

RESOLUCIÓN DA PRESIDENCIA DO CONSORCIO GALEGO DE SERVIZOS DE IGUALDADE E BENESTAR POLA QUE SE APROBAN AS BASES XERAIS QUE HAN REXER O PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL FIXO DE GALESCOLAS

Consonte co disposto no Estatuto do CONSORCIO GALEGO DE SERVIZOS DE IGUALDADE E BENESTAR (DOG nº 131, do 7 de xullo de 2006), corresponde ao Comité Directivo do Consorcio ***“o establecemento das bases para a selección do persoal, así como a aprobación do cadro de persoal, as súas modificacións, a relación de postos de traballo, e a fixación da contía das retribucións”***.

Por acordo do Comité Directivo de 2 de outubro de 2006 delegáronse na Xerencia o establecemento das bases para a selección de persoal, a elaboración do cadro de persoal, a RPT dos equipamentos de inmediata apertura para a súa aprobación e posterior resolución da Presidencia, así como a contratación do persoal de acordo coas bases, cadro de persoal e orzamento aprobados.

Por todo isto, a Presidencia do Consorcio Galego de Servizos da Igualdade e Benestar aprobou as seguintes bases xerais de aplicación á convocatoria para a selección de persoal para a Rede de Escolas Infantís “Galescolas”.

BASES PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL PARA A REDE DE ESCOLAS INFANTÍS “GALESCOLAS” DO CONSORCIO GALEGO DE SERVIZOS DA IGUALDADE E DO BENESTAR

I.- Normas xerais

I.1. Obxecto da convocatoria

É obxecto da presente convocatoria a selección e contratación por parte do Consorcio Galego de Servizos de Igualdade e Benestar de prazas para as seguintes categorías

- Mestres/as
- Educadores/as infantís
- Persoal de servizos xerais

I.2. Requisitos das persoas candidatas

I.2.1. Para a súa admisión á realización das probas selectivas, as/os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Nacionalidade: ser de nacionalidade española ou de nacionalidade dalgún dos demais estados membros da Unión Europea, ou nacional dalgún Estado, ao que en virtude dos tratados internacionais celebradas pola Unión Europea e ratificados por España, lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadoras/es.

Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, a/o cónxuxe das persoas de nacionalidade española ou dalgún dos demais estados membros da Unión Europea, cando así o prevexa o correspondente tratado, e as nacionais dalgún Estado ao que, en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España, lles sexa de aplicación a libre circulación de traballadoras/es, sempre que non estean separadas de dereito, así como ás/aos descendentes de ámbolos cónxuxes, de menos de vinte e un anos ou maiores desta idade que vivan ás súas expensas.

Así mesmo, poderán participar as persoas que, sen estaren incluídas nos parágrafos anteriores, se atopen en España en situación de legalidade, por seren titulares dun documento que as habilite para residir e para poder acceder sen limitacións ao mercado laboral. En consecuencia poderá participar quen se atope en situación de residencia temporal, en situación de residencia permanente, ou en situación para residir e traballar, así como as persoas refuxiadas.

b) Idade: Ter a capacidade para contratar a prestación do seu traballo de acordo co previsto no artigo 7 do Estatuto dos Traballadores.

c) Titulación: estar en posesión do título ou estar en condicións de obter o título académico e os requisitos que se fixen para cada unha das categorías que figuran no anexo I, todo iso, sempre antes de que remate o prazo de presentación de solicitudes.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación na data de remate do prazo de presentación de solicitudes.

d) Capacidade: non padecer enfermidade nin estar afectada/o por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

e) Habilitación: non estar separada/o do servizo de ningunha administración pública en virtude de expediente disciplinario nin encontrarse inhabilitada/o por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas. As/os aspirantes que non tiveren a nacionalidade española deberán acreditar, igualmente, non estar sometidas/os a sanción disciplinaria ou condena penal que impida, no seu Estado, o acceso á función pública.

f) Lingua galega: acreditar o coñecemento da lingua galega de acordo co establecido no artigo 33 da Lei 4/1988, do 26 de maio, da función pública de Galicia. A acreditación do coñecemento escrito da lingua galega farase por medio da presentación do certificado de iniciación ou de perfeccionamento de lingua galega, segundo se dispón no anexo I, ou, no caso de non o posuír, mediante a superación dunha proba consistente na tradución ou redacción dun texto en galego sobre un tema que determine previamente a Comisión. A non acreditación do coñecemento da lingua galega nos termos previstos nestas bases suporá o remate do proceso selectivo para o/a aspirante.

1.2.2. Reservarase o 7% das prazas convocadas para as persoas que acrediten unha discapacidade igual ou superior ao 33%. Esta reserva farase efectiva se o resultado de aplicar o 7% é igual ou superior a 0,50.

I.2.3. Todos os requisitos enumerados nas anteriores bases xerais deberán posuírse antes do remate do prazo de presentación de solicitudes e manterse ata o momento de toma de posesión da praza resultante do proceso selectivo.

I.3. Solicitudes

I.3.1. As persoas que desexaren tomar parte no proceso selectivo deberán facelo constar mediante unha instancia que deberá conter, cando menos, os datos que figuran no anexo III.

Xunto coa instancia deberase presentar a seguinte documentación:

a) Fotocopia simple do DNI ou do pasaporte.

As/os aspirantes estranxeiros que residan en España deberán, ademais, presentar unha fotocopia da tarxeta de residencia comunitaria ou de familiar de residente comunitario en vigor ou, se for o caso, da tarxeta temporal de residente comunitario ou de persoa traballadora comunitaria fronteiriza en vigor.

As/os aspirantes que sexan nacionais da Unión Europea ou dalgún Estado ao que, en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadoras/es, quer por residiren no estranxeiro quer por estaren en España en réxime de estadía, deberán presentar unha fotocopia do documento de identidade ou do pasaporte.

As persoas familiares das anteriores deberán presentar unha fotocopia do visado e, se for o caso, do xustificante de ter solicitado a correspondente tarxeta ou o xustificante de ter solicitado a exención do visado e da correspondente tarxeta. De non ter solicitado estes documentos, deberán presentar a acreditación das autoridades competentes do vínculo (os documentos expedidos polas autoridades competentes que acrediten o vínculo de parentesco), e unha declaración xurada ou promesa da persoa española, da nacional dalgún dos demais estados membros da Unión Europea (e da nacional dalgún estado dos demais estados membros da Unión Europea) e da nacional dalgún Estado á que, en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España, lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadoras/es, coa que existe este vínculo, de que non está separada de dereito da/do súa/seu cónxuxe e, se for o caso, do feito de a persoa aspirante vivir ás súas expensas ou estar ao seu cargo.

b) Fotocopia simple da titulación esixida para o posto que aspira.

c) Os aspirantes con discapacidade cun grao de minusvalía igual ou superior ao 33% que soliciten a adaptación de tempo e/ou medios deberán achegar copia do Certificado de minusvalía emitido polo Órgano Técnico de Valoración que ditaminou o grao de minusvalía. Así mesmo, deberán solicitar as posibles adaptacións de tempo e/ou medios para a realización dos exercicios en que esta adaptación sexa necesaria, todo isto conforme ao contido na Lei 13/1982, do 7 de abril e na Lei 51/2003, de 2 de decembro de igualdade de oportunidades, non discriminación e accesibilidade universal de persoas con discapacidade e o RD 2271/2004, de 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade.

d) Fotocopia simple de estar en posesión do certificado de iniciación ou perfeccionamento de galego ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, para os efectos da exención prevista no primeiro exercicio.

e) Xustificante de ter aboadas as taxas administrativas establecidas polo Consorcio con carácter xeral para a inscrición nas listas para a cobertura temporal de postos de traballo, que para o ano 2008 ascenden de:

- Mestres/as: 34,39 €
- Educador/a infantil: 29,96 €
- PSX: 24,41 €.

Estarán exentos do pagamento destas taxas os que posúan unha discapacidade igual ou superior ao 33%, así como as persoas que sexan membros de familias numerosas clasificadas na categoría especial; no caso de membros de categoría xeral, terán unha bonificación do 50%. Estas circunstancias deberán ser acreditadas documentalmente xunto coa instancia.

A presentación do xustificante de ingreso das taxas en que non figure o selo da entidade bancaria coa indicación da data, determinará a exclusión do solicitante.

I.3.2. As solicitudes presentaranse no Rexistro do Consorcio Galego de Servizos de Igualdade e Benestar (rúa Amor Ruibal, 30 - 32, baixo, 15702 Santiago de Compostela) ou en calquera dos lugares previstos no artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común. No caso de presentaren a solicitude nun lugar distinto do Rexistro do Consorcio Galego de Servizos de Igualdade e Benestar, prérgase as/aos interesadas/os a remisión por fax dunha copia da instancia ao número 981 531 691 ou

ben ao enderezo electrónico fax.consortio@igualdadebenestar.org, nos seguintes sete días ao día da súa presentación.

O prazo de presentación de solicitudes é de vinte días naturais contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Diario Oficial de Galicia.

I.3.3. As persoas candidatas quedan vinculadas aos datos que fagan constar nas súas solicitudes, podendo demandar a súa modificación antes de que expire o prazo para a presentación de instancias. Transcorrido este prazo, non se admitirá ningunha petición desta natureza.

I.4. Admisión de aspirantes

I.4.1. Expirado o prazo de presentación de instancias, a Xerencia do Consorcio ditará resolución, que se publicará nos termos previstos na base I.5, na que se declarará aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, así como as causas da súa exclusión. Na lista deberán constar, en todo caso, os apelidos, o nome e o número do documento nacional de identidade de cada aspirante.

I.4.2. As/os aspirantes excluídas/os disporán dun prazo de dez días, contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución no taboleiro de anuncios do Consorcio, para poderen emendar, se for o caso, o defecto que motivase a exclusión.

Unha vez transcorrido o prazo, a Presidencia do Consorcio Galego de Servizos de Igualdade e Benestar ditará resolución definitiva, contra a que se poderá interpor recurso potestativo de reposición, de conformidade co establecido na Lei 30/1992, do 26 de novembro, ou poderase interpor directamente recurso contencioso administrativo, ao abeiro do previsto na Lei 29/1998, do 13 de xullo. Todo iso sen prexuízo de que se utilice calquera outro recurso que se estime máis conveniente.

I.4.3. O feito de figurar na relación de persoas admitidas non prexulga que se lles recoñeza ás/aos interesadas/os a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca mediante esta orde. Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o proceso selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, as persoas interesadas decaerán en todos os dereitos que puideren derivarse da súa participación neste procedemento.

I.4.4. As reclamacións e alegacións que formularen as persoas aspirantes unha vez iniciado o proceso selectivo poderán presentarse en calquera rexistro nos

termos do artigo 38.4 da Lei 30/1992, reguladora das administracións públicas e do procedemento administrativo común No caso de presentaren a solicitude nun lugar distinto do Rexistro do Consorcio Galego de Servizos de Igualdade e Benestar, as persoas solicitantes deberán remitir por fax (nº 981 531 691) ao Consorcio unha copia do escrito presentado, o mesmo día da súa presentación.

1.5 Publicación das actuacións

Unha vez publicada a convocatoria das probas, os restantes anuncios que afecten ao proceso selectivo serán publicados no taboleiro de anuncios do Consorcio Galego de Servizos da Igualdade e Benestar e na súa páxina web e, no seu caso, no lugar de celebración das probas.

De ser o caso, os prazos correspondentes computaranse dende o día seguinte ao da publicación da actuación no taboleiro de anuncios do Consorcio.

II. Proceso selectivo

O programa que rexerá as probas selectivas é o que figura como anexo I desta convocatoria.

II.1 Selección de persoal para as categorías de Mestres/as e Educadores/as Infantís

1º EXERCICIO: Aquelas persoas que non puideren acreditar o coñecemento da lingua galega mediante a certificación do nivel de perfeccionamento deberán realizar unha proba escrita consistente na redacción dun texto en galego, sobre un tema que previamente designe a Comisión. Esta proba terá unha duración máxima de 30 minutos.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto, correspondendo á Comisión determinar o nivel de coñecementos esixidos para acadar o mesmo.

2º EXERCICIO: de carácter eliminatorio: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de corenta (40) preguntas tipo test, con tres (3) respostas alternativas das que só unha delas será a correcta. O tempo máximo de duración será de corenta e cinco minutos.

Este exercicio cualificarase de 0 a 20 puntos, sendo necesario para superalo obter un mínimo de 10 puntos. Para iso, terase en conta que por cada dúas respostas

incorrectas se descontará unha correcta. Corresponderalle a Comisión determinar o número de respostas correctas esixido para acadar a puntuación mínima.

3º EXERCICIO: de carácter eliminatorio, que consistirá nun SUPOSTO PRÁCTICO (carácter eliminatorio) elixido polo/a aspirante de entre dous propostos pola Comisión de valoración e relacionado co temario da parte específica anexo á presente Convocatoria e coas funcións propias do posto convocado. O tempo máximo de duración será de sesenta minutos.

A Comisión de valoración poderá acordar, se así o estima pertinente, a exposición oral do suposto práctico polo candidato, quedando facultado para facer calquera pregunta que considere pertinente, relativa ao obxecto do exercicio durante un tempo máximo de 20 minutos. As respostas ás preguntas formuladas pola Comisión faranse en galego.

Neste exercicio valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á solución de problemas.

A Comisión de valoración disporá de copias fotoestáticas dos exercicios para cotexar a lectura efectuada polo/a aspirante.

Esta proba cualificarase cun máximo de 20 puntos e para aprobala necesitarase acadar un mínimo de 10 puntos.

Para a realización desta segunda proba, o chamamento dos/as opositores iniciárase alfabeticamente polo primeiro da letra V, de conformidade co establecido na resolución da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza do 28 de xaneiro de 2008, pola que se publica o resultado do sorteo realizado, segundo o disposto na resolución da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza do 17 de xaneiro de 2008 (DOG nº 16, do 23 de xaneiro) ao tratarse dunha convocatoria correspondente ao ano 2008.

II.2 Selección de persoal para a categoría de Persoal de Servizos Xerais

1º EXERCICIO: Aquelas persoas que non puideren acreditar o coñecemento da lingua galega mediante a certificación do nivel de iniciación deberán realizar unha proba escrita consistente na tradución dun texto en castelán ao galego, sobre un tema que previamente designe a Comisión. Esta proba terá unha duración máxima de 30 minutos.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto, correspondendo á Comisión determinar o nivel de coñecementos esixidos para acadar o resultado de apto.

2º EXERCICIO: de carácter eliminatorio: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de corenta (40) preguntas tipo test, con tres (3) respostas alternativas das que só unha delas será a correcta. O tempo máximo de duración será de corenta e cinco minutos.

Este exercicio cualificarase de 0 a 20 puntos, sendo necesario para superalo obter un mínimo de 10 puntos. Para iso, terase en conta que por cada dúas respostas incorrectas se descontará unha correcta. Corresponderalle a Comisión determinar o número de respostas correctas esixido para acadar a puntuación mínima.

3º EXERCICIO: Desenvolvemento dun SUPOSTO PRÁCTICO (carácter eliminatorio)

O exercicio consistirá na realización, nun tempo máximo de 60 minutos, dun suposto práctico elixido polo aspirante de entre dous propostos pola Comisión de valoración e relacionado co temario da parte específica anexo á presente Convocatoria e coas funcións propias do posto convocado.

A Comisión de valoración poderá acordar, se así o estima pertinente, a exposición oral do suposto práctico polo candidato, quedando facultado para facer calquera pregunta que considere pertinente, relativa ao obxecto do exercicio durante un tempo máximo de 20 minutos. As respostas ás preguntas formuladas pola Comisión faranse en galego.

Neste exercicio valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á solución de problemas.

A Comisión de valoración disporá de copias fotoestáticas dos exercicios para cotexar a lectura efectuada polo/a aspirante.

Esta proba cualificarase cun máximo de 20 puntos e para aprobala necesitarase acadar un mínimo de 10 puntos.

Para a realización desta segunda proba, o chamamento dos/as opositores iniciárase alfabeticamente polo primeiro da letra V, de conformidade co establecido na resolución da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza do 28 de xaneiro de 2008, pola que se publica o resultado do sorteo realizado, segundo o disposto na resolución da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza do 17 de xaneiro de 2008 (DOG nº 16, do 23 de xaneiro) ao tratarse dunha convocatoria correspondente ao ano 2008.

II.3. Desenvolvemento dos exercicios

II.3.1. En calquera momento as persoas aspirantes poderán ser requiridas pola Comisión correspondente coa finalidade de acreditar a súa identidade.

II.3.2. As/os aspirantes serán convocadas/os para cada exercicio en único chamamento, e será excluída da oposición a persoa que non compareza.

II.3.3. En calquera momento do proceso selectivo, se a Comisión tivera coñecemento de que algunha persoa aspirante non cumpre algún dos requisitos esixidos por esta convocatoria, logo da audiencia da persoa interesada, deberá acordar a súa exclusión, se proceder.

II.3.4. O lugar de realización das probas anunciarase, unha vez publicada a listaxe de persoas admitidas, nos lugares sinalados no apartado I.4. destas bases.

III. Comisións de valoración

A Comisión de selección integrarase por un número impar de membros designados pola Presidencia do Consorcio Galego de Servizos de Igualdade e Benestar.

Tódalas persoas compoñentes da Comisión de valoración terán voz e voto.

As persoas membros das comisións de valoración publicaranse no taboleiro de anuncios do Consorcio Galego de Servizos de Igualdade e Benestar (rúa Amor Ruibal, 30 - 32, baixo, 15702 Santiago de Compostela) e na súa páxina web (<http://www.igualdadebenestar.org>), antes do inicio das probas.

Para a válida actuación da Comisión será precisa a presenza da maioría dos seus membros.

A Comisión de selección está facultada para interpretar as presentes bases, resolver as dúbidas que se presenten, e tomar os acordos necesarios para a boa marcha das probas, en todo o non previsto nas mesmas.

As persoas integrantes da Comisión, deberán absterse de intervir no proceso selectivo cando se atopen incursas nalgunha das circunstancias previstas no artigo 28.2 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común. Así mesmo, aquelas nas que conorra algunha causa de abstención, porano en coñecemento da Presidencia do Consorcio Galego de Servizos de Igualdade e Benestar, o cal resolverá o que proceda.

As persoas interesadas no procedemento selectivo poderán promover a recusación dos/as integrantes da Comisión de conformidade co previsto no artigo 29 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

O Consorcio Galego de Servizos de Igualdade e Benestar publicará no seu taboleiro de anuncios e na súa páxina web (<http://www.igualdadebenestar.org>) a resolución pola que se nomeen os novos membros da comisión de valoración, que substituirán aos que perdesen a súa condición por algunha das causas previstas no artigo 28.2 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

As comisións de valoración poderán dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas, para todas ou algunhas das probas. Ditos/as asesores colaborarán có órgano de elección exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas, actuando con voz pero sen voto.

IV. Listaxe de persoas aprobadas e nomeamento

IV.1. Rematadas as probas de selección, o/a presidente/a de cada unha das comisións de valoración fará pública a relación de aspirantes que superaron o proceso selectivo, por orde de puntuación acadada, con indicación do seu documento nacional de identidade, e elevará a dita relación á Presidencia do Consorcio Galego de Servizos de Igualdade e Benestar para que dite a resolución de nomeamento.

Enténdese que superaron o proceso selectivo, as persoas aspirantes que obteñan unha maior puntuación unha vez sumadas as puntuacións do segundo e terceiro exercicio. En caso de empate, haberá que incluír na listaxe á persoa aspirante que obtivo maior puntuación no segundo exercicio. De continuar o empate terá preferencia a persoa con mellor nota no primeiro exercicio. Se aínda persiste o empate, convocarase aos candidatos con igual puntuación a unha nova proba escrita para determinar o resultado final da selección.

IV.2 Non poderán superar o proceso selectivo un número superior de aspirantes ao de prazas convocadas.

IV.3 A partir do día seguinte ao da publicación no taboleiro de anuncios do Consorcio Galego de Servizos de Igualdade e Benestar e na súa páxina web da relación de aprobados, os aspirantes disporán dun prazo de vinte días naturais para a presentación dos seguintes documentos:

A. Fotocopia compulsada do título esixido na base I.3, ou certificación académica que acredite ter realizados todos os estudos para a obtención do título ou, de ser o caso, documento que acredite de forma fidedigna a posesión do correspondente título académico.

B. Declaración baixo a súa responsabilidade de non ter sido separado/a do servizo de ningunha Administración pública en virtude de expediente disciplinario, nin atoparse inhabilitado/a por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas.

Os aspirantes que non posúan a nacionalidade española, deberán presentar declaración xurada ou promesa de non estar sometidos a sanción disciplinaria ou condena penal que impida no seu Estado o acceso á función pública.

C. Certificado médico oficial.

D. Os aspirantes con discapacidade cun grao de minusvalidez igual ou superior ao 33% que superaren a fase de oposición deberán, ademais, acreditar tal condición, mediante certificación dos órganos competentes da Vicepresidencia da Igualdade e do Benestar e, de ser o caso, da Administración correspondente.

Así mesmo, o Consorcio Galego de Servizos de Igualdade e Benestar requirirá, respecto das persoas que accedan por esta cota de reserva, documento acreditativo do órgano competente sobre a compatibilidade co desempeño das correspondentes funcións.

IV.4. Os que dentro do prazo fixado, salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación ou do exame desta se deducise que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base I.2., non poderán ser nomeados persoal laboral, e quedarán anuladas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorresen por falsidade na solicitude inicial.

IV.5. Presentada a documentación anterior as persoas aspirantes seleccionadas asinarán co Consorcio Galego do Servizo de Igualdade e Benestar os correspondentes contratos, de acordo co previsto no anexo I desta convocatoria.

IV.6. Establécese un período de proba de dous meses para o persoal de servizos xerais e de seis meses para mestres e educadores infantís.

V. Listaxe de agarda

As persoas que, tendo superado o segundo ou o terceiro exercicio, non superen o proceso selectivo conforme ao previsto no parágrafo segundo da base IV punto 1., integrarán unha listaxe de agarda coa finalidade de seren chamadas/os para a cobertura temporal de postos de traballo do Consorcio de similares características aos convocados.

A listaxe de agarda será individual por cada Galescola. Non obstante, cando nunha Galescola non exista esta listaxe de agarda ou ben se esgote a listaxe existente, poderá recorrerse, por razóns de urxencia e necesidade de cobertura da súa relación de postos de traballo, á listaxe de agarda para a cobertura de postos de traballo do Consorcio con carácter temporal.

A orde en que figurarán as/os candidatas/os na listaxe de agarda virá determinada pola puntuación obtida por estas/es no conxunto do proceso selectivo, ordenada de maior a menor puntuación.

A listaxe de agarda, así como o réxime da súa xestión, que será aprobada polo Consorcio, será publicada na páxina web e no propio taboleiro de anuncios do Consorcio.

VI. Norma derradeira

Contra esta resolución, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación no Diario Oficial de Galicia, de conformidade co establecido na Lei 30/1992, do 26 de novembro, ou poderase impugnar directamente ante o Xulgado do Contencioso Administrativo, no prazo de dous meses contados desde a mesma data, segundo o artigo 8.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo.

Así mesmo, a Administración poderá, se for o caso, proceder á revisión das resolucións da Comisión conforme o previsto na Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Santiago de Compostela, 23 de abril de 2008.

Anxo Manuel Quintana González

Presidente do Consorcio Galego de Servizos de Igualdade e Benestar

ANEXO I. DESCRICIÓN DAS FUNCIÓNS DAS PRAZAS CONVOCADAS

DENOMINACIÓN DA PRAZA	Mestre/a
TITULACIÓN REQUIRIDA	Diplomada/o en Maxisterio, especialidade en educación infantil, ou Diplomado en Profesorado de EXB, especialidade Preescolar
COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA	Certificado de perfeccionamento en lingua galega.
MODALIDADE CONTRACTUAL	Laboral fixo
FUNCIÓNS	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar e animar a acción educativa • Elaborar e actualizar, xunto coa dirección, o proxecto educativo e as propostas pedagóxicas do centro • Fixar os criterios para o seguimento e avaliación destes documentos • Realizar as funcións educativas contempladas na lexislación vixente para o ciclo educativo, no referente ao desenvolvemento das nenas e nenos, preparación e deseño de propostas pedagóxicas, coordinación coas familias, hixiene, alimentación e sono das nenas e nenos, organización dos espazos e materiais pedagóxicos, etc. • Establecer criterios xerais aos que deben adaptarse as intervencións educativas de cada un dos grupos de idade • Participar nas actividades de formación permanente e na súa avaliación • Prestar especial atención ao Período de adaptación • Avaliar o funcionamento e organización da escola e propoñer iniciativas para a mellora do seu funcionamento ante a dirección da mesma • Calquera outra, correspondente á súa categoría e necesaria para o correcto funcionamento do centro

DENOMINACIÓN DA PRAZA	Educador/a Infantil
TITULACIÓN REQUIRIDA	Técnico superior en Educación Infantil ou Técnico especialista en Xardín de infancia
COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA	Certificado de perfeccionamento en lingua galega
MODALIDADE CONTRACTUAL	Laboral fixo
FUNCIÓNS	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar coa dirección na elaboración e actualización do proxecto educativo e das

	<p>propostas pedagóxicas do centro</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fixar os criterios para o seguimento e avaliación destes documentos • Realizar as funcións educativas contempladas na lexislación vixente para o ciclo educativo, no referente ao desenvolvemento das nenas e nenos, preparación e deseño de propostas pedagóxicas, coordinación coas familias, hixiene, alimentación e sono das nenas e nenos, organización dos espazos e materiais pedagóxicos, etc. • Establecer criterios xerais aos que deben adaptarse as intervencións educativas de cada un dos grupos de idade • Participar nas actividades de formación permanente e na súa avaliación • Prestar especial atención ao Período de adaptación • Avaliar o funcionamento e organización da escola e propoñer iniciativas para a mellora do seu funcionamento ante a dirección da mesma • Calquera outra, correspondente á súa categoría e necesaria para o correcto funcionamento do centro
--	---

DENOMINACIÓN DA PRAZA	Persoal Servizos Xerais
TITULACIÓN REQUIRIDA	Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente
COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA	Certificado de iniciación á lingua galega
MODALIDADE CONTRACTUAL	Laboral fixo
FUNCIÓNS	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar tarefas de orde, limpeza e mantemento das instalacións e materiais encomendados • Asistir ao persoal docente do centro nas súas actividades ordinarias e en todo o que sexa necesario para o correcto funcionamento deste • Realizar tarefas de apoio administrativo que lle foren requiridas pola dirección da galescola • Realizar tarefas de atención da portaría • Calquera outra, correspondente á súa categoría e necesaria para o correcto funcionamento do centro

ANEXO II – TEMARIO QUE REXERÁ AS PROBAS SELECTIVAS

TEMARIO N.º 1. Persoal de Servizos Xerais

PARTE COMÚN

1. A Constitución Española: Principios fundamentais, dereitos e deberes fundamentais dos españois.
2. Estatuto de Autonomía de Galicia. Estrutura e contido. O Parlamento. A Xunta e o seu Presidente. A Administración Pública galega. A Vicepresidencia da Igualdade e do Benestar.
3. O Consorcio Galego de Servizos de Igualdade e Benestar. Os seus Estatutos.
4. O Estatuto Básico do Empregado Público. Adquisición e perda da relación de servizo. Situacións administrativas. Réxime disciplinario.
5. A lei da Función Pública de Galicia. O persoal laboral ao servizo das administracións públicas.

PARTE ESPECÍFICA

6. Aparellos, instrumentos, produtos e técnicas de limpeza.
7. A área de cociña e a súa limpeza.
8. Normativas sanitarias de aplicación nas cociñas colectivas.
9. O servizo de comedor.
10. O coidado da roupa: o lavado da roupa. A pasada do ferro da roupa.
11. A alimentación, a nutrición e a dietética: a alimentación equilibrada. Planificación de menús.
12. Trastornos infantís relacionados coa alimentación: elaboración de menús axeitados a cada problema.
13. Saúde infantil: prevención das enfermidades infecciosas. Hixiene. Accidentes na infancia: a súa prevención.
14. As subministracións. Recepción e almacenamento de mercadorías. Organización e xestión do almacén.
15. Comunicación. Recepción e transmisión de mensaxes e documentos. A comunicación no centro educativo: Canles ou vías de comunicación. Atención ao público: acollida e información ao usuario.

TEMARIO N.º 2. Educadoras/es infantís

PARTE COMÚN

1. A Constitución Española: Principios fundamentais, dereitos e deberes fundamentais dos españois.
2. Estatuto de Autonomía de Galicia. Estrutura e contido. O Parlamento. A Xunta e o seu Presidente. A Administración Pública galega. A Vicepresidencia da Igualdade e do Benestar.
3. O Consorcio Galego de Servizos de Igualdade e Benestar. Os seus Estatutos.
4. A Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común: o acto administrativo: concepto, clases e elementos. A notificación e publicación dos actos administrativos.
5. O procedemento administrativo: iniciación, ordenación e instrución e remate do procedemento. O silencio administrativo. Os recursos administrativos.
6. O Estatuto Básico do Empregado Público. Adquisición e perda da relación de servizo. Situacións administrativas. Réxime disciplinario.
7. A lei da Función Pública de Galicia. O persoal laboral ao servizo das administracións públicas.
8. As administracións locais: a posición constitucional dos municipios e provincias. Distribución de competencias entre o Estado e as comunidades autónomas sobre Administración local. As entidades municipais.
9. A Administración instrumental. Os organismos públicos. Administración corporativa. As sociedades públicas. Os consorcios e as fundacións.
10. O Estatuto dos Traballadores. Dereitos e deberes laborais básicos. Elementos e eficacia do contrato de traballo. Contido do contrato de traballo. Modificación, suspensión e extinción do contrato de traballo.

PARTE ESPECÍFICA

11. Visións actuais da infancia desde as ciencias humanas. As necesidades básicas da infancia. Os dereitos da infancia. Papel, funcións e tarefas do/a educador/a infantil.
12. Desenvolvemento e coidados. A saúde na infancia: antes do nacemento da nena ou do neno; no bebé acabado de nacer e nas crianzas nos seus primeiros anos de vida (0 - 3 anos).

13. As enfermidades infecciosas e a súa prevención. Enfermidades transmisibles. Enfermidades frecuentes na etapa de 0 a 3 anos.
14. Hixiene. Adquisición de hábitos de limpeza e hixiene na etapa de 0 a 3 anos.
15. Alimentación e nutrición dos 0 aos 3 anos. Trastornos relacionados coa alimentación.
16. Os accidentes na infancia e a súa prevención.
17. O descanso dos nenos de 0 a 3 anos. Ritmos do sono.
18. A psicoloxía evolutiva na educación infantil de 0 a 3 anos.
19. Educación infantil: desenvolvemento cognitivo e motor.
20. Educación infantil: comunicación, expresión e linguaxe.
21. Educación infantil: desenvolvemento afectivo, emocional e social.
22. A organización do espazo, os materiais e o tempo como recursos didácticos. Características especiais da escola infantil. A distribución do tempo.
23. A entrada da/o nena/o no centro infantil. O período de adaptación. O papel da persoa adulta no proceso de adaptación ao centro infantil.
24. Deseño e animación de experiencias educativas na etapa 0-3 anos. Métodos e recursos para a dinamización educativa das aprendizaxes relacionadas coa comunicación, a expresión (verbal, xestual, plástica, musical, lóxico-matemática) e ligadas ao medio físico, natural e sociocultural.
25. O xogo e a súa metodoloxía na etapa 0-3 anos.
26. Temas transversais na educación infantil: a resolución pacífica de conflitos, o coidado do ambiente, educación para a saúde, educación viaria.
27. A educación para a igualdade como elemento transversal nas estratexias educativas. Lei galega para a igualdade de homes e mulleres: implicacións no currículo da educación infantil.
28. A situación sociolingüística en Galicia: definición e descrición. Papel dinamizador da escola. A normalización lingüística como elemento transversal nas estratexias educativas.
29. A lexislación lingüística no ensino infantil: a Lei de normalización lingüística e o Decreto 329, do 28 de xullo de 2005, polo que se regulan os centros de menores e os centros de atención á infancia. O *Plan xeral de normalización da lingua galega*.

30. O papel da familia no desenvolvemento das nenas e dos nenos. Pautas para unha adecuada relación familia-escola. O labor titorial e a comunicación coas familias. Canles ou vías de comunicación.

31. Atención á diversidade. As necesidades específicas de apoio educativo. As respostas dende a escola a estas necesidades. A importancia da atención temperá.

32. A avaliación. Funcións, estratexias e recursos para levala a cabo.

33. O Proxecto Educativo de Centro. Funcións e elementos que o forman. O proceso de elaboración do PEC.

34. A Lei Orgánica de Educación (LOE). Normativa en vigor relacionada coa Educación Infantil en Galicia.

TEMARIO N.º 3. Mestras/es

PARTE COMÚN

1. A Constitución Española: Principios fundamentais, dereitos e deberes fundamentais dos españois.

2. Estatuto de Autonomía de Galicia. Estrutura e contido. O Parlamento. A Xunta e o seu Presidente. A Administración Pública galega. A Vicepresidencia da Igualdade e do Benestar.

3. O Consorcio Galego de Servizos de Igualdade e Benestar. Os seus Estatutos.

4. A Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común: o acto administrativo: concepto, clases e elementos. A notificación e publicación dos actos administrativos.

5. O procedemento administrativo: iniciación, ordenación e instrución e remate do procedemento. O silencio administrativo. Os recursos administrativos.

6. O Estatuto Básico do Empregado Público. Adquisición e perda da relación de servizo. Situacións administrativas. Réxime disciplinario.

7. A lei da Función Pública de Galicia. O persoal laboral ao servizo das administracións públicas.

8. As administracións locais: a posición constitucional dos municipios e provincias. Distribución de competencias entre o Estado e as comunidades autónomas sobre Administración local. As entidades municipais.

9. A Administración instrumental. Os organismos públicos. Administración corporativa. As sociedade públicas. Os consorcios e as fundacións.

10. O Estatuto dos Traballadores. Dereitos e deberes laborais básicos. Elementos e eficacia do contrato de traballo. Contido do contrato de traballo. Modificación, suspensión e extinción do contrato de traballo.

PARTE ESPECÍFICA

11. Visións actuais da infancia desde as ciencias humanas. As necesidades básicas da infancia. Os dereitos da infancia. As funcións do/a mestre/a en educación infantil.

12. A psicoloxía evolutiva na educación infantil de 0 a 3 anos. Características xerais da infancia ata os 3 anos. Principais factores que interveñen no desenvolvemento das nenas e dos nenos. Etapas e momentos máis significativos.

13. O desenvolvemento psicomotor nos nenos e nas nenas ata os 3 anos. A psicomotricidade no currículo da educación infantil.

14. O desenvolvemento cognitivo ata os 3 anos. O coñecemento da realidade. A observación e a exploración do mundo físico, natural e social.

15. O desenvolvemento da linguaxe. Linguaxe e pensamento. Evolución da comprensión e da expresión. A comunicación non verbal. Problemas máis frecuentes na linguaxe infantil.

16. O desenvolvemento afectivo, emocional e das relacións sociais nos nenos e nas nenas de 0 a 3 anos. O desenvolvemento da autonomía. O neno descobre os outros nenos. Proceso de descubrimento de vinculación e aceptación. Establecemento de vínculos afectivos e pertenza ao grupo. A escola como institución socializadora.

17. A educación afectivo-sexual na etapa infantil. Descubrimento e identificación co propio sexo. A construción dos roles masculino e feminino. Estratexias educativas para evitar a discriminación de xénero.

18. O papel da familia no desenvolvemento das nenas e dos nenos, como o primeiro axente de socialización. Pautas para unha adecuada relación familia-escola. O labor tutorial e a comunicación coas familias. Canles ou vías de comunicación

19. O Proxecto Educativo de Centro. Funcións e elementos que o forman. O proceso de elaboración do PEC. O sentido de programar en equipo.

20. Principios da intervención educativa na educación infantil. O enfoque globalizador. Sentido e significatividade da aprendizaxe. Metodoloxía baseada na observación e na experimentación. A concreción no marco do proxecto curricular.

21. A programación no primeiro ciclo de educación infantil. Obxectivos, contidos e propostas metodolóxicas máis adecuadas para este ciclo. As distintas unidades de programación. Medidas curriculares e vías de coordinación. Coordinación co 2º ciclo de Educación Infantil.

22. O xogo no primeiro ciclo de educación infantil. Xogos e xoguetes para estas idades.

23. A organización dos espazos e do tempo. Criterios para unha adecuada distribución e organización espacial e temporal. Ritmos e rutinas cotiás. Agrupamentos. A avaliación dos espazos e do tempo.

24. Atención á diversidade. As necesidades específicas de apoio educativo. As respostas dende a escola a estas necesidades. A importancia da atención temperá.

25. A situación sociolingüística: definición e descrición. Papel dinamizador da escola. A normalización lingüística como elemento transversal nas estratexias educativas.

26. A lexislación lingüística no ensino infantil: a Lei de normalización lingüística e o Decreto 329, do 28 de xullo de 2005, polo que se regulan os centros de menores e os centros de atención á infancia. O *Plan xeral de normalización da lingua galega*.

27. O ensino e a aprendizaxe da lingua na educación infantil. Técnicas e recursos para a comprensión e a expresión oral.

28. A literatura infantil. O conto: o seu valor educativo. A poesía na educación dos nenos e das nenas. Criterios para a selección e emprego destes recursos.

29. A educación musical en educación infantil. O descubrimento do son e do silencio. Características e criterios de selección as actividades musicais. Os recursos didácticos. A tradición musical propia e doutras culturas. Deseño e desenvolvemento de experiencias educativas para a primeira infancia (0-3 anos).

30. Evolución da expresión plástica nos nenos e nas nenas. Elementos básicos da linguaxe plástica. Obxectivos, contidos, materiais, actividades, estratexias metodolóxicas e de avaliación da expresión plástica.

31. A expresión corporal. O xesto e o movemento. A expresión corporal como axuda na construción da identidade e da autonomía persoal. Xogo simbólico e xogo dramático. As actividades dramáticas axeitadas á infancia de 0 a 3 anos.

32. Formación de capacidades relacionadas co desenvolvemento lóxico-matemático. Recursos didácticos e actividades adecuadas á etapa de educación infantil.

33. O coñecemento do medio físico, natural e do contorno sociocultural dende a manipulación, a experimentación e a relación cos demais. Recursos didácticos e concreción curricular no 0 - 3.

34. A educación para a igualdade como elemento transversal nas estratexias educativas. Lei galega para a igualdade de homes e mulleres: implicacións no currículo da educación infantil.

35. Educación para a saúde. Actitudes e hábitos referidos ao descanso. Hixiene e actividade infantil. Prevención de accidentes, primeiros auxilios e enfermidades infantís. Criterios para a intervención.

36. A resolución pacífica de conflitos, o coidado do ambiente, dun mesmo e dos demais; e a educación viaria como elementos transversais nas estratexias educativas.

37. A avaliación. Funcións, estratexias e recursos para levala a cabo.

38. A Lei Orgánica de Educación (LOE). Normativa en vigor relacionada coa Educación Infantil en Galicia.

**ANEXO III
MODELO DE INSTANCIA**

(Cubrir un modelo por cada unha das prazas as que se presente a/o candidata/o)

No suposto en que un/a aspirante incumprise as regras previstas no citado modelo e, se así se detectase a través dos mecanismos de control, excluírase inmediatamente de calquera listado dos solicitados.

A persoa que asina abaixo solicita ser admitida no proceso selectivo da praza de _____ **(1)**, da Galescola do Concello de _____ a que se refire a presente instancia e DECLARA que son certos os datos consignados nela, que reúne as condicións esixidas para o ingreso como persoal laboral fixo do Consorcio Galego de Servizos de Igualdade e Benestar e as especialmente sinaladas na convocatoria.

(1) Consonte a titulación que se posúa

DATOS PERSOAIS

DNI:

PRIMEIRO APELIDO:

SEGUNDO APELIDO:

NOME:

DATA DE NACEMENTO:

TELÉFONO DE CONTACTO/TELÉFONO MÓBIL:

DOMICILIO:

Rúa ou praza / Número:

Código postal:

CONCELLO:

PROVINCIA:

NACIONALIDADE:

NECESITA ADAPTACIÓN DE TEMPOS E/OU MEDIOS PARA A
REALIZACIÓN DAS PROBAS: SI NON
ESPECIFICAR OS MEDIOS DE ADAPTACIÓN _____

TÍTULO ACADÉMICO REQUIRIDO PARA O POSTO

Nome:

Nome do centro e localidade:

Ano de expedición:

CURSOS REALIZADOS QUE ACREDITEN O COÑECEMENTO DA LINGUA

GALEGA

Nome:

Nome do centro e localidade:

Ano de expedición:

Santiago de Compostela, de de 2008

(SINATURA)

A instancia acompáñase de:

- Exemplar de autoliquidación de taxas destinado ao Consorcio cumprimentado pola entidade bancaria (Anexo IV)
- Fotocopia do certificado de minusvalía emitido polo Órgano Técnico de Valoración que ditaminou o grao de minusvalía ou certificación acreditativa de ser membro de familia numerosa de categoría especial, no caso de gozar da exención de taxas.
 - Certificación acreditativa de ser membro de familia numerosa de categoría xeral no caso de gozar da bonificación do 50%.
- Fotocopia do Documento Nacional de Identidade ou documento que legalmente ou substitúa (ou carta identificativa e permiso de traballo e residencia no suposto de cidadáns fóra da UE).
- Fotocopia da titulación esixida para o posto que aspira.
- Fotocopia do título do curso de iniciación ou perfeccionamento de galego ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia.

De conformidade co establecido na LEI ORGÁNICA 15/1999, DE 13 DE DECEMBRO, DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL (LOPD), infórmase ao interesado/a que os datos facilitados neste formulario incorporaranse ao ficheiro automatizado do que é titular o **Conorcio Galego de Servizos de Igualdade e Benestar Social**, denominado ficheiro de "**candidatos de emprego**", con enderezo en rúa Amor Ruibal, 30 - 32, baixo, 15702, Santiago de Compostela. Vostede poderá exercer, en calquera momento, os seus dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición, previstos pola Lei. Ao asinar este formulario vostede autoriza expresamente a utilización dos seus datos persoais en todas as actividades relacionadas co proceso de selección para o ingreso como persoal laboral temporal do Conorcio Galego de Servizos de Igualdade e Benestar.

**ANEXO IV
AUTOLIQUIDACIÓN**

C Ó D I G O S	Taxa: INSCRIPCIÓN EN PROCESO SELECTIVO
--	--

S U X E I T O P A S I V O	NIF	APELIDOS E NOME				
	VÍA PÚBLICA	NÚMERO	ESCAL.	PISO	PORTA	TELÉFONO
	CONCELLO	PROVINCIA			CÓDIGO POSTAL	

L I Q U I D A C I Ó N	BASE CÁLCULO OU BASE IMPOÑIBLE OU UNIDADES	TIPO OU TARIFA	IMPORTE A INGRESAR
	<i>INSCRIPCIÓN NA CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL FIXO DE GALESCOLAS</i>	<i>TAXA</i>	
	TOTAL		

, de de 2008
Sinatura do declarante

Selo	Data	Número

IMPORTANTE: O ingreso deberá realizarse en calquera das sucursais da Caixa Galicia, conta nº: 2091-0376-20-3040012345