



CONCELLO DE VILABOA (Pontevedra)

C/Toural, 1 – C.P. 36141 - Tlfnos.: 986 70 82 15 - 70 82 52 - Fax. 986 70 83 87 - Email. Info@vilaboa.org

BASES PARA A SELECCIÓN POR CONCURSO – OPOSICIÓN DE UN MEDIADOR INTERCULTURAL

PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

O obxecto da convocatoria é prover unha praza de mediador intercultural como persoal funcionario interino coas seguintes funcións:

1. Acoller sen discriminación de etnia, sexo, relixión e cultura ós inmigrantes que chegan ó Concello de Vilaboa, cunha actitude manifesta e permanente contra o racismo, a xenofobia e a intolerancia.
2. Apoia-las xustas reivindicacións que os inmigrantes realicen polo recoñecemento dos seus dereitos e mellora das súas condicións de vida.
3. Organizar campañas de sensibilización coa poboación autóctona, e actividades nas que participen tanto a poboación autóctona como a poboación inmigrante, coa creación de espazos interculturais.
4. Programar e desenvolver cursos de alfabetización dirixidos á poboación inmigrante.
5. Asesoramento sobre os dereitos e obrigas dos inmigrantes.
6. Facilita-lo acceso ó emprego deste colectivo de poboación, mediante a información de ofertas de emprego e programación dalgunha actividade formativa.

SEGUNDA.- A duración da relación funcional extenderase ata o 31 de decembro de 2010, condicionada á subvención procedente da Xunta de Galicia afectada á cobertura do ditado posto, debéndose finalizar con anterioridade de non percibirse a financiación)

TERCEIRA.- RETRIBUCIÓN.

Retribucións mensuais totais ascenden a 1223,75 euros cun coste á Seguridade Social de 398,06 euros con cargo ás partidas 323.141.00 e 323.160.00.

CARTA.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos ás probas selectivas, os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, (Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público).

- a) Ter a nacionalidade española ou atoparse comprendido no eido de aplicación do Real Decreto 543/2001, de 18 de maio, sobre acceso o emprego público da Administración Xeral do Estado e os seus Organismos públicos de nacionais doutros Estados ós que lles é de aplicación o dereito á libre circulación de traballadores (art. 2)..
- b) Poseer a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- c) Ter cumpridos dezaséis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Non haber sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades



CONCELLO DE VILABOA (Pontevedra)

C/Toural, 1 – C.P. 36141 - Tlfnos.: 986 70 82 15 - 70 82 52 - Fax. 986 70 83 87 - Email. info@vilaboa.org

Autónomas, nen hallarse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do personal laboral, no que houbese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional de outro Estado, non hallarse inhabilitado ou en situación equivalente nen haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

e) Ser diplomado en Maxisterio, Traballo social, Educación social ou licenciado en Pedagogía, Psicoloxía ou Psicopedagogía.

Todos estes requisitos deberanse posuír na data de remate do prazo de presentación da solicitude e mantelas ata o momento da formalización do contrato.

QUINTA.- SOLICITUDES.

5.1.- Os que desexen participar nas probas selectivas deberán cumprimentar unha instancia dirixida o Sr. Alcalde do Concello de Vilaboa no Rexistro Xeral do Concello de Vilaboa, ou na forma establecida no artigo 38.4 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, no prazo de 5 días naturais, a partir do seguinte ó da publicación desta convocatoria no Faro de Vigo. No caso de que as solicitudes se presentasen por correo, o interesado deberá acredita-la data de imposición do envío na oficina de correos co resgado correspondente e anunciar ó órgano de contratación, o mesmo día por fax ou telegrama a remisión da solicitude.

A instancia conterà, polo menos, os datos persoais do solicitante co seu enderezo completo e a denominación da praza convocada á que opta, acompañando unha fotocopia cotexada do Documento Nacional de Identidade e, no seu caso, da documentación acreditativa dos méritos alegados, así como da titulación mínima requirida.

Non obstante o servizo de persoal do Concello de Vilaboa facilitará ós interesados un modelo de solicitude.

5.2.- Os erros materiais, de feito ou aritméticos que se puidesen advertir poderanse emendar, en calquera momento, de oficio ou a petición dos interesados.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Transcorrido o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía dictará resolución declarando aprobada a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos no prazo máximo de 3 días. En dita resolución, que se deberá publicar no taboleiro de anuncios do Concello, indicaranse a designación nominal do Tribunal Cualificador así como o lugar, data e hora no que se valorarán os méritos do concurso, sinalando un prazo de 3 días hábiles para emendar o defecto que motivase a exclusión ou omisión.

No caso de se producir reclamacións deberase dictar nova resolución estimándoas ou



CONCELLO DE VILABOA (Pontevedra)

C/Toural, 1 – C.P. 36141 - Tlfnos.: 986 70 82 15 - 70 82 52 - Fax. 986 70 83 87 - Email. info@vilaboa.org

desestimándoas coa publicación definitiva de admitidos e excluídos no Taboleiro de Edictos do Concello.

Os aspirantes que no prazo sinalado non emenden a exclusión ou non aleguen a omisión serán definitivamente excluídos da participación nas probas.

De non presentarse reclamación ningunha a lista provisional elevarase a definitiva.

SÉTIMA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

7.1.- O Tribunal cualificador conformarase de acordo co artigo 61 da Lei 7/2007, de 12 de abril, do estatuto básico do empregado público.

Tódolos membros do tribunal, a excepción do presidente, deberán posuír titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso ás prazas convocadas e terán voz e voto.

A presidencia ou, no seu caso, cada tribunal, poderán dispoñer a incorporación ós seus traballos de asesores especialistas, con voz e sen voto, cando a natureza ou circunstancias dalgunha das probas así o aconselle, limitándose os mencionados asesores a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

A alcaldía, xuntamente coa lista de admitidos, publicará no taboleiro de anuncios da Casa do Concello a resolución pola que se nomean os membros do tribunal cualificador.

Os membros do tribunal deberanse abster de intervir comunicándoo ó Sr. Alcalde cando concorra neles algunha das circunstancias previstas no artigo 28 da Lei 30/1992 de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, así como cando realizasen tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. Así mesmo os aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando nos mesmos concorra algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no artigo 29 da Lei 30/1992.

O tribunal cualificador non poderá actuar ou se constituír sen a asistencia, como mínimo, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, sendo imprescindible en todo caso a asistencia do presidente e do secretario, actuando con suxeición ás bases da convocatoria e quedando facultado para resolver cantas cuestións se susciten na interpretación das mesmas.

7.2.- O tribunal cualificador, que terá como función a valoración dos méritos alegados polos asistentes, estará integrado polos seguintes membros:

- Presidente: A Traballadora Social do Concello.
- Secretario: O da corporación ou funcionario en quen delegue.
- Vocais: Un empregado público laboral do Concello.
Un funcionario do Concello.
A Axente de Desenvolvemento Local do Concello.



CONCELLO DE VILABOA (Pontevedra)

C/Toural, 1 – C.P. 36141 - Tlfnos.: 986 70 82 15 - 70 82 52 - Fax. 986 70 83 87 - Email. Info@vilaboa.org

OITAVA.- CALENDARIO E DESENVOLVEMENTO DO EXERCICIO.

Se en calquera momento do proceso selectivo chegase a coñecemento do tribunal que algún dos aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria previa audiencia do interesado, deberá propoñer ó Sr. Alcalde a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas ós efectos procedentes.

Contra os acordos do tribunal poderase interpoñer recurso administrativo ante o Sr. Alcalde conforme ó previsto no artigo 114 da Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

NOVENA.- SELECCIÓN.

9.1.- O sistema de selección dos aspirantes será o de concurso oposición.

9.2.- A cualificación de cada aspirante nos diferentes exercicios do proceso de selección será a media aritmética das puntuacións outorgadas por tódolos membros do tribunal.

Cando entre dúas puntuacións outorgadas por membros do tribunal exista unha diferenza de tres ou máis enteiros, serán automaticamente excluídas as dúas cualificacións, maior e menor, das puntuacións outorgadas, segundo orde de votación, calculándose a media aritmética coas puntuacións outorgadas polos demais membros do tribunal. Cando se produza o suposto anterior constarán en acta as puntuacións outorgadas por cada membro do tribunal.

9.3.- Fase de concurso.

A selección polo sistema de concurso, se someterá as seguintes valoracións:

1. Experiencia laboral:

1.1. Experiencia laboral demostrada en programas de atención a inmigrantes.

Por cada mes traballado na administración pública: 0,5 puntos

Por cada mes traballado noutras entidades: 0,2 puntos

Ata un máximo de 5,0 puntos.

1.2. Experiencia demostrada como voluntario en Programas de Atención a inmigrantes tanto na administración pública como en entidades privadas: 0,1 puntos por mes

Ata un máximo de 3,0 puntos.

2. Cursos de formación realizados ou nos que participase como ponente:

2.1. Cursos de formación específicos relacionados coa problemática de Inmigración e organizados pola administración pública ou homologados por esta:

Cursos de menos de 20 horas 0,1 por cada un

Cursos de 20 a 50 horas 0,2 por cada un

Cursos de máis de 50 horas 0,5 por cada un

Ata un máximo de 2,0 puntos



CONCELLO DE VILABOA (Pontevedra)

C/Toural, 1 – C.P. 36141 - Tlfnos.: 986 70 82 15 - 70 82 52 - Fax. 986 70 83 87 - Email. info@vilaboa.org

2.2. Cursos de formación específicos relacionados coa problemática da Inmigración organizados por entidades privadas.

Cursos de menos de 20 horas 0,05 por cada un

Cursos de 20 a 50 horas 0,1 por cada un

Cursos de máis de 50 horas 0,25 por cada un

Ata un máximo de 1,0 puntos

2.3 Cursos de formación relacionados coas funcións de posto de traballo a desenvolver organizados pola administración pública ou homologados por esta.

Cursos de menos de 20 horas 0,05 por cada un

Cursos de 20 a 50 horas 0,10 por cada un

Cursos de máis de 50 horas 0,25 por cada un

Ata un máximo de 1,0 puntos

2.4. Cursos de formación relacionados coas funcións de do posto de traballo a desenvolver, organizados por entidades privadas.

Cursos de menos de 20 horas 0,01 por cada un

Cursos de 20 a 50 horas 0,02 por cada un

Cursos de máis de 50 horas 0,05 por cada un

Ata un máximo de 1,0 puntos

2.5. Por coñecemento do idioma árabe, debidamente acreditado.

Nivel de iniciación 2,00 puntos

Nivel intermedio 2,50 puntos

Nivel superior 3,00 puntos

Ata un máximo de 3,00 puntos

9.4.- Fase de oposición.

Na fase de oposición se deberá presentar unha memoria relativa ó programa de intervención coa poboación inmigrante residente neste Concello, tendo en conta as súas características específicas e o contexto socio-demográfico, defendendo a mesma perante o Tribunal quen valorará a mesma **ata un máximo de 10,0 puntos**. (Acolléndose ao temario acompañado no anexo I das bases).

Será necesario acadar, como mínimo, 5 puntos.

9.5.- Cualificación final e relación de aprobados.

Unha vez que o tribunal valore os méritos alegados polos aspirantes, o tribunal publicará a relación dos mesmos pola orde da puntuación obtida no taboleiro de edictos da casa do Concello,



CONCELLO DE VILABOA (Pontevedra)

C/Toural, 1 – C.P. 36141 - Tlfnos.: 986 70 82 15 - 70 82 52 - Fax. 986 70 83 87 - Email. info@vilaboa.org

e formulará unha proposta para ocupar a praza a favor do aspirante con maior puntuación, ó obxecto de que a Alcaldía proceda á aprobación da proposta formulada e á posterior contratación.

O tribunal, en ningún caso, poderá aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ó das prazas convocadas en cada proceso selectivo. Calquera proposta de aprobados que contraveña o establecido anteriormente será nula de pleno dereito.

Non obstante, o tribunal ó cualificará cada un dos exercicios non terá en conta a limitación anterior, a cal só se terá en conta para formular á Alcaldía a proposta coa

relación de aprobados na que só se incluírán aqueles opositores que obtivesen maior puntuación total final, os cales nunca poderán superar o número de prazas convocadas.

No suposto de empate nas puntuacións totais finais de dous ou máis aspirantes resolverase por sorteo.

No caso de que o aspirante proposto renunciase ó posto de traballo, o tribunal poderá formular nova proposta a favor dos que lle sigan na orde de puntuación.

9.6.- Aportación de documentos polos aspirantes aprobados.

A relación de aprobados, publicada no taboleiro de anuncios da casa do Concello, terá unha advertencia recordando ós opositores aprobados que deberán presentar a documentación sinalada nas bases para xustificar que cumpren os requisitos esixidos para o ingreso na función pública local e para a praza convocada.

Os aspirantes propostos aportarán dentro do prazo de cinco días naturais, contados dende a publicación da relación de aprobados, os documentos acreditativos de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria.

- 1) Documento Nacional de Identidade mediante fotocopia compulsada.
- 2) Fotocopia debidamente compulsada do título académico esixido para o ingreso.
- 3) Certificado médico sen prexuízo de posterior recoñecemento.
- 4) Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das administracións

públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.

DÉCIMA.- CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES

As bases xerais desta convocatoria vinculan á administración municipal, ó tribunal cualificador e ós aspirantes que participen nos procesos selectivos convocados.

Vilaboa, 25 de marzo de 2010
O alcalde



José Luis Poceiro Martínez

ANEXO I

TEMARIO MEDIADOR INTERCULTURAL

PARTE XERAL

Tema 1. A Constitución española de 1978. Estructura e contido. Principios xerais. Reforma da Constitución. O Tribunal Constitucional.

Tema 2. Dereitos e deberes fundamentais dos españois. Regulación constitucional. Garantía e suspensión dos dereitos e liberdades. O Defensor do pobo.

Tema 3. A Coroa. Sucesión, Rexencia e Tutela. O Príncipe herdeiro. A Familia Real e a Casa do Rei.

Tema 4. As Cortes Xerais. Características e réxime xurídico. Composición, organización e atribucións da Cámara. Estatuto xurídico dos parlamentarios. Especial referencia á elaboración das leis.

Tema 5. O Goberno. Composición, designación, duración e responsabilidade dos membros do Goberno. Relacións entre o Goberno e as Cortes Xerais. O Consello do Estado.

Tema 6. A Administración. Relacións entre o Goberno e a Administración. Organización da Administración Xeral do Estado. A Administración Central do Estado. A Administración Periférica do Estado. A Administración Institucional e a Administración Corporativa.

Tema 7. A Administración das Comunidades Autónomas. Constitución das Comunidades Autónomas. Vías de acceso á autonomía. Institucións fundamentais das Comunidades Autónomas. Os Estatutos de Autonomía. Competencia. O control sobre a actividade das Comunidades Autónomas. Convenios entre as Comunidades Autónomas.

Tema 8. O Poder Xudicial. Regulación. Principios xerais. O Consello Xeral do Poder Xudicial. A Organización xudicial española. O Ministerio Fiscal.

Tema 9. Evolución histórica da administración local en España. A administración local na Constitución. Entidades que comprende. Principais leis reguladoras do réxime local.

Relacións das Entidades locais coas restantes. Administracións Territoriais. Autonomía municipal e tutela. Tema 10. A provincia: concepto, elementos, organización, competencias, órganos. Réximes especiais provinciais.

Tema 11. O municipio: concepto doutrinal e legal. Organización e competencias do municipio. Obrigas mínimas. Elementos. O termo municipal. A poboación. O estatuto dos veciños. O Padrón de habitantes.



CONCELLO DE VILABOA (Pontevedra)

C/Toural, 1 – C.P. 36141 - Tlfnos.: 986 70 82 15 - 70 82 52 - Fax. 986 70 83 87 - Email. info@vilaboa.org

Tema 12. Órganos de goberno municipais de réxime común. O Alcalde. O Pleno: composición e funcións. A elección de Concelleiros. A Xunta de Goberno Local e os Tenentes de Alcalde. Órganos complementarios. Os grupos políticos. Réxime de organización dos municipios de gran poboación. O concello aberto. Outros réximes especiais.

Tema 13. Outras entidades locais. Entidades locais de ámbito inferior ó municipio. As comarcas. As Mancomunidades de municipios. As Áreas Metropolitanas.

Tema 14. Os Regulamentos e Ordenanzas locais. Clases de Regulamentos e Ordenanzas. Procedemento de elaboración e aprobación das ordenanzas. O regulamento orgánico. Os bandos. As normativas municipais como fonte do dereito e manifestación de autonomía. Tipificación de infraccións e sancións.

Tema 15. Persoal ó servizo da Administración Local: a Función Pública Local. Clases de funcionarios.

Tema 16. Dereitos e deberes dos funcionarios públicos. Dereitos de sindicación. Situacións administrativas. Incompatibilidades.

Tema 17. Os bens dos entes locais. O dominio público. O patrimonio privado da Administración.

Tema 18. O presuposto das Entidades Locais: contido, aprobación, execución e liquidación. O gasto público local.

Tema 19. Impostos municipais. Análise das súas principais figuras. Taxas. Contribucións especiais e prezos públicos.

Tema 20. Lei de Prevención de Riscos Laborais: ámbito de aplicación. Principios da acción preventiva. Obrigas dos traballadores en materia de prevención de riscos.

Tema 21. Os dereitos constitucionais dos/as empregados públicos. Políticas de promoción da paridade de xénero nas Administracións Públicas. A Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes.

PARTE ESPECÍFICA

TEMA 1: La Mediación Social e Intercultural.

TEMA 2: Funciones y papel de la Mediación Social Intercultural. Competencias profesionales.

TEMA 3: Habilidades básicas de la figura de Mediación Intercultural.

TEMA 4: Código de conducta de la figura de Mediación Intercultural.

TEMA 5: Dinámica de grupos. Técnicas de trabajo en equipo.

TEMA 6: Metodología de intervención: análisis de la realidad, planificación, programación, evaluación y seguimiento.

TEMA 7: Planes individualizados de atención.

TEMA 8: Características de las personas y colectivos en situación de riesgo y exclusión social. Programas de actuación.

TEMA 9: La gestión de la diversidad en el ámbito local. Cauces para la incorporación social.

TEMA 10: Los Servicios Sociales del Ayuntamiento. Programas y actuaciones. Funciones de la Mediación Social Intercultural en el ámbito de los Servicios Sociales municipales.



CONCELLO DE VILABOA (Pontevedra)

C/Toural, 1 – C.P. 36141 - Tlfnos.: 986 70 82 15 - 70 82 52 - Fax. 986 70 83 87 - Email. info@vilaboa.org

TEMA 11: Funciones de coordinación de la Mediación Social Intercultural con otros servicios municipales. Especial referencia a los servicios municipales del Área de Bienestar Social y al Servicio de Atención Ciudadana.

TEMA 12: Funciones de coordinación de la Mediación Social Intercultural con otros servicios extramunicipales. Especial referencia a las entidades sociales que intervienen en el territorio en materia de inmigración.

TEMA 13: Situación de la población inmigrante. Breve referencia a Galicia.

TEMA 14: Actuaciones municipales en inmigración. El grupo local de inmigración.

TEMA 15: El Programa Territorial de Empleo en el municipio.

TEMA 16: Avance hacia un territorio económica y socialmente responsable. Líneas de actuación. Principales medidas en el ámbito de la cohesión social.

TEMA 17: Legislación básica sobre extranjería: derechos y deberes.

TEMA 18: Los programas de apoyo a la incorporación social de colectivos vulnerables existentes dentro de la Comunidad Autónoma de Galicia.

TEMA 19: Recursos de las instituciones públicas, ONG y asociaciones dirigidas a la población inmigrante.