



## Concello de Boiro

EXPEDIENTE: 2295/2020

ASUNTO: PROCESO SELECTIVO PARA A CONFECCIÓN DUNHA LISTAXE PARA A COBERTURA TEMPORAL DE PRAZAS DE EDUCADOR/A FAMILIAR GRUPO A2.

DOCUMENTO: RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

O 05/10/2020 o sr. alcalde dispón que se inicie o oportuno expediente conducente á regulación do procedemento para a confección dunha listaxe para a cobertura con carácter temporal de prazas de educador/a familiar.

Consta no expediente o informe proposta para a realización deste proceso selectivo así coma os informes emitidos pola secretaría e a intervención municipal, todos eles de data de 7/10/2020.

Considerando as atribucións conferidas polo artigo 21.1. g) da Lei 7/85, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, segundo redacción dada pola Lei 11/99, de 21 de abril,

### RESOLVO:

Primeiro:- Avocar, unicamente para este proceso selectivo, a competencia para aproba-las bases das probas para a selección do persoal, delegada á Xunta de Goberno Local mediante Resolución de data de 09/07/2019 (B.O.P. nº 137 de 22/07/2019) ó abeiro do artigo 10 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, dando conta á Xunta de Goberno Local ós efectos oportunos.

Segundo:- Para darlle publicidade a este proceso de selección, insertarase un anuncio nun dos diarios de maior tirada de Galicia e exporase un anuncio na páxina WEB do concello, no taboleiro municipal de anuncios e en todos aqueles lugares onde se considere oportuno.

Terceiro:- A selección deste persoal rexerese en todo caso polas bases ás que neste intre se lles presta aprobación.

### **“BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A CONFECCIÓN DUNHA LISTAXE PARA A COBERTURA TEMPORAL DE PRAZAS DE EDUCADOR/A FAMILIAR**

#### **1º .-OBXECTO:**

A regulación do procedemento para a cobertura con carácter temporal de postos de educador/a familiar.

**2º.- MODALIDADE DE CONTRATACIÓN:** Os contratos de traballo formalizaranse baixo a modalidade contractual temporal correspondente segundo se necesite no momento de realizar a contratación laboral.

**3º.- SISTEMA DE ACCESO:** Oposición.

**4º.- PUBLICIDADE:** Para darlle publicidade a este proceso de selección, inserirase un anuncio nun dos diarios de maior tirada de Galicia e exporase un anuncio na páxina WEB do concello, no taboleiro municipal de anuncios e en todos aqueles lugares onde se considere oportuno.

#### **5º.- REQUISITOS DAS PERSOAS CANDIDATAS.**

Para poder tomar parte no proceso selectivo será necesario que os aspirantes reúnan, na data

Concello de Boiro

Praza de Galicia, s/n, Boiro. 15930 (A Coruña). Tfno. 981844800. Fax: 981844008



Cod. Validación: 5FY5G03SDNF25X4JC3Z9EEZJ | Corrección: https://boiro.sectorelectronica.gal/  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 1 a 9



## Concello de Boiro

---

de finalización do prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos segundo o establecido no artigo 56 do RDLex. 5/2015 texto refundido do Estatuto Básico do Empregado Público:

a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, de acordo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, permita o acceso ao emprego público.

b) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada.

No caso do persoal laboral, non ser despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía.

No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

c) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

A condición de minusvalía ou incapacidade e a súa compatibilidade co posto a ocupar acreditarase conforme á normativa vixente e referida ó día de formalización do contrato mediante certificado médico oficial, caso de ser seleccionado.

e) Estar en posesión ou en condición de obter algunha das seguintes titulacións universitarias á data de expiración do prazo de presentación de instancias:

1.- Diplomado/Grao en Educación Social ou de habilitación profesional como educador/a social recoñecida por un colexio profesional de educación social.

2.- Diplomado/Grao en Traballo Social.

3.- Primeiro ciclo da titulación de Licenciado/a en Pedagogía ou Psicoloxía ou Psicopedagogía.

4.- Graduado/a ou licenciado/a en Pedagogía, Psicoloxía ou Psicopedagogía.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión ou en condicións de obtela, antes da finalización do prazo de presentación de instancias, da credencial que acredite a súa homologación.

f) Estar en posesión do permiso de conducir clase B.

### **6º.- FORMA E PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS:**

As persoas aspirantes que desexen tomar parte nesta selección deberán presentar as súas instancias dirixidas ó señor Alcalde-Presidente, en modelo que se engade como ANEXO II, na sede electrónica do Concello de Boiro <https://boiro.sedelectronica.gal> ou no Rexistro Xeral do Concello de Boiro en horario de atención ó público durante o prazo de cinco días hábiles a partir do seguinte ao de publicación do anuncio de convocatoria no diario correspondente.

---

Concello de Boiro

Praza de Galicia, s/n, Boiro. 15930 (A Coruña). Tfno. 981844800. Fax: 981844008



Cod. Validación: 5FY5G03SDNF25X4JC3Z9EEZJ | Corrección: <https://boiro.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 2 a 9



## Concello de Boiro

---

No caso de ser presentadas por correo ou noutros rexistros, e a efectos de poder realiza-lo seu seguimento, as persoas solicitantes deberán remitir unha copia da instancia xa rexistrada mediante correo electrónico dirixido a [persoal@boiro.org](mailto:persoal@boiro.org).

As instancias irán acompañadas da seguinte documentación (copia electrónica):

- DNI.
- Certificado que acredite, como mínimo, CELGA 4 ou equivalente.
- Titulación.
- Permiso de conducir.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os/as interesados/as aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

### 7º.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES:

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución declarando aprobada a lista provisional de admitidos/as, así como a de excluídos/as xuntamente coas causas que motivaron a exclusión.

As persoas aspirantes excluídas disporán do prazo de 5 días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución, para poder emendar, no seu caso, o defecto que motivase a exclusión e/ou formular reclamacións.

De non presenta-la solicitude de rectificación ou reclamación no indicado prazo, decaerá no seu dereito, sendo excluído/a definitivamente da lista de aspirantes.

Se non se presentasen reclamacións á lista provisional considerarase definitiva.

Rematado o prazo de emenda, a Alcaldía ditará resolución pola que se aprobe a listaxe definitiva de admitidos e excluídos no proceso selectivo.

O feito de figurar incluído/a na relación de persoas admitidas no prexulga que se lles recoñeza ás persoas interesadas a posesión dos requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, que deberá ser xustificado documentalmente no suposto de que as persoas aspirantes admitidas superen as probas selectivas e sexan chamados/as para formalizar o contrato.

### 8º .- NÚMERO MÁXIMO DE INTEGRANTES DA LISTA:

Atendendo á previsión de mobilidade de persoal establécese un número máximo de 15 persoas candidatas.

### 9º.- SELECCIÓN DE ASPIRANTES:

**OPOSICIÓN:** consistirá na realización dos seguintes exercicios obrigatorios e de carácter eliminatorio:

**Primeiro exercicio:** Consistirá na contestación por escrito dun cuestionario de 50 preguntas tipo test, con 4 alternativas de resposta cada unha, que serán propostas polo tribunal sobre o temario que se detalla no Anexo I. Os/as aspirantes disporán dun tempo máximo de unha hora para a súa realización.

A proba cualificarase polo tribunal de cero a dez puntos, sendo preciso acadar cinco puntos como mínimo, para supera-la proba e poder realizar así o segundo exercicio, correspondendo ó tribunal determinar cal é o número de preguntas acertadas para acadar esta puntuación mínima, que non ten por qué corresponderse necesariamente co 50% das preguntas acertadas e para o que se terá en conta que as respostas incorrectas non restarán puntuación.

---

Concello de Boiro

Praza de Galicia, s/n, Boiro. 15930 (A Coruña). Tfno. 981844800. Fax: 981844008



Cod. Validación: 5FY5G03SDNF25X4JC3Z9EEZJ | Corrección: <https://boiro.selectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 3 a 9



## Concello de Boiro

---

Dependendo do número de persoas candidatas presentadas, unha vez realizado este primeiro exercicio, poderás pasarase a realiza-lo segundo exercicio no mesmo día.

**Segundo exercicio:** Un ou varios supostos prácticos, relacionados co temario que se detalla no Anexo I. O exercicio realizarase de forma previa ó comezo da proba e inmediatamente antes da súa realización. As persoas aspirantes disporán dun tempo máximo dunha hora para a súa realización.

O Tribunal poderá determinar que o exercicio sexa lido polas persoas aspirantes. Neste caso, unha vez finalizada a lectura o Tribunal poderá formular preguntas a cada opositor/a por un tempo máximo de 10 minutos, relacionadas co contido do exercicio.

O exercicio puntuarase de 0 a 10 puntos. Serán eliminados os/as aspirantes que non superen o 5.

Para a realización deste segundo exercicio as persoas aspirantes poderán facer uso de textos legais (exclusivamente en soporte papel). Non se admitirán todos aqueles textos legais que vaian a maiores das versións legais consolidadas con notas de vixencia e resolucións cruzadas

Sistema de avaliación, no caso de que se realicen ambas probas na mesma xornada:

Unha vez realizados ambos exercicios, o Tribunal Cualificador avaliará o primeiro exercicio (tipo test).

Acto seguido procederase á avaliación do segundo exercicio unicamente ós aspirantes que tiveran superado o primeiro exercicio.

Sistema de avaliación:

O suposto práctico puntuarase ata un máximo de 10 puntos. Neste exercicio valorarase, ademais do contido, a capacidade de raciocinio, síntese, a sistemática na formulación, a emisión de conclusións, a capacidade de expresión escrita, claridade e orde de ideas.

Trala realización deste segundo exercicio e a súa avaliación, o Tribunal procederá á publicación das puntuacións e convocará a aqueles que non declarasen estar en posesión do título CELGA 4 ou superior a efectos de coñecemento da lingua galega.

**Terceiro exercicio:** A proba de coñecemento da lingua galega está dirixida á comprobación, por parte do tribunal, de que as/os aspirantes comprenden, falan e escriben correctamente o galego, someténdoo ás probas que consideren máis adecuadas para tal comprobación. Esta proba cualificarase como apto ou no apto.

Sen embargo, as persoas aspirantes que acrediten o coñecemento da lingua galega, con carácter previo e da maneira normativamente establecida de acordo co previsto na Orde da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, do 16 de xullo de 2007, mediante a presentación do certificado que acredite ter, como mínimo o CELGA 4, daráselles por superada esta proba coa cualificación de apto.

As persoas aspirantes serán convocadas para cada exercicio en chamamento único, sendo excluídos do proceso selectivo quen non compareza, salvo supostos de forza maior debidamente xustificadas, que serán apreciados libremente polo Tribunal.

### 10º.- TRIBUNAL CUALIFICADOR:

O Tribunal Cualificador, estará constituído respectando o establecido no artigo 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, do Estatuto Básico do Empregado Público.

---

Concello de Boiro

Praza de Galicia, s/n, Boiro. 15930 (A Coruña). Tfno. 981844800. Fax: 981844008



Cod. Validación: 5FY5G035DNF25X4JC3Z9EEZJ | Corrección: <https://boiro.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 4 a 9



## Concello de Boiro

---

Na Resolución de Alcaldía pola que se aproba a lista definitiva de persoas candidatas admitidas e excluídas incluírase a designación dos membros do Tribunal e os seus respectivos suplentes.

Este tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes indistintamente, sendo sempre necesaria a presenza do Presidente e do Secretario.

Este tribunal, por medio do seu Presidente, poderá dispoñer-la incorporación ó mesmo de Técnicos cualificados para colaborar nas tarefas de puntuación, baixo a dirección do tribunal, actuando con voz pero sen voto.

### **11º.- CONTIDO, DESENVOLVEMENTO E CUALIFICACIÓN DAS PROBAS SELECTIVAS:**

A resolución da Alcaldía aprobatoria da lista definitiva de persoas candidatas admitidas e excluídas e a composición do tribunal, fixará tamén a data, hora e lugar na que deberá constituírse o tribunal, así como data, hora e lugar para o comezo das probas selectivas.

As persoas aspirantes concorrerán provistas do seu DNI, documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal, e tamén dos medios materiais adecuados que sexan necesarios para a práctica daqueles. Serán convocados en chamamento único, quedando excluídos da oposición os que non comparezan, agás nos casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciadas libremente polo tribunal.

Por non ser obrigatoria a súa publicación, os anuncios de celebración das sucesivas probas ou exercicios, si iso procedese, con indicación do lugar e hora en que tivesen lugar, expóñense no taboleiro de anuncios da Casa Consistorial, ó menos con 48 horas de antelación.

### **12º.- FORMALIZACIÓN DA LISTAXE PARA A REALIZACIÓN DOS CHAMAMENTOS:**

Concluída a cualificación final do proceso selectivo, o tribunal elevará proposta de listaxe de provisión temporal de prazas de educador/a familiar por orde decrecente da puntuación total final (suma de puntuacións da oposición), que determinará a orde de prelación para a súa contratación/nomeamento.

Esta listaxe aprobarase e quedará definitivamente constituída por Resolución de Alcaldía. As persoas integrantes da mesma unicamente serán titulares dunha expectativa de dereito a ser contratados/nomeados temporalmente por orde de puntuación.

En caso de empate na puntuación final do proceso selectivo establécese a seguinte orde de prioridade:

- Mellor puntuación obtida no primeiro exercicio.
- Mellor puntuación obtida no segundo exercicio.

De persistir-lo empate, dirimirase por sorteo público a celebrar ante o Tribunal Cualificador, do que se levantará a acta correspondente.

### **13º.- LISTAXE DE COBERTURA TEMPORAL. PROCEDIMENTO PARA O SEU CHAMAMENTO:**

1. Producida a necesidade de contratación/nomeamento temporal dun posto de traballo de educador/a familiar, o departamento de persoal avisará á persoa que, segundo a orde de prelación que figura na listaxe lle corresponda ser contratada/nomeada. No caso de que esta persoa non estea dispoñible ou renuncie a ocupar o posto de traballo seguirase o chamamento segundo o orde de prelación establecido na listaxe.

2. As comunicacións realizaranse polo medio máis urxente, que permita a constancia da

---

Concello de Boiro

Praza de Galicia, s/n, Boiro. 15930 (A Coruña). Tfno. 981844800. Fax: 981844008



Cod. Validación: 5FY56G3SDNF25X4JC3Z9EEZJ | Corrección: <https://boiro.sectelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 5 a 9



## Concello de Boiro

---

recepción destes.

O chamamento poderase facer telefonicamente en supostos de urxencia, cando a súa non cobertura por esta forma puidese orixinar graves prexuízos no funcionamento e/ou prestación do servizo público.

Os chamamentos telefónicos faranse entre as 8 horas e as 15 horas, e o funcionario que os realice fará constar mediante dilixencia a realización de tales chamamentos, e se tiveron ou non resposta. Estes chamamentos poderán realizarse en presenza dunha testemuña.

Os integrantes das listas que, sendo chamados para facer efectiva a contratación ou nomeamento, segundo o disposto neste artigo, non se presentaran ou renunciaran a esta, perderán, agás que se trate de causa de forza maior, os seus dereitos quedando excluídos da lista. A mesma consecuencia terá a renuncia á continuidade no desempeño dun posto de traballo, agás que fose para atender outro chamamento para unha vacante.

Procederá a suspensión dos chamamentos sen penalización algunha á petición do interesado e sempre que o xustifique suficientemente nos seguintes casos:

- Maternidade ou adopción legal
- Exercicio de representación sindical ou cargo público electo.
- Matrimonio
- Falecemento de familiar ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade.
- Coidado de fillos menores de 3 anos ou dun familiar ata o 2º grao consanguinidade ou afinidade que non poida valerse por si mesmo e non desempeñe actividades retribuídas.
- Calquera outra que a Comisión de Selección considere de forza maior.

3.-Se unha vez contratado/nomeado temporalmente un integrante da listaxe e continuando vixente na súa relación interina ou temporal, se producise nova necesidade de contratación/nomeamento temporal para outro posto, procederá nomear ao seguinte da listaxe por orde de puntuación, e así sucesivamente.

No caso de que a contratación/nomeamento (ou suma destas dentro desta listaxe) non supere a duración de seis meses, a persoa aspirante considérase que mantén a súa puntuación e posición na listaxe de cobertura temporal a efectos de ser incluído en novos chamamentos. Se a contratación superase o prazo de seis meses, o aspirante pasará a integrarse no último posto da listaxe de cobertura temporal.

### **14º.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.**

A persoa aspirante a ocupar o emprego convocado achegará no prazo de 4 días naturais, contados a partir do chamamento, deberá entregar no departamento de persoal os seguintes documentos:

- Tarxeta da Seguridade Social e do documento que conteña o número de conta bancaria (IBAN)
- Certificado de delitos de natureza sexual, que por Lei Orgánica 1/1996, de protección xurídica do menor, modificada pola Lei 26/2015 e a Lei 45/2015, de voluntariado, establecen a obriga de que se aporten certificados negativos do Rexistro Central de Delinquentes Sexuais para todos os profesionais e voluntarios que traballen en contacto habitual con menores.

---

Concello de Boiro

Praza de Galicia, s/n, Boiro. 15930 (A Coruña). Tfno. 981844800. Fax: 981844008



Cod. Validación: 5FY5G03SDNF25X4JC3Z9EEZJ | Corrección: https://boiro.sectelectronica.gal/  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 6 a 9





## Concello de Boiro

---

- Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade ou limitación física que impida o normal desempeño das funcións correspondentes.

-Declaración responsable de non ter sido separado do servizo de calquera Administración Pública ou estar inhabilitado para o exercicio da función pública.

- Declaración responsable de non atoparse incurso en ningún dos supostos de incompatibilidade previstos na lexislación vixente.

No suposto de que a persoa non presentase, en tempo e forma, esta documentación requirida quedarán anuladas tódalas actuacións referidas a ela, sen prexuízo das responsabilidades nas que puideran incurrir por falsidade na solicitude.

### **15º.- VIXENCIA:**

A listaxe de contratación/nomeamento resultante do proceso de selección regulado nestas bases estará vixente ata a posta en marcha dun novo proceso que as substitúa.

Sen perxuízo do anterior, entenderase que esta listaxe perde a súa vixencia transcorridos catro anos dende a data da súa constitución.

### **16º.- NORMAS FINAIS:**

Primeira: O tribunal queda facultado para resolver tódalas cuestións que puideran suscitarse durante o desenvolvemento das probas ou na cualificación das mesmas, podendo adoptar cantas medidas estimen oportunas para a debida orde de selección, así coma os acordos precisos para a resolución de cantos litixios se susciten e cando a súa resolución non este prevista nestas bases.

Segunda: Para todo o non previsto nestas Bases, ou naquilo que as contradigan, será de aplicación supletoria o establecido no Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei Reguladora das Bases de Réxime Local, na Lei de Administración Local de Galicia, na Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, no Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, e demais lexislación vixente de aplicación.

Terceira: Agás a convocatoria (que se publicará segundo se establece no apartado 4º destas bases), os sucesivos actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso faranse públicos, exclusivamente, a través do Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello.

Cuarta: Tódolos actos administrativos derivados desta convocatoria, así como da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e normas vixentes concordantes.

A presentación de reclamacións non suspenderá a prosecución do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante do mesmo.

Quinta: Contra as presentes Bases e a resolución que as aproba, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante o Xulgado Contencioso Administrativo de Santiago de Compostela, no prazo de dous meses (contado dende o día seguinte ó da publicación da convocatoria).

Con carácter potestativo e previo, poderá interpoñer RECURSO DE REPOSICIÓN ante o mesmo órgano que adoptou o acordo de aprobación, no prazo dun mes (contado dende o día seguinte ó da publicación da convocatoria). Neste caso non se poderá interpoñer-lo recurso

---

Concello de Boiro

Praza de Galicia, s/n, Boiro. 15930 (A Coruña). Tfno. 981844800. Fax: 981844008



Cod. Validación: 5FY5G03SDNF25X4JC3Z9EEZJ | Corrección: <https://boiro.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 7 a 9



## Concello de Boiro

---

contencioso administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto. Neste último suposto, o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de seis meses contado dende o día seguinte a aquel no que se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

### ANEXO I

#### TEMARIO

1. Lei de Servizos Sociais de Galicia.
2. Lei de Apoio á Familia e a Convivencia de Galicia.
3. Lei Orgánica de Protección Xurídica do Menor.
4. Lei Orgánica reguladora da Responsabilidade Penal do MENOR.
5. Lei para Promover a Conciliación da Vida Familiar e Laboral das Persoas Traballadoras.
6. Lei de Promoción da Autonomía Persoal e Atención a Persoas en Situación de Dependencia.
7. O programa de educación familiar. Definición e obxectivos.
8. O educador/a familiar: funcións e ámbito de actuación. Habilidades do educador.
9. O traballo en equipo. Técnicas de intervención individual e grupal.
10. Procesos de intervención social a través da educación familiar
11. A entrevista familiar. A entrevista como instrumento de traballo.
12. O informe socio-educativo como instrumento de traballo en educación social.
13. O SIUSS. Módulo de maltrato infantil.
14. Intervención domiciliaria do educador/a familiar. O Servizo de Axuda no Fogar no Concello de Boiro.
15. Tipoloxía de familias: intervención familiar.
16. A mediación familiar.
17. Actuacións en situacións de desprotección social do menor: risco e desamparo, medidas de protección.
18. Intervención en casos de maltrato infantil.
19. A adopción e o acollemento familiar.
20. Programa de integración familiar.
21. Plans de actuación familia e infancia.
22. Servizos e prestacións socio-económicas a familias galegas a nivel municipal e autonómico.
23. Dereitos e deberes dos menores.
24. A violencia na escola. O acoso escolar. Intervención dende o servizo de educación e apoio familiar dos servizos sociais comunitarios básicos.
25. Relacións e intervención cos centro educativos dende a intervención familiar: menores con necesidades educativas especiais e recursos nos centros educativos.
26. A animación sociocultural como proceso educativo. O ocio e o tempo libre. O xogo como técnica de aprendizaxe familiar.
27. Planificación familiar.
28. A educación para a saúde na prevención das drogodependencias.







## Concello de Boiro

### ANEXO II

PROCEDEMENTO	CÓDIGO DO PROCEDEMENTO	DOCUMENTO
INSCRIPCIÓN PROCESO SELECTIVO LISTA COBERTURA TEMPORAL EDUCADOR/A FAMILIAR	2295/2020-1	SOLICITUDE
SOLICITANTE		
DNI	NOME E APELIDOS	
DATA NACEMENTO	LOCALIDADE NACEMENTO	PROVINCIA

ENDEREZO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN		
TELÉFONO	RÚA/ Nº	
MUNICIPIO	PROVINCIA	CORREO ELECTRÓNICO

A PERSOA SOLICITANTE DECLARA QUE:

Compre os requisitos sinalados na base 5ª das que rexen este proceso selectivo para a confección lista para a cobertura temporal de prazas de educador/a familiar.

SOLICITA

Participar nas probas selectivas ás que se refire a presente solicitude e, asemade, se achega a seguinte documentación:

- DNI.
- Titulación.
- Permiso de conducir clase B.
- Certificado que acredite, como mínimo, CELGA 4 ou equivalente.

Boiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_”

DOCUMENTO ASINADO DIXITALMENTE

JOSÉ RAMÓN ROMERO GARCÍA, ALCALDE

SANDRAS MARÍA GARCÍA CHENLO, SECRETARIA XERAL QUE DA FE

Concello de Boiro

Praza de Galicia, s/n, Boiro. 15930 (A Coruña). Tfno. 981844800. Fax: 981844008



Cod. Validación: 5FY56G3SDNF25X4JC3Z9EEZJ | Corrección: https://boiro.selectronica.gal/  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 9 a 9