeira- Obxecto da convocatoria**

1.1.- Aspectos xerais da convocatoria.-Convócase o proceso selectivo para cubrir unha praza correspondentes ao grupo A, subgrupo A2 , polo sistema xeral de oposición,

- Praza de Educador/a social. Escala Administración especial, Subescala: técnica, media
- Número de prazas que se convocan.- 1
- Dotación económica.- As retribucións correspondentes ó Subgrupo A2 nivel 20 segundo os acordos adoptados pola Corporación ó respecto.
- Sistema de provisión.- oposición libre
- Titulación esixida.-
  - o Titulación Diplomatura ou título universitario de grao, na rama de ciencias sociais ou calquera outra axustada á normativa vixente en materia de titulacións universitarias que habilite para o exercicio das actividades profesionais propias da praza convocada
  - o Carné de conducir clase B
- Requisitos dos/as aspirantes.- Os que se determinan nas bases xerais,
- Misión do posto.-Analizar e intervir con persoas e familias en situación de necesidade socioeducacional, para mellorar o benestar e a integración social no entorno, poñendo os recursos dispoñibles para conseguir os obxectivos previamente establecidos
- Funcións do posto de traballo
  - I. Detectar, analizar e previr situacións de risco ligadas ás necesidades socioeducativas.
  - II. Diagnosticar, intervir e avaliar casos individuais e familiares.
  - III. Elaborar, tramitar a documentación derivada dos casos e actuacións ao seu cargo.
  - IV. Coordinar actuacións con diversas entidades para realización conxunta
  - V. Informar, orientar e asesorar sobre os servicios, recursos e prestacións.
- Documentación a presentar xunto coa instancia.- ( non será necesario acreditar os datos que consten no Concello de Narón, pero deberán ser alegados para a súa comprobación pola Administración deste Concello)
  - o Fotocopia do DNI
  - o Fotocopia da titulación esixida.
  - o Fotocopia do carne de conducir
  - o Xustificante de pago dos dereitos de exame
- Dereitos de exame.- 17,21€
- Composición do tribunal.- O tribunal estará composto por:
  - Presidente (titular e suplente)
    - o Un funcionario/a municipal.

- Vocais (en número de tres titulares e suplentes).-
  - o Funcionario/as de calquera administración pública.
- Secretario/a (titular e suplente).
  - o Funcionario/a de carreira de calquera Administración Pública

1.2 Esta convocatoria rexerese polo previsto nestas bases e nas bases xerais da oferta pública de emprego 2024 e, en defecto de norma aplicable, estarase ao establecido no Real Decreto 896/1991 de 7 de xuño que aproba as regras básicas e programas mínimos aos que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Admón. Local; O Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo que aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao servizo da Administración xeral do Estado.

1.3 De conformidade co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos persoais, os facilitados por quen concorran á presente convocatoria serán tratados polo Concello de Narón e incorporados no sistema de tratamento «Recursos Humanos», coa finalidade de xestionar e tramitar o proceso de selección obxecto da mesma, finalidade baseada principalmente na necesidade de dar cumprimento ao estipulado na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais

Os datos poderán ser comunicados a outras entidades públicas en cumprimento da normativa laboral, de seguridade social e tributaria e a calquera outra entidade no caso de que exista obrigación legal.

Os/as interesados/as poderán exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión e portabilidade dos datos, de limitación e oposición ao seu tratamento, así como a non ser obxecto de decisións baseadas unicamente no tratamento automatizado dos seus datos, cando procedan, e dispoñen de información adicional sobre o exercicio destes e outros dereitos, en relación cos seus datos persoais, na sede electrónica municipal : [www.sedelectronica.naron.es](http://www.sedelectronica.naron.es)

#### **Segunda- Procedemento de provisión**

Conforme ao previsto no RD 364/1995, do 10 de marzo, 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 o establecido no RD 896/1991 de 7 de xuño polo que establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da administración local , o sistema será de oposición

#### **Terceira- Solicitudes**

**3.1.** Poderanse solicitar a praza convocada nestas bases, sempre que se reúnan os requisitos establecidos na presente convocatoria.

**3.2.** As solicitudes para tomar parte no proceso selectivo, dirixiranse á Sra. Alcaldesa- Presidenta, e se axustarán ao modelo publicado na Sede electrónica municipal [www.sedelectronica.naron](http://www.sedelectronica.naron) (no apartado “información municipal” -“Oferta Pública de Emprego” “oposición”, e presentaranse no prazo de 20 días naturais a contar desde o seguinte ao da publicación da presente convocatoria no «Boletín Oficial do Estado» a través da propia sede electrónica, ou nas oficinas a que se refire o artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

**3.3. Documentación a presentar xunto coa instancia.-** (non será necesario acreditar os datos que consten no Concello de Narón, pero deberán ser alegados para a súa comprobación pola Administración deste Concello)

- Solicitud de participación modelo oficial
- Copia do DNI
- Copia da titulación esixida , Diplomatura ou título universitario de grao, na rama de ciencias sociais ou calquera outra axustada á normativa vixente en materia de titulacións universitarias que habilite para o exercicio das actividades profesionais propias da praza convocada
- Carné de conducir

Ademais, deberase acompañar á solicitude:

- Acreditación de posuír a titulación de galego correspondente a CELGA 4

No suposto de non estar en posesión do título de CELGA correspondente á praza a que se opta, deberán realizar proba de nivel de galego que se cualificará de apto/non apto. De resultar “non apto” quedará eliminado/a da presente convocatoria

- Os/as funcionarios/as con algunha discapacidade deberán facelo constar na propia solicitude , así como o tipo de adaptación que necesitan para o desempeño do posto de traballo, a efectos do disposto no artigo 10 do Real Decreto 2271/2004, do 3 de decembro, debendo acompañar un informe, expedido polo órgano competente na

materia, que acredite a procedencia da adaptación e a compatibilidade co desempeño das funcións que teña atribuído o posto ou postos solicitados. En calquera caso, a compatibilidade co desempeño das funcións propias do posto de traballo valorarase tendo en conta as posibilidades de adaptacións que se poden realizar no mesmo.

Unha vez finalizado o prazo de presentación de instancias, as solicitudes formuladas serán vinculantes para o/a petionario/a, sen que poidan ser obxecto de modificación,

#### **Cuarta. Proceso selectivo**

O proceso selectivo será polo sistema de **OPOSICIÓN LIBRE**

**EXERCICIOS**-Constará de dous exercicios o, agás os obrigados a facer a proba de galego

**Primeiro exercicio:** Obrigatorio e eliminatorio

De carácter teórico.-consistira en desenvolver por escrito nun tempo máximo de hora e media, un tema de dous extraídos ao azar inmediatamente antes de iniciar a proba de entre os que figuran no ANEXO. O aspirante deberá especificar claramente na folla de exame, o tema elixido antes de comezar a exposición do mesmo.

Este apartado avaliarase de 0 a 10 puntos, sendo necesario acadar un 5 para superar a proba.

No prazo de tres días hábiles a partir do seguinte á publicación do resultado, os aspirantes poderán presentarse alegacións a través da sede electrónica dirixidas ao tribunal cualificador con indicación precisa da proba e do proceso selectivo a que se refiren. As alegacións poderán entenderse contestadas mediante a publicación das listas de aprobados definitivos.

Non se admitirán alegacións fóra de prazo nin presentadas por calquera outro medio distinto do indicado.

**Segundo exercicio:** Obrigatorio e eliminatorio

De carácter práctico-Consistirá en desenvolver por escrito, no tempo establecido polo tribunal un ou varios supostos prácticos determinados polo Tribunal, de entre as materias relacionadas no temario do Anexo (grupo II) .

Neste exercicio valorarase fundamentalmente a capacidade de raciocinio, a sistemática no plantexamento e formulación de conclusións e o coñecemento e adecuada interpretación da normativa aplicable no seu caso. Se permitirá o uso de textos legais non comentados para a realización do exercicio.

Este exercicio cualificarase de 0 a 10 puntos.

Si fosen varios os supostos plantexados, cada suposto se cualificará de 0 a 10, sendo preciso acadar unha puntuación de 5 puntos en cada un deles para superar o exercicio.

A cualificación final deste exercicio, virá determinada pola media aritmética das puntuacións obtidas en cada un dos supostos.

**Terceiro exercicio:** Proba de galego

Os/as concursantes que non acrediten a posesión da titulación de galego CELGA 4 participarán nunha proba eliminatoria, destinada a avaliar un grao de coñecemento do galego equivalente ao conseguido coa obtención do CELGA 4

Estará exento/a desta proba quen acredite estar en posesión do CELGA 4 expedido polo órgano competente da Xunta de Galicia ou do seu equivalente.

Para á corrección desta proba designarase un funcionario/a do servizo de normalización lingüística do Concello de Narón, que actuará como experto/a.

A valoración desta proba será de "APTO" ou "NON APTO".

O chamamento para a realización de cada unha das probas do proceso selectivo será único.

A puntuación total do proceso selectivo obterase sumando as obtidas nos dous primeiros exercicios.

#### **Quinta - Proposta de Resolución do proceso selectivo**

Concluído o proceso selectivo o Tribunal propondrá á Alcaldía-Presidencia que se adxudiquen as prazas e os postos de traballo aos/ás candidatos/as que obtivesen maior puntuación segundo a puntuación final do proceso selectivo, sumados os resultados finais de ambas as fases.

O prazo máximo para a resolución do proceso selectivo será de tres meses contados desde o día seguinte ao da finalización da presentación de solicitudes, podendo prorrogarse por un mes máis a proposta do tribunal.

A adxudicación do posto na presente convocatoria producirá o cesamento no posto de traballo de quen o viñese desempeñando

**Sexta - Creación dunha lista de reserva e lista de espera.**

Unha vez finalizado o proceso selectivo para a cobertura definitiva de prazas como funcionaria/o de carreira, a relación de aspirantes que tivesen superado o proceso selectivo pero respecto aos cales non se formulara proposta de nomeamento por non alcanzar o número das prazas ofertadas, poderá ser nomeados funcionarios/as de carreira, nos supostos previstos na base décima das bases xerais 2024 que rexen este proceso selectivo.

Ademais, se formará unha lista de espera, aos únicos efectos de chamamentos en postos interinos, cos opositores que tivesen aprobado o exame da oposición . A orde na lista de espera será polo total de puntuación obtida no exame da oposición, en caso de empate, o que teña maior puntuación no concurso. Esta lista de espera, terá carácter preferente sobre calquera outra que poida existir con anterioridade para futuros nomeamentos interinos nos términos establecidos na base décimo sexta das bases xerais 2024 que rexen o presente proceso selectivo.

**ANEXO****PROGRAMA****Grupo I**

1. A Constitución Española de 1978. Estrutura. Título Preliminar. Dereitos e deberes fundamentais. Reforma constitucional.
2. A Coroa. As Cortes Xerais: composición. Funcións. Funcionamento
3. Goberno. Composición e funcións. Relacións entre o Goberno e as Cortes Xerais.
4. Estatuto de Autonomía de Galicia. As institucións da Comunidade Autónoma: O Parlamento. O Consello da Xunta. O Presidente. A administración de Xustiza. Competencias.
5. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. A capacidade de obrar e o concepto de interesado. Identificación e firma dos interesados no procedemento administrativo. A actividade das Administracións Públicas. Normas xerais de actuación. Dereitos das persoas nas súas relacións coas Administracións Públicas. Dereito e obrigação de relacionarse electrónicamente coas administracións públicas. Linguas dos procedementos. Rexistros. Colaboración e comparecencia das persoas. Responsabilidade da tramitación.
6. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Dos actos administrativos. Concepto e clases. Elementos. Requisitos dos actos administrativos. Eficacia dos actos. A notificación. Nulidade e anulabilidade.
7. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. O procedemento administrativo; Iniciación, ordenación, instrución e terminación
8. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Finalización do procedemento: a obriga de resolver. O silencio administrativo.
9. Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector Público. Disposicións xerais, principios de actuación e funcionamento do sector público. Disposicións xerais.
10. Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora de bases de réxime local. O municipio. Elementos. Territorio e poboación. Organización.
11. Estatuto básico do empregado público: Persoal ao servizo das Administracións públicas. Dereitos e deberes. Código de conduta dos empregados públicos.
12. Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia: Clases de funcionarias/os. Situacións administrativas. Réxime disciplinario.
13. Normativa estatal e galega en materia de igualdade. O dereito a igualdade entre mulleres e homes e o principio de transversalidade na lei 7/2023 de 30 de novembro para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia.
14. Lexislación en materia de protección de datos de carácter persoal: Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro principios de protección e dereitos das persoas. Responsable e encargado do tratamento. Delegado de Protección de Datos. Protección versus Transparencia
15. Lei 31/1995, de 8 de novembro, de prevención de Riscos Laborais: Dereitos e Obrigas. Principais factores de risco e medidas preventivas asociadas ao posto

**Grupo II**

16. Marco legal dos servizos sociais na CE 1978, no EA e na Lei de Bases de Réxime Local
17. Competencias das AALL en materia de servizos sociais. Marco normativo.
18. Lei 13/2008 de servizos sociais de Galicia. Obxecto, principios, estrutura. Titulares de dereito de acceso aos servizos sociais. Os dereitos e deberes das persoas no sistema galego de servizos sociais.
19. Estrutura dos servizos sociais en Galicia. Servizos sociais comunitarios: básicos e específicos.
20. Servizos sociais especializados: Definición, principios, obxectivos e competencias.
21. O equipo profesional dos servizos sociais comunitarios básicos, composición e funcións, o profesional de referencia de servizos sociais, a figura de xestor de caso.
22. O Plan concertado. Finalidade, obxectivos, programas e prestacións.

23. O decreto 99/2012 de 16 marzo polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento. Obxecto. Natureza. Formas de prestación dos servizos sociais comunitarios. Servizos sociais comunitarios básicos e específicos.

24. O decreto 99/2012 de 16 marzo polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento. Dotación de persoal de servizos sociais comunitarios: criterios e tipos de equipos. Os servizos sociais comunitarios no sistema de servizos sociais. O profesional de referencia nos servizos sociais. Expediente único.

25. Lei 3/2011 do 30 xuño de apoio á familia e á convivencia de Galicia. Título I Da familia.

26. Lei 3/2011 do 30 xuño de apoio á familia e á convivencia de Galicia. Título II Da infancia e adolescencia.

27. Sistema de protección á infancia e a adolescencia. Título I da Lei Orgánica 1/1996, de 15 de xaneiro, de Protección Xurídica do menor, de modificación parcial del Código Civil e da Lei de Enxuzamento Civil e principais modificacións.

28. O deber de comunicación das situacións de violencia no ámbito da infancia.

29. Lei Orgánica 5/2000, de 12 de Xaneiro, reguladora da responsabilidade penal dos menores: ámbito de aplicación e principais medidas no contexto da responsabilidade penal do menor

30. Actuación do equipo técnico e principios inspiradores da execución das medidas con respecto a responsabilidade penal do menor. O papel do/a educador/a familiar nas medidas de liberdade vixiada e tarefas socioeducativas.

31. Lei 10/2013 de 27 novembro de inclusión social de Galicia. Criterios para a valoración social ou risco de exclusión social. A Renda de Inclusión Social de Galicia: definición, obxectivos e natureza xurídica. Persoas beneficiarias, requisitos e tramos. Acordo de integración socioeducativa para as persoas menores.

32. O papel do/a educador/a familiar. O traballo en rede e a interdisciplinaridade nos equipos de traballo.

33. O código deontolóxico do/a educador/a social.

34. Servizo de educación e apoio familiar nos servizos sociais. O programa municipal de educación familiar no concello de Narón na atención con menores e familias en situación de vulnerabilidade.

35. A intervención socioeducativa. Definición, funcións, características e niveis de intervención.

36. A familia como sistema, tipoloxías e familias de especial consideración.

37. Violencia contra a infancia e a adolescencia. Definición. Tipoloxía de maltrato.

38. Maltrato infantil: Factores de risco e proceso de intervención socioeducativa.

39. Lei 4/2001, do 31 de Maio, reguladora da mediación familiar: Título Preliminar e Título I.

40. A situación de risco social. Actuacións e competencias municipais.

41. Programas e servizos existentes no Concello de Narón para a cobertura de necesidades do colectivo infanto-xuvenil.

42. Decreto 329/ 2005 do 28 Xullo, polo que se regulan os centros de menores e os centros de atención a infancia. Rede de EIM do Concello de Narón.

43. A situación de Desamparo. Actuacións ante situación de desamparo. Competencias da Xunta e dos concellos.

44. O acollemento: concepto, tipoloxías. Procedemento da xestión. Competencias da administración autonómica e local.

45. Absentismo escolar. A intervención dende o ámbito educativo e social. Procedemento de actuación dende o concello de Narón.

46. O acoso escolar. Tipoloxía e axentes implicados. Medidas de prevención dende o Concello de Narón.

47. A entrevista como instrumento de traballo na intervención familiar.

48. Técnicas de intervención socioeducativa. O informe socioeducativo como instrumento de traballo dende a Educación social.

49. Acompañamento socioeducativo. A visita a domicilio como técnica de intervención familiar.

50. O proceso de planificación socioeducativa.

51. A avaliación dos Servizos Sociais: concepto, niveis e tipos.

52. Plan de igualdade do Concello de Narón.

53. Lei Galega 11/2007 prevención e tratamento integral da violencia de xénero.

54. Atención as mulleres vítimas en Galicia: programas, servizos e recursos.

55. A intervención socioeducativa ante a violencia de xénero.
56. As minorías étnicas: características, recursos e necesidades. A situación das minorías étnicas no concello de Narón.
57. A poboación mígrante. Intervención socioeducativa dende o ámbito local.
58. Drogodependencia: Intervención socioeducativa. Conductas aditivas e recursos.
59. A atención socioeducativa dos menores con diversidade funcional: servizos e recursos.
60. A coordinación interinstitucional entre as distintas administracións públicas e entidades de iniciativa social.  
(Calquera referencia normativa dos temarios se entende referida ás disposicións legais vixentes na data do exame)

Narón, 14 de marzo de 2025

A alcaldesa

Marian Ferreiro Díaz

2025/1708