

Xoves, 30 de decembro de 2021

Núm. 251

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

PONTEAREAS

Persoal, oposicións

APROBACIÓN BASES E CONVOCATORIA PARA A URXENTE COBERTURA EN RÉXIME DE INTERINIDADE, DE UNHA PRAZA VACANTE POR XUBILACIÓN, DE LOGOPEDISTA GRUPO 1.2 DO CONVENIO COLECTIVO E A CONFECCIÓN DUNHA LISTAXE DE CONTRATACIÓNS E NOMEAMENTOS.

ANUNCIO

APROBACIÓN BASES ESPECÍFICAS E CONVOCATORIA PARA A URXENTE COBERTURA EN RÉXIME DE INTERINIDADE, DE UNHA PRAZA VACANTE POR XUBILACIÓN DA SÚA TITULAR, DE LOGOPEDISTA GRUPO 1.2 DO CONVENIO COLECTIVO E A CONFECCIÓN DUNHA LISTAXE DE CONTRATACIÓNS DE PERSOAL LABORAL E FUNCIONARIO INTERINO NA DEVANDITA CATEGORÍA

Con data 11 de novembro de 2021 aprobáronse mediante Decreto nº 2021-2545, as Bases Específicas Reguladoras do Proceso Selectivo para a urxente cobertura en réxime de interinidade, dunha praza vacante por xubilación da súa titular, de Logopedista, Grupo 1.2 do Convenio Colectivo e a confección dunha listaxe de contratacións e nomeamentos de persoal laboral e funcionario interino na devandita categoría, así como a aprobación da convocatoria para a presentación de instancias no prazo de 20 días naturais a partir do día seguinte á data de publicación deste anuncio no Boletín Oficial a Provincia.

As bases publicaranse íntegras no taboleiro electrónico do Concello de Ponteareas e na páxina web www.ponteareas.gal, apartado de Oferta de Emprego Público.

BASES ESPECÍFICAS

1.-OBXECTO DA CONVOCATORIA

Vistas as Bases Xerais de Selección de Funcionario interino e persoal laboral no Concello de Ponteareas para a confección de listaxes de contratacións de funcionarios interinos e de persoal laboral temporal, aprobadas mediante Decreto nº 2018-1119 de data 3 de maio de 2018, publicadas no BOPPO nº 97 de data 22 de maio de 2018, cuxo texto consolidado foi publicado no BOPPO Nº 193 de data 5 de outubro de 2018, procédese a confeccionar unhas Bases Específicas e convocatoria para a categoría de Logopedista, Grupo 1.2 do Convenio Colectivo do Concello de Ponteareas de persoal laboral ou funcionario interino co fin de dar cobertura en réxime de interinidade á praza vacante con código 02.01.03.03 e elaborar unha listaxe de contratación e nomeamentos de persoal temporal na mencionada categoría.



Xoves, 30 de decembro de 2021

Núm. 251

A primeira persoa da listaxe será contratada en réxime de interinidade para cubrir temporalmente a praza vacante e cesará, ademais de polas causas previstas na normativa de aplicación aos empregados públicos, cando finalice a causa que deu lugar a súa contratación, ou a praza sexa cuberta definitivamente ou sexa amortizada .

Todas aquelas persoas que superen o proceso selectivo pasarán a formar parte da listaxe de selección de persoal temporal no Concello de Pontearreas, coa finalidade de ser utilizadas como sistema preferente para a cobertura de contratacións e nomeamentos de carácter temporal, para prazas ou postos de traballo na categoría de logopedista.

2.- REQUISITOS

1. Os requisitos que a continuación se enumeran serán imprescindibles para o acceso á praza:

a) Ser español/a ou nacional de algún Estado membro da Unión Europea, ou ser o seu cónxuxe, sempre que non estean separados de dereito ou ser descendentes dos primeiros ou do cónxuxe, sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores dependentes, ou ser persoas incluídas no ámbito de aplicación dos Tratados Internacionais celebrados pola Comunidade Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, todo o anterior nos termos e coas salvedades do Art. 57 do TREBEP.

b) Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas, polo que non se deberá padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para acceso a corpos ou escalas de funcionarios. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmo termos o acceso á función pública.

e) Estar en posesión do Título universitario oficial de grao ou diplomado/a en logopedia ou equivalente, ou estar en condición de obtelo antes da finalización do prazo para a presentación das solicitudes de participación no proceso selectivo.

f) Non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co establecido na Lei 53/84, do 26 de decembro, de incompatibilidade de persoal ao Servizo das administracións públicas, e do Real Decreto de desenvolvemento 598/85, do 30 de abril.

g) Non ter sido condenado/a por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual, que inclúe a agresión e abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo e



Xoves, 30 de decembro de 2021

Núm. 251

provocación sexual, prostitución e explotación sexual e corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, conforme establece o artigo 13.5 da Lei 26/2015, do 28 de xullo, de Modificación do sistema de protección á infancia e á adolescencia, naqueles postos que así se especifique.

2. En relación ao acceso ao emprego público de persoas con discapacidade, deberá achegarse coa solicitude, acreditación documental tanto do grao de discapacidade esixido (igual ou superior ao 33%) como a compatibilidade da discapacidade co desenvolvemento das tarefas propias mediante copia da certificación expedida polo órgano competente da Administración autonómica.

3. Os/as aspirantes deberán solicitar a oportuna adaptación de tempos e medios, sinalando as súas necesidades específicas, para o desenvolvemento do proceso selectivo con plena garantía do dereito de acceso ao emprego público en condicións de igualdade, consonte o disposto no Real decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade, así como a normativa vixente en materia de función pública de concordante aplicación. Os tribunais poderán requirir informe e, se é o caso, colaboración dos órganos técnicos competentes da Administración laboral ou sanitaria da Xunta de Galicia para efectuar de xeito adecuado as ditas adaptacións.

3.- INSTANCIAS

1) As persoas que desexen tomar parte no proceso selectivo convocado deberán facelo constar mediante unha instancia dirixida ao Sr./Sra. Alcalde/Alcaldesa Presidente/a do Concello de Pontearreas segundo o modelo establecido no Anexo I das presentes Bases,debidamente cumprimentado e asinado. Deberá achegarse xunto a instancia:

Documento Nacional de Identidade ou a tarxeta acreditativa da súa identidade, expedida polas autoridades competentes no caso de cidadáns comunitarios, así como fotocopia de toda a documentación necesaria para acreditar os requisitos mínimos de acceso recollidos no punto. 2 das presentes bases.

Título universitario oficial de grao ou diplomado/a en logopedia ou equivalente, ou do xustificante de ter aboados os dereitos para a súa expedición.

Xustificante de ter aboados os dereitos de exame ou certificado de discapacidade que dé dereito á exención ou de ser o caso recoñecemento da condición de familia numerosa para gozar da bonificación do 50% na taxa por dereitos de exame.

Os méritos a valorar na fase de concurso; os non alegados xunto coa instancia de participación ou alegados e non xustificados non serán tidos en conta. A documentación acreditativa dos méritos que aleguen posuír para a súa valoración na fase de concurso deberá presentarse a través de fotocopias.

Para acreditar a experiencia laboral, deberá facerse a través de certificado de servizos prestados expedido por administración pública ou contrato de traballo acompañado de vida laboral.



Xoves, 30 de decembro de 2021

Núm. 251

Para ser admitido no proceso correspondente os/as aspirantes deberán manifestar nas súas solicitudes de participación segundo o modelo do Anexo I que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na data en que expire o prazo de presentación de instancias.

2) O prazo para presentar as solicitudes será de 20 días naturais, contados a partir do día seguinte ao da publicación das Bases xunto coa convocatoria no BOP de Pontevedra. Estas bases publicaranse íntegras no taboleiro electrónico do Concello e na páxina Web www.pontearreas.gal, apartado de Oferta de Emprego Público, así como na Sede Electrónica do Concello e Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra (BOPPO).

3) A presentación de solicitudes poderá facerse ben no rexistro xeral do Concello de Pontearreas emprazado en rúa A Xiralda s/n, 36860-Pontearreas, de luns a venres en horario de 9 a 13 horas, ben en calquera das formas establecidas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas; as solicitudes que se presenten a través da oficina de Correos deberán entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo funcionario de Correos antes de seren certificadas.

Así mesmo, para as solicitudes que se presenten a través da oficina de Correos ou nun rexistro diferente ao do Concello de Pontearreas será necesario remitir unha copia da solicitude rexistrada ao correo recursoshumanos@pontearreas.es, nun prazo máximo de 3 días hábiles posteriores ao remate do prazo de presentación de instancias.

4) Os/as aspirantes con algunha discapacidade deberán indicalo na súa solicitude, neste senso, as persoas con discapacidade recoñecida que, como consecuencia da mesma, presente especiais dificultades para a realización das probas selectivas reguladas nas presentes bases, poderán formular petición concreta na solicitude de participación, na cal deben reflectir as necesidades específicas que teñan para acceder ao proceso de selección. En tal caso, e para efectos de que o órgano de selección poida valorar a procedencia ou non da concesión do solicitado, a persoa candidata xuntará o ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grao de minusvalía competente, acreditando de forma que faga fe, a deficiencia ou deficiencias permanentes que deron orixe ao grao de minusvalía recoñecido, nos termos que resultan da ORDE PRE/1822/2006, de 9 de xuño, do Ministerio da Presidencia, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade

5) As solicitudes subscritas por españois no estranxeiro poderán cursarse no prazo sinalado a través das representacións diplomáticas ou consulares españolas correspondentes, que llas remitirán seguidamente ao organismo competente.

6) As/os aspirantes quedan vinculados aos datos que consten na súa solicitude, se ben os erros de feito que poidan advertirse poderán emendarse ou repararse en calquera momento, ben de oficio, ben a instancia de parte.



Xoves, 30 de decembro de 2021

Núm. 251

7) A documentación acreditativa tanto dos requisitos como dos méritos que aleguen posuír para a súa valoración na fase de concurso deberá presentarse a través de fotocopias. Para acreditar a experiencia laboral, deberase facer a través de certificado de servizos prestados expedido por administración pública ou contrato de traballo acompañado de vida laboral. Se non se presentara fotocopia do mérito que se desexe alegar no prazo indicado, este non se terá en conta a efectos da súa puntuación.

4.- DEREITOS DE EXAME

Ter aboada a taxa de 40 euros por dereitos de exame ou certificado de discapacidade ou inscrición no servizo público de emprego que dé dereito á exención ou de ser o caso, recoñecemento da condición de familia numerosa para gozar da bonificación do 50% na taxa por dereitos de exame.

A taxa de dereitos de exame esixirase en réxime de autoliquidación no modelo facilitado polo Departamento de Rendas do Concello.

En ningún caso a mera presentación e o pagamento dos dereitos de exame suporá substituír o trámite de presentación en tempo e en forma da solicitude, a falta de pago da devandita taxa suporá a exclusión definitiva do/a aspirante das probas selectivas.

5.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO:

O sistema selectivo empregado será o concurso-oposición, debendo desenvolverse, con carácter previo, a fase de concurso.

1) Fase de concurso:

a) Formación na praza obxecto da convocatoria, cun máximo de 5 puntos, nos seguintes termos:

a.1) Por cursos relacionados coas funcións propias da praza a que aspira e impartidos por administracións públicas, colexios profesionais, universidades, Fundación Estatal para a Formación e o Emprego (Fundación Tripartita), ou por outras entidades ou empresas, sempre que neste último caso veñan homologados por administracións públicas, segundo o baremo seguinte:- Cursos de 20 horas a 39 horas: 0,10 puntos.- Cursos de 40 horas a 59 horas: 0,20 puntos.- Cursos de 60 horas a 99 horas: 0,35 puntos.- Cursos de 100 horas a 149 horas: 0,50 puntos.- Cursos de máis de 150 horas: 1 puntos.

Neste apartado a puntuación máxima será de 4 puntos

a.2) Coñecemento da lingua galega: A puntuación máxima neste apartado será de 1 punto, e só se valorará a puntuación máis alta, non sendo acumulables entre si:



Xoves, 30 de decembro de 2021

Núm. 251

1.- Pola realización do curso de lingua galega oral, ou certificado de lingua galega1 (Celga 1), ou presentación da validación do mesmo, de acordo co establecido na orde de 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (D.O.G 30/07/2007): 0,25 puntos.

2.- Pola presentación do Certificado de lingua galega 2 (Celga 2), ou presentación da validación do mesmo, de acordo co establecido na orde de 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (D.O.G 30/07/2007): 0,5 puntos.

3.- Pola realización do curso de iniciación da lingua galega, ou Certificado de lingua galega 3 (Celga3), ou presentación da validación do mesmo, de acordo co establecido na orde de 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (D.O.G 30/07/2007): 0,75puntos

4.- Pola realización do curso de perfeccionamento da lingua galega, ou Certificado de lingua galega 4 (Celga4), ou presentación da validación do mesmo, de acordo co establecido na orde de 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (D.O.G 30/07/2007): 1punto.

b) Experiencia: A puntuación máxima neste apartado será de 5 puntos valorándose a experiencia na praza obxecto da convocatoria de similar ou igual categoría nos seguintes termos:

- 0,20 puntos por cada mes de experiencia acreditado na administración pública, en praza igual ou similar categoría á da convocatoria.
- 0,10 puntos por cada mes de experiencia acreditado na empresa privada, en praza igual ou similar categoría á da convocatoria .

2) Fase de oposición:

Consistirá na realización dos seguintes exercicios:

A) Primeiro exercicio, obrigatorio e eliminatorio: consistirá en contestar por escrito un cuestionario, tipo test, de 70 preguntas, con respostas alternativas baseadas no contido do programa anexo á convocatoria, con 6 preguntas de reserva. Neste exercicio cada pregunta constará de catro posibles respostas, sendo soamente unha correcta, penalizando cun punto cada tres respostas incorrectas e non puntuando as preguntas non contestadas.

A puntuación máxima por este exercicio será de 14 puntos sendo preciso obter un mínimo de 7 puntos para superalo.

B) Segundo exercicio, obrigatorio e eliminatorio de carácter práctico: consistirá en resolver un ou varios supostos prácticos ou realizar a tarefa ou tarefas que propoña o tribunal, relacionadas coas materias obxecto do temario establecido no anexo, e con respecto as tarefas propias da praza convocada no prazo de tempo que estableza o tribunal en función da natureza da proba.



Xoves, 30 de decembro de 2021

Núm. 251

No caso de desenvolverse de forma escrita, o exercicio deberá ser lido obrigatoriamente ante o tribunal en sesión pública na data que se determine. O Tribunal poderá facer algunha pregunta a persoa opositora sobre a exposición ou solicitar algunha aclaración.

Este exercicio puntuarase de 0 a 12 puntos sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de 6 puntos.

O criterio esencial de valoración desta proba é a correcta aplicación dos coñecementos dos/as aspirantes e da súa formación profesional a resolución dos problemas prácticos presentados.

No caso de que o tribunal estableza varios supostos e que non se valoren de forma idéntica todos eles, deberá darse a coñecer aos/as aspirantes a puntuación de cada suposto con carácter previo ao inicio da proba. De non especificarse a puntuación de cada suposto reputarase que teñen idéntica valoración cada un deles.

No caso de empate final na puntuación entre os aspirantes, este resolverase segundo o establecido nas Bases Xerais de Selección de Funcionario interino e persoal laboral no Concello de Pontearreas para a confección de listaxes de contratacións de funcionarios interinos e de persoal laboral temporal probadas mediante Decreto nº2018-1119 de data 3 de maio de 2018, publicadas no BOPPO nº 97 de data 22 de maio de 2018, cuxo texto consolidado foi publicado no BOPPO Nº 193 de data 5 de outubro de 2018.

Embarazo de risco ou parto

Se algunha das aspirantes non puidera completar o proceso selectivo a causa do embarazo de risco ou parto debidamente acreditados, a súa situación quedará condicionada á finalización deste e a superación das fases que quedasen aprazadas, que non poderán demorarse tanto que se menoscabe o dereito do resto das e dos aspirantes a unha resolución do proceso axustada a tempos razoables, o que deberá ser valorado polo tribunal, e en todo caso a realización das probas terá lugar antes da publicación da lista de aspirantes que tiveran superado o proceso selectivo.

6.- CONFECCIÓN E FUNCIONAMENTO DAS LISTAXES.

Unha vez finalizado o proceso selectivo confeccionaranse a correspondente listaxe ordenada de maior o menor puntuación, e que servirán para efectuar os chamamentos co fin de realizar as contratacións temporais necesarias, para a categoría das presentes bases.

No caso de discapacidade, e con carácter previo á contratación, deberá acreditarse a través de certificado do órgano competente, a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas propias do posto de traballo.

Con anterioridade á toma de posesión/contratación o/a candidato/a terá que aportar, certificación negativa do Rexistro Central de delincuentes sexuais de conformidade co artigo 13.5 da Lei 26/2015 de 28 de xullo, no caso de non ter marcado no Anexo I a autorización ao Concello para a solicitude de oficio, así como o resto da documentación requirida nas bases.



Xoves, 30 de decembro de 2021

Núm. 251

As persoas integrantes da lista terán a obriga de comunicarlle ao departamento de Persoal calquera variación no seu enderezo postal, enderezo electrónico ou teléfono, con respecto aos sinalados na solicitude de participación, e mantelos permanentemente actualizados durante a vixencia da lista. O chamamento das persoas aspirantes farase segundo o aprobado nas Bases Xerais de Selección de Funcionario interino e persoal laboral no Concello de Ponteareas para a confección de listaxes de contratacións de funcionarios interinos e de persoal laboral temporal, aprobadas mediante Decreto nº 2018-1119 de data 3 de maio de 2018, publicadas no BOPPO nº 97 de data 22 de maio de 2018, cuxo texto consolidado foi publicado no BOPPO Nº 193 de data 5 de outubro de 2018.

7.- CONTRATACIÓN E CESAMENTO

A contratación do persoal que, conforme ao procedemento sinalado nestas normas, sexa designado para desempeñar un posto de traballo de carácter temporal na categoría logopedista, realizarase mediante Resolución da Alcaldía, formalizándose no contrato laboral que proceda.

As persoas aspirantes contratadas cesarán polas causas legalmente establecidas.

8.- TRIBUNAL

As persoas que formen parte do tribunal cualificador serán designadas por Resolución de Alcaldía, segundo o disposto no art.60 do TREBEP, art. 59 da LEPE, e no art. 4 do R.D.896/1991, de 7 de xullo, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos as que debe axustarse o procedemento de selección traballadores da Administración Local, así:

1. Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e de paridade entre mulleres e homes.

2. O tribunal cualificador estará integrado por cinco membros titulares e cinco suplentes, sendo a súa composición a seguinte: presidente/a, secretario/a e tres vogais, tendo en conta a paridade entre homes e mulleres. Todos os membros terán voz e voto.

Os membros dos órganos de selección deberán pertencer a un corpo ou escala para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

3. A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta representación por conta de ninguén. Non poderán formar parte do tribunal as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos ou laboral temporal, o persoal eventual, e as persoas que nos últimos 5 anos anteriores á publicación da convocatoria houberan realizado tarefas de preparación de aspirantes aprobadas selectivas ou houberan colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.



Xoves, 30 de decembro de 2021

Núm. 251

4. O tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas con voz e sen voto, que deberán ser nomeados previamente polo mesmo órgano que nomeou o tribunal, cando as circunstancias así o aconselle, limitándose os/as mencionados/as asesores a prestaren a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

5. Por resolución do/a Alcalde/sa-Presidente/a, e xuntamente coa lista definitiva de admitidos, se incluírá os nomeamentos dos membros titulares e suplentes do tribunal cualificador, resolución que se publicará no taboleiro de anuncios da Corporación, así como na páxina web www.ponteareas.gal.

6. Os órganos de selección actúan con plena autonomía no exercicio da súa discrecionalidade técnica e os seus membros son persoalmente responsables da transparencia e obxectividade do procedemento, da confidencialidade das probas e do estrito cumprimento das bases da convocatoria e dos prazos establecidos para o desenrolo do proceso selectivo.

7. Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, comunicándolle ao/á Sr/a. Presidente/a do mesmo cando concorra neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público, así como cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorra neles algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.

8. O tribunal cualificador deberá constituírse na data que designe o/a presidente/a para cada un dos procesos selectivos convocados, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos membros de cada tribunal, titulares ou suplentes, e en todo caso o Presidente/a e Secretario/a ou os seus suplentes. Na sesión constitutiva de cada tribunal adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso.

9. A partir da sesión de constitución o tribunal, para actuar validamente, requirirá a presenza da maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes, e axustará as súas actuacións en todo momento ao disposto na Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público e ás bases xerais e específicas reguladoras de cada convocatoria.

10. No caso de ausencia do/a presidente/a titular e do/a presidente/a suplente actuará no seu lugar ou vogal designado en primeira orde.

11. Os membros do tribunal e os/as seus asesores/as que asistan ás sesións percibirán as axudas de custo pola súa asistencia segundo a contía legalmente establecida.

12. Ao tribunal corresponderalle o desenvolvemento e cualificación das probas selectivas, estando vinculado na súa actuación ás presentes bases, supletoriamente será de aplicación as normas recollidas na Lei 40/2015 para os órganos colexiados. As comunicacións que formulen os/as aspirantes ao tribunal dirixiranse a seu presidente/a e serán presentadas no rexistro xeral do Concello.



Xoves, 30 de decembro de 2021

Núm. 251

13. A presidencia do tribunal coordinará e realización do proceso selectivo e dirimirá os posibles empates co seu voto de calidade. Os acordos do tribunal poderán ser obxecto de recurso de alzada ante o/a Alcalde/sa nos termos recollidos para este tipo de reclamación na Lei 39/2015 de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas

14. O tribunal poderá contar ademais coa asistencia de persoal colaborador na vixilancia das probas de selección nas que polo número de aspirantes convocados/as, requírase persoal de apoio.

9.- INCIDENCIAS

O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presenten e adoptar as decisións precisas para o normal desenvolvemento do proceso selectivo ao amparo da lexislación vixente.

10.- RÉXIME XURÍDICO

O non previsto nestas bases regularase polo disposto nas Bases xerais de selección de funcionario interino e persoal laboral temporal no Concello de Ponteareas e, no non previsto nelas, aplicarase o establecido na lexislación vixente de aplicación.

11.- RÉXIME DE IMPUGNACIÓN

Contra este acto de aprobación de bases, que esgota a vía administrativa, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que o ditou, no prazo dun mes, ou ben directamente recurso Contencioso-Administrativo ante o Xulgado do Contencioso -Administrativo de Pontevedra, no prazo de 2 meses. Contra a resolución do/a Alcalde/sa-Presidente/a, aprobatoria da lista definitiva, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que o ditou no prazo dun mes, artigos 112 e 124 Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas ou ben recurso Contencioso-Administrativo perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Pontevedra no prazo de dous meses, segundo o artigo 46 da Lei 29/98, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición Contencioso-Administrativa. Contra o acordo do tribunal de lista definitiva de puntuacións que dé remate ao proceso selectivo, poderase interpoñer recurso de alzada ante o/a Sr/a. Alcalde/sa no prazo dun mes, a partir do día seguinte a súa publicación no taboleiro de anuncios do Concello, de acordo co establecido no artigo 121 Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Contra os actos de trámite do tribunal que non decidan directa o indirectamente no fondo do asunto, poderán ser alegados polos/as interesados/as para a súa consideración na resolución que poña fin o procedemento do proceso selectivo. Os actos administrativos que deriven destas bases e as actuacións dos tribunais, poderán ser impugnados nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. A Administración local tamén poderá, no seu caso, revisar as resolucións dos tribunais segundo o previsto na citada Lei 39/2015, de 1 de outubro. O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presenten e adoptar as decisións precisas para o normal desenvolvemento do proceso ao amparo da lexislación vixente.



Xoves, 30 de decembro de 2021

Núm. 251

12.- CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES

Estas bases vinculan ao Concello de Pontearreas, os tribunais cualificadores, as persoas aspirantes, a comisión de seguimento das bolsas e as persoas que integren as bolsas de emprego que se constitúan.

DISPOSICIÓNS ADICIONAIS

Primeira.- Estas listaxes terán unha duración inicial de dous anos, e senón se efectuase preaviso ben pola parte social afectada ou ben polo Concello, un mes antes do remate das mesmas, entenderanse prorrogadas anualmente. De existir o preaviso correspondente, continuarán vixentes ata que entren en vigor as que resulten da negociación correspondente.

Segunda.- O Concello poderá en calquera momento, se constatase a insuficiencia de candidatos necesarios, abrir novos prazos para apertura na categoría correspondente, o que implicará unha nova valoración e a creación dunha nova listaxe.

Terceira. Que a praza de Logopedista ocupada polo interino derivado destas listaxes deberá incluírse na primeira oferta de emprego público na que sexa posible e en todo caso o seu nomeamento como interino non pode superar, en ningún caso, os tres anos.

DISPOSICIÓN FINAL

Unha vez aprobada a nova lista de contratación coa finalizada ser utilizadas como sistema preferente para a cobertura de contratacións e nomeamentos de carácter temporal, para prazos ou postos de traballo na categoría de Logopedista quedará derogada calquera outra lista anterior existente no Concello de Pontearreas para a mesma categoría.

Que a praza de Logopedista ocupada polo interino derivado destas listaxes deberá incluírse na primeira oferta de emprego público na que sexa posible e en todo caso o seu nomeamento como interino non pode superar, en ningún caso, os tres anos.



Xoves, 30 de decembro de 2021

Núm. 251

ANEXO I
SOLICITUDE PROCESO SELECTIVO PERSOAL LABORAL E FUNCIONARIO
INTERINO CONCELLO PONTEAREAS

PRAZA SOLICITADA

Denominación:	Minusvalía %:
	E-mail:

DATOS PERSOAIS

Apelidos:	Nome:	D.N.I.:	
		Sexo:	
Data Nacemento:	Enderezo particular:	C.P.:	Teléfono:
Localidade:	Provincia:	Nacionalidade:	

TÍTULOS ACADÉMICOS:

Esixidos na Convocatoria:	Centro de Expedición:	Data:
Acreditación Galego:	Centro de Expedición:	Data:

A persoa que asina abaixo, solicita ser admitida no proceso selectivo ao que se refire esta instancia, e declara que son certos os datos consignados nela, que reúne as condicións esixidas para o ingreso como persoal laboral do Concello de Ponteareas e as sinaladas expresamente nesta convocatoria, e comprométese a probar documentalmente todos os datos que figuran nesta solicitude, no momento de chamamento ou contratación.

Asinado....., de de 20.....

AO ALCALDE/ALCALDESA PRESIDENTE/A CONCELLO DE PONTEAREAS

ANEXO II

TEMARIO

Parte Xeral:

1. A Constitución Española de 1978: significado e estrutura. Principios xerais. Reforma da Constitución. Dereito e deberes fundamentais dos españois. Garantía e suspensión.

2. O Estado das autonomías. Modo de organización estatal na Constitución española. Caracteres do dereito á autonomía. Competencias das comunidades autónomas. Contido e valor normativo dos estatutos de autonomía. O Estatuto de autonomía de Galicia. A cooficialidade lingüística.

3. A cooficialidade lingüística na Constitución e no Estatuto de Autonomía de Galicia. A Lei de normalización lingüística de Galicia. A Lei de uso do galego polas Corporacións locais. O galego na Lei da función pública de Galicia.

4. O dereito administrativo. Concepto. Fontes do dereito administrativo. A Constitución. A lei. Disposicións normativas co rango de lei. O regulamento. Concepto e clases. Outras fontes do dereito administrativo.

5. A Unión Europea: orixe e evolución. O ordenamento xurídico comunitario: as súas fontes. Relación co dereito interno dos Estados. As liberdades básicas do sistema comunitario: libre circulación de persoas, mercadorías, servizos e capitais.

Tema 4: A Unión Europea: orixe e evolución.

Tema 5: A Unión económica e monetaria.

Tema 6: As institucións da Unión Europea. Órganos executivos e os seus poderes: o Consello de Ministros, a Comisión e o Parlamento Europeo. O Tribunal de Xustiza das Comunidades Europeas.

Tema 7: A Administración local: concepto e evolución. A Administración local na Constitución. Regulación xurídica actual da Administración local. Entidades que comprende.

Tema 8: O municipio: concepto e elementos. Competencias do municipio. Servizos mínimos.

Tema 9: O termo municipal. Alteracións de termos municipais. Lexislación básica e lexislación autonómica. A poboación municipal. O padrón de habitantes.

Tema 10: Funcionamento dos órganos colexiados do Goberno local. Convocatorias, orde do día e certificacións.

Tema 11: A potestade regulamentaria dos entes locais territoriais. Ordenanzas e regulamentos: clases e procedemento de elaboración e aprobación.



Xoves, 30 de decembro de 2021

Núm. 251

Tema 12: Os bens das entidades locais: clases. Réxime xurídico dos bens de dominio público e patrimoniais. Os bens comunais. O inventario de bens. Os montes veciñais en mancomún.

Tema 13: O acto administrativo: concepto e clases. Requisitos: competencia, contido, motivación e forma. Eficacia dos actos administrativos. Obriga de resolver e silencio administrativo. Nulidade e anulabilidade dos actos administrativos. A revisión de oficio e a declaración de lesividade.

Tema 14: O procedemento administrativo común: principios xerais e competencia. Os interesados: dereitos e obrigas.

Tema 15: Fases do procedemento administrativo: iniciación, ordenación, instrución e finalización. Os medios electrónicos aplicados ao procedemento administrativo común.

Tema 16: Os recursos administrativos. A execución dos actos administrativos: motivos da súa suspensión. Revisión de oficio.

Tema 17: Lei 40/2015, de 1 de outubro, Título Preliminar, Capítulo I, Disposicións xerais, principios de actuación e funcionamento do sector público.

Tema 18: Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público: A sede Electrónica. Portal de internet. Firma electrónica del persoal ao servizo das Administracións Públicas. Arquivo electrónico de documentos.

Tema 19: A responsabilidade da Administración Pública: caracteres. Os orzamentos da responsabilidade. Danos resarcibles. A acción de responsabilidade. Especialidades do procedemento en materia de responsabilidade. A responsabilidade patrimonial das autoridades e persoal ao servizo das Administracións Públicas.

Tema 20: A Lei 9/2013 de transparencia, acceso á información pública e bo goberno.

Parte específica:

Tema 21: Principios fundamentais da bioética: dilemas éticos. O secreto profesional: concepto e regulación xurídica. O consentimento informado. Os dereitos de información sanitaria, intimidade e o respecto da autonomía do/da paciente.

Tema 22: Metodoloxía de investigación: técnicas cuantitativas e cualitativas. Estrutura metodolóxica dun traballo científico. Fontes de datos. Investigación básica: estudos de identificación e priorización de problemas. Investigación aplicada: estudos descritivos e analíticos dos diagnósticos utilizados, estudos de procesos e resultado.

Tema 23: Demografía sanitaria. Indicadores demográficos e a súa utilidade para o traballo: natalidade, fecundidade, mortalidade, migracións, crecemento vexetativo.

Tema 24: Técnicas e habilidades de comunicación e relación interpersoal. Traballo en equipo. Entrevista clínica. Concepto e características. Identificación de necesidades de apoio.

Tema 25: Conceptos básicos sobre a comunicación e a linguaxe. Adquisición e desenvolvemento da linguaxe e a comunicación. Funcións da linguaxe. Linguaxe, lingua e fala.



Xoves, 30 de decembro de 2021

Núm. 251

Tema 26: Psicoloxía da linguaxe. Pensamento e linguaxe. O/a neno/a bilingüe e/ou trilingüe.

Tema 27: Etapas de desenvolvemento da linguaxe no/a neno/a. Alteracións da linguaxe máis comúns na etapa escolar.

Tema 28: Anatomía e fisioloxía do oído. Déficit auditivo, etioloxía e tipos. Avaliación do déficit auditivo: audiometrías, potenciais evocados, otoemisiones.

Tema 29: Anatomía e fisioloxía dos órganos bucofonatorios. A larinxe e as súas funcións. Mecánica respiratoria e fonación.

Tema 30: Neuroanatomía da linguaxe.

Tema 31: Codificación e decodificación lingüística. Descrición e análise dos compoñentes da linguaxe. Lingüística e logopedia. Fonética e fonoloxía.

Tema 32: Obxectivos da intervención logopédica.

Tema 33: O logopeda: funcións e ámbitos de actuación. O/a logopeda nos equipos multidisciplinares. Relación da logopedia con outras disciplinas: fisioterapia, terapia ocupacional, psicoloxía, medicina.

Tema 34: Modelos de intervención: educación, reeducación, rehabilitación e terapia.

Tema 35: O programa de intervención logopédica: avaliación, obxectivos, temporalización, metodoloxía, materiais e recursos, avaliación continua e final.

Tema 36: Clasificación xeral e breve definición dos trastornos da linguaxe, fala, voz e audición.

Tema 37: Avaliación e intervención logopédica en dislalias e atrasos do fala.

Tema 38: Avaliación e intervención logopédica en atrasos da linguaxe e TEL (disfasias).

Tema 39: Avaliación e intervención logopédica en alteracións da lectura e escritura; dislexias, disgrafías, disortografías.

Tema 40: Avaliación e intervención logopédica en disglosias.

Tema 41: Avaliación e intervención nos trastornos de fluidez do fala.

Tema 42: Disartrias: avaliación e intervención en Párkinson, ELA e esclerose múltiple.

Tema 43: Disfonías: clasificación. Avaliación e intervención. A voz profesional.

Tema 44: Intervención logopédica en deficiencia mental, autismo e mutismo.

Tema 45: Intervención logopédica en deficiencias motoras e en parálise cerebral.

Tema 46: Intervención logopédica en tempos de Coronavirus

Tema 47.: Afasias. Tipoloxía e correlatos anatómicos.

Tema 48: Afasias e transtornos asociados: alexia, agrafía, acalculia, apraxias, aprosodias.



Xoves, 30 de decembro de 2021

Núm. 251

Tema 49: Afasias. Avaliación e intervención en adultos e nenos.

Tema 50: Intervención logopédica e envellecemento. Intervención en demencias. Programas de estimulación e prevención.

Tema 51: Intervención logopédica en laringectomizados. Prótese fonatorias.

Tema 52: Intervención logopédica en trastornos da deglución: disfagia.

Tema 53: Intervención logopédica en deglución atípica.

Tema 54: Intervención logopédica na deficiencia auditiva: oralidade, palabra complementada, linguaxe bimodal, linguaxe de signos.

Tema 55: O/a neno/a con implante coclear: atención ao son, desmutización, desenvolvemento da linguaxe. O/o neno/para implantado/a fronte ao bilingüismo. Relación do/da logopeda co/a otorrinolaringólogo/a, o/a audioprotesista e a escola.

Tema 56: Intervención logopédica en nenos/ as sordociegos/ as.

Tema 57: Sistemas aumentativos e alternativos de comunicación. Recursos tecnolóxicos en logopedia. Logopedia e musicoterapia.

Tema 58: Técnicas de grupo en logopedia e habilidades sociais

Tema 59: Prevención e atención temperá nos trastornos de linguaxe, fala, voz e audición.

Tema 60: Éxito na intervención: motivación e compromiso do/da paciente, motivación e compromiso do/da logopeda, o papel da familia.

Pontareas, documento asinado electronicamente.

A Alcaldesa

M^a Cristina Fernández Davila.

