

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

A LARACHA

Convocatoria e bases para a selección dun/dunha traballadora social persoal laboral fixo

Anuncio da convocatoria e bases para a selección de 1 traballador/a social persoal laboral fixo

Por Resolución da Alcaldía núm. 720/2024 do 25.06.2024 aprobouse a convocatoria e bases reguladoras do proceso de selección de un/unha traballador/a social persoal laboral fixo. O sistema de selección será concurso- oposición e o prazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da respectiva convocatoria no BOE.

BASES QUE REXERÁN O PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA, POR CONCUSO OPOSICIÓN, DUNHA PRAZA DE TRABALLADOR/A SOCIAL PERSONAL LABORAL FIXO

1. OBXECTO

Constitúe o obxecto desta bases a aprobación da convocatoria e a regulación do proceso selectivo, para a cobertura dunha praza de traballador/a social previstas na Plantilla de persoal e vencelladas a postos na relación de postos de traballo (RPT) do Concello da Laracha co código 06.01.00.01, así como contempladas na oferta de emprego público do ano 2024 publicada sede electrónica municipal e no DOG núm. 94 do 15 de maio do 2024:

GRUPO	NIVEL	CÓDIGO RPT	Núm. VACANTES	DENOMINACIÓN
II	20	06.01.00.01	1	TRABALLADOR SOCIAL

Desta convocatoria derivarase, tamén, a creación dunha bolsa de emprego que habilitará unha listaxe de aspirantes, segundo a orde resultante da puntuación acadada no proceso selectivo, para futuras incorporacións de persoal temporal e nos supostos e baixo as modalidades funcionariais ou contractuais legalmente procedentes, que anula e substitúe a calquera bolsa anterior.

2. REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES

Para tomar parte nesta convocatoria e proceso selectivo, as e os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos á data en que remate o prazo de presentación de solicitudes de participación:

a) Ter a nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia, e restante normativa concordante, permita o acceso á praza convocada.

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

As persoas con discapacidade compatible coas tarefas e funcións correspondentes á praza convocada poderán concorrer en igualdade de condicións que o resto das/os aspirantes, coas adecuacións no seu caso necesarias para o desenvolvemento do proceso selectivo; aplicándose, a tal efecto, o establecido na Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, publicada no BOE do 13 de xuño de 2006, polo que se establecen os criterios para adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade. Para estes efectos, os tribunais poderán requirir informe ou colaboración doutros órganos administrativos ou da administración sanitaria.

c) Ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Estar en posesión, ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes da titulación universitaria de grao ou diplomatura en traballo social ou equivalente.

A efectos desta convocatoria, o termo equivalente entenderase referido exclusivamente ás titulacións que, como consecuencia da implantación de novos estudos adaptados ás sucesivas reformas educativas, viñeron substituír ás titulacións extinguidas.

No caso de que as ditas titulacións se obtivesen no estranxeiro, deberase ter concedida a correspondente credencial de homologación, segundo o Real Decreto 967/2014, do 21 de novembro (BOE do 22 de novembro), o Real Decreto 1837/2008, do 8 de novembro, polo que se incorporan ao ordenamento xurídico español a Directiva 2005/36/CE do Parlamento Europeo e do Consello, do 7 de setembro, e a Directiva 2006/100/CE do Consello, do 20 de novembro, relativa ao recoñecemento de cualificacións profesionais, así como a determinados aspectos da profesión de avogado (BOE do 20 de novembro), ou aquela outra normativa concordante vixente ao respecto.

e) Non estar separada ou separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargo público por resolución xudicial (cando se trate de acceder ao corpo ou escala de funcionarios/as do que a persoa tivera sido separada ou inhabilitada).

No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público e/ou a esta praza obxecto de convocatoria.

f) Estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do CELGA 4 ou acreditación do coñecemento de lingua galega equivalente.

A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación; con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua galega).

En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o dito coñecemento da Lingua Galega (CELGA 4 u equivalente), ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de solicitudes, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega e que cualificará ao/á aspirante como apto/a ou non apto/a.

3.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

As solicitudes para tomar parte no proceso dirixiranse a Sr. Alcalde deste Concello, e presentaranse na sede electrónica do Concello <https://sede.alaracha.gal> ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de vinte (20) días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da respectiva convocatoria no BOE.

As persoas coa condición legal de discapacidade deberán facelo constar na solicitude, indicando se precisan adaptacións para realizar as probas.

Os/as aspirantes que teñan a condición legal de discapacitados, con grao igual ou superior ao 33 por cento, terán que presentar certificación dos órganos competentes que acrediten tal condición, xunto con acreditación da compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

As solicitudes de participación deberá xuntárselles a seguinte documentación:

- a) Copia do DNI, pasaporte ou identificativo equivalente e acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante.
- b) Copia do título (ou certificado acreditativo equivalente) acreditativo/xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias, do título requirido para participar na convocatoria e proceso selectivo.
- c) Copia de documento acreditativo/xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias, do nivel coñecemento da lingua galega requirido (CELGA 4 ou equivalente).
- d) Xustificante do pago da taxa. Debe ter ingresado nalgunha das contas bancarias do Concello da Laracha, o importe de 22,00 €, segundo o corresponda, fixada como dereitos de exame. Esta taxa se poderá obter e pagar a través da Oficina Virtual Tributaria do Concello da Laracha <https://ovtlaracha.dacoruna.gal/>, ou se poderá abonar mediante ingreso ou transferencia en calquera das seguintes contas:

- ABANCA: ES20. 2080. 0079. 9231. 10000015
- CAIXABANK: ES08. 2100. 4912. 2122.00004416
- BANCO SANTANDER: ES10. 0238. 8126. 1606. 60000173

Segundo o artigo 4º da Ordenanza fiscal nº 23 do Concello da Laracha, pola que se regula a taxa por dereitos de exame, estarán exentas do pagamento da taxa as persoas con discapacidade igual ou superior ó 33% (para o que deberá presentar o certificado de minusvalía correspondente), e aquelas que figuren como demandantes de emprego durante o prazo, cando

menos, dun mes anterior á data da convocatoria das probas selectivas (para o que deberá presentar o documento xustificativo expedido pola oficina de emprego correspondente Documento de Alta e Renovación da Demanda de Emprego - DARDE e vida laboral actualizada). A falta de presentación da taxa ou do documento acreditativo do artigo 4º descrito no presente párrafo será causa de exclusión.

e) Certificación actualizada expedida polo Rexistro Central de Delincuentes Sexuais do Ministerio de Xustiza, no que constará que non existe información penal do/a interesado/a.

f) Relación baremada de méritos alegados polas persoas aspirantes para a súa valoración na fase de concurso podendo presentar o modelo que aparece nestas bases. (Anexo III)

A dita relación de méritos acompañaranse dos documentos xustificativos/acreditativos con arranxo ao fixado, no seu caso, nas respectivas bases específicas. Debendo advertirse, a este respecto, que non se terán en conta, nin serán obxecto de valoración, aqueles méritos que non teñan sido achegados nin debidamente acreditados, na forma e con arranxo aos criterios e prazo sinalados nestas bases. Así, aqueles que se acheguen ou acrediten fóra de prazo sinalado, serán considerados como achega de documentación fóra de prazo e, polo tanto, non susceptibles de valoración; sen prexuízo dos supostos excepcionais nos que, previo acordo expreso do Tribunal, se poida requirir aclaración, documentación/información aclaratoria e/ou adicional sobre outra anterior achegada en prazo.

g) Carnet de conducir: dado que entre as tarefas ou funcións atribuídas aos Traballadores/as socias se inclúe a realización de visitas domiciliarias e realizar seguimento de casos, os/as aspirantes deberán estar en posesión de carné de conducir B.

h) Modelo de solicitude, que figura nestas bases, debidamente cuberto e asinado. (Anexo II).

A antedita acreditación documental realizarse mediante a achega de copias simples, sen necesidade de cotexo das mesmas; sen prexuízo de que, ao abeiro do disposto no artigo 28 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (ou aqueloutras previsións normativas análogas/concordantes e/ou substitutivas), se poida requirir a posterior presentación de documentación/información orixinal e o cotexo.

Para que teñan validez neste proceso selectivo, os documentos que se presenten deberán estar expedidos nalgunha das linguas oficiais na Comunidade Autónoma de Galicia (galego ou castelán). Cando a relevancia do documento no procedemento esíxao ou existan dúbidas derivadas da calidade da copia, a Administración poderá solicitar de maneira motivada o cotexo das copias achegadas pola persoa interesada, para o que poderá requirir a exhibición do documento ou da información orixinal.

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.

4.- ADMISIÓN DE PERSOAS ASPIRANTES

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución pola que se declarará aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, con indicación do motivo de exclusión, e sinalarase un prazo de DEZ DÍAS hábiles para emendas, de acordo co artigo 68 da lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Posteriormente a Alcaldía aprobará a listaxe definitiva de admitidos e excluídos, así como a composición nominal do Tribunal, lugar, data e hora na que se citará ao mesmo para a súa primeira sesión, así como para o inicio do proceso selectivo.

As anteditas resolucións serán obxecto de publicación no BOP da Coruña, taboleiro de anuncios do Concello e na súa páxina web.

5.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

Os Tribunais, cuxa composición se adecuará aos criterios de imparcialidade, paridade e profesionalidade, así como aos restantes requisitos previstos, ao efecto, pola normativa de aplicación (artigos 60 do Texto Refundido da lei do Estatuto Básico do Empregado Público e 59 da Lei de Emprego Público de Galicia), serán nomeados por resolución de Alcaldía, que se publicará no conxunta á aprobación da listaxe de persoas aspirantes admitidas e excluídas; e estarán conformados polos seguintes integrantes:

- Presidenta/e (titular e suplente): Unha/un funcionario de carreira ou laboral fixo pertencente a un corpo ou escala para ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.

- Vogais (titulares e suplentes): Tres funcionarias/os de carreira ou laboral fixo con titulación igual ou superior á do posto da convocatoria.

- Secretaria/o (titular e suplente): unha/un funcionaria/o de carreira ou laboral fixo con titulación igual ou superior á do posto da convocatoria.

Para cada un dos membros do tribunal será designado unha persoa suplente. Este actuará nos supostos de que a persoa titular non poida asistir á correspondente sesión do órgano de selección.

O tribunal non poderá constituírse, nin actuar, sen a presenza, cando menos, de tres de seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso o presidente/a e o/a secretario/a. De todas as reunións que celebre o tribunal o/a secretario/a redactará a correspondente acta.

O tribunal resolverá, por maioría de votos dos seus membros presentes, todas as dúbidas e/ou cuestións que se susciten ao respecto da aplicación e/ou interpretación das normas contidas nestas bases, así como nos supostos non previstos nelas (recabando no seu caso, a emisión de informe e/ou opinión especializada por parte dos asesores que, ao efecto, poidan ter sido requiridos).

Non poderán formar parte dos Tribunais o persoal de selección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual. Tampouco poderá formar parte dos órganos de selección de funcionarios de carreira ou persoal laboral, aqueles empregados públicos que realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación da correspondente convocatoria. Todos os membros dos Tribunais deberán posuír titulación de igual nivel ou superior á exigida para o acceso ás prazas convocadas a ser funcionarios de carreira. A pertenza aos Tribunais será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación, nos supostos en que así o estime oportuno (previo acordo formal adoptado ao respecto), e aos efectos da asistencia/colaboración na súa actuación ou traballos propios de asesores; que actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas/profesionais en base ás cales foran requiridos para o dito asesoramento.

Os membros concorrentes ás sesións do tribunal, e para os efectos de percepcións de asistencias, se clasificarán consonte o disposto no Real Decreto 462/2002 sobre indemnizacións por razóns de servizo

Os aspirantes poderán recusar aos membros dos Tribunais, aos asesores especialistas e ao persoal auxiliar cando, ao seu xuízo, concorra neles algunha ou varias circunstancias, sinaladas no artigo 23 da lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, seguíndose para iso o procedemento establecido no artigo 24 da lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

6.- CRITERIOS XERAIS DO DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO

O sistema selectivo empregado será o de CONCURSO-OPOSICIÓN.

A fase de concurso precederá á de oposición, e en ningún caso será eliminatoria.

Os sucesivos anuncios sobre puntuación e realización das probas/exercicios da fase de oposición, así como aqueles outros anuncios que poidan proceder, efectuaranse na páxina web do concello (<https://www.alaracha.gal/>).

Durante o desenvolvemento do proceso selectivo e, nomeadamente, dos exercicios da fase de oposición, o tribunal poderá requirir aos aspirantes que acrediten a súa identidade coa exhibición do documento nacional de identidade, pasaporte ou documento de identificación equivalente.

O exercicio da fase de oposición será de carácter obrigatorio e eliminatorio para todas as persoas aspirantes; sen prexuízo da proba específica de coñecemento de lingua galega, que só será obrigatoria para os/as aspirantes que non teñan acreditado estar en posesión do nivel de coñecemento de galego requirido e na que os/ as aspirantes serán cualificados como aptos ou non aptos.

As persoas aspirantes convocaranse para o exercicio da fase de oposición en chamamento único, sendo excluídas da mesma e, polo tanto, do proceso selectivo, as que non comparezan, agás nos casos debidamente xustificadas e apreciadas discrecional e potestativamente polo tribunal. En todo caso, as causas ou razóns xustificativas formularanse dentro das vinte e catro (24) horas seguintes á celebración do exercicio ao que non compareceran.

As mulleres embarazadas que prevexan a coincidencia do parto coas datas de realización de calquera dos exercicios polas circunstancias derivadas do seu avanzado estado de xestación, ou eventualmente nos primeiros días do puerperio, poderán poñelo en coñecemento do tribunal, xuntando á comunicación o correspondente informe médico oficial. A comunicación deberá realizarse dentro das corenta e oito (48) horas seguintes ao anuncio da data do exame e implicará o consentimento da interesada para permitir o acceso do tribunal ou do órgano convocante aos datos médicos necesarios relacionados coa súa situación.

O tribunal acordará se procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo, aprazala ou adoptar ambas as medidas conxuntamente. Contra tal acordo non caberá recurso, sen prexuízo de que as razóns da impugnación se inclúan en calquera outro recurso admisible de acordo coas regras xerais do proceso selectivo.

O tribunal deberá aplicar as medidas que garantan que a corrección dos exercicios se realice preservando o anonimato dos/as candidatos/as.

Para a superación do proceso selectivo e, polo tanto, optar á cobertura das vacantes convocadas, os aspirantes deberán ter superado todos os exercicios da oposición que lle resultan obrigados; de non ser así, e non existir ningún aspirante que teña superado o proceso selectivo, poderase declarar deserta. E non se poderán declarar como seleccionados e ser nomeados como funcionarios de carreira un número de aspirantes superior ao de prazas convocadas.

O tribunal establecerá no seu caso e fará público, con anterioridade á realización dos exercicios, os criterios xerais de corrección, valoración e superación que non estean expresamente establecidos nas bases desta convocatoria.

7.- PROCEDEMENTO SELECTIVO.

O sistema selectivo empregado será o concurso-oposición.

A fase de concurso precederá á de oposición, e en ningún caso será eliminatória.

A puntuación obtida nesta fase de concurso sumarase á obtida na fase de oposición, sempre que que as persoas aspirantes a tivesen superado, determinándose, así, a puntuación final.

En todo caso, a fase de concurso só poderá supoñer, como máximo, un 40% da puntuación total do proceso selectivo.

Non se terán en conta, nin serán obxecto de valoración, aqueles méritos que non teñan sido achegados nin debidamente acreditados, na forma e con arranxo aos criterios e prazos sinalados nas presentes bases e nas específicas. Así, aqueles que se acheguen ou acrediten fóra de prazo sinalado, serán considerados como méritos e documentación achegada fóra de prazo e, polo tanto, non susceptibles de valoración; sen prexuízo dos supostos excepcionais nos que, previo acordo expreso do Tribunal, se poida requirir aclaración, documentación/información aclaratoria e/ou adicional sobre outra anterior achegada en prazo.

O resultado da fase de concurso farase público mediante anuncio no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal antes de iniciarse a fase de oposición. Igualmente, no dito anuncio tamén se indicará a data, hora e lugar de celebración do primeiro exercicio da fase de oposición ou, no seu defecto, indicaranse os medios polos que será anunciada a dita celebración.

Os aspirantes disporán dun prazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación das puntuacións obtidas na fase de concurso, para formular alegacións/reclamacións. Á vista das reclamacións que se presenten, e no caso de ser estimadas, realizaranse as oportunas correccións nas puntuacións, publicándose a valoración definitiva no taboleiro de anuncios.

En calquera caso, deberá quedar constancia clara da valoración que se considera definitiva nos correspondentes anuncios de valoración de méritos.

A fase de concurso consistirá na valoración dos méritos indicados a continuación, xunto co sistema de baremación aplicable. E tendo en conta, en todo caso, que os méritos se valorarán con referencia á data de inicio do prazo de presentación de instancias/solicitudes de participación.

Aos efectos do antedito, poderán ser obxecto de valoración fraccións de tempo inferiores ao mes consecutivo, sempre que sumen períodos de 30 días.

FASE DE CONCURSO. Puntuación total 13 PUNTOS:

A.- SERVICIOS PRESTADOS (puntuación máxima 10 puntos):

· Servizos prestados en postos e con función idénticas ao convocado en concellos galegos: 0,40 puntos/mes. Máximo 10 puntos

· Servizos prestado en postos e con función iguais ao convocado no resto de administración públicas: 0,20 puntos/mes. Máximo 6 puntos

Deberase achegar resolución do nomeamento e/ou a toma de posesión (ou contrato laboral, de ser o caso) ou certificado de servizos prestados, sempre xunto coa certificación de vida laboral acreditativa dos ditos servizos e expedida polo órgano competente da seguridade social.

En todo caso, desta documentación xustificativa deberá concluírse/deducirse, de xeito claro e inequívoco, o posto/praza/categoría/condicións nos que se terían prestado os servizos que se pretende que sexan valorados, así como o tempo de efectiva prestación. De non ser así, os/as aspirantes deberán achegar, a maiores, certificación expedida polo funcionario/a ou órgano competente da entidade correspondente na que se reflectan e acrediten, claramente, tales extremos.

Non se computarán os servizos que se prestan simultaneamente con outros igualmente alegados, e reduciranse proporcionalmente os prestados a tempo parcial.

Aos efectos da valoración da experiencia, un mes equivalerá a 30 días de traballo. En caso de acreditación de períodos de traballo por días, un mes virá determinado pola acumulación de 30 días de traballo.

Non se terán en conta outras formas de acreditación dos servizos prestados diferentes das previstas nestas bases ou, de ser o caso e de forma complementaria, nas respectivas bases específicas.

B.- CURSOS IMPARTIDOS POR ORGANISMOS PÚBLICOS OU DEBIDAMENTE HOMOLOGADOS POR ENTIDADES PÚBLICAS: ATA UN MÁXIMO DE 3 PUNTOS, do seguinte xeito:

De máis de 100 horas.....0,45 puntos/curso

De 81 a 100 horas.....0,35 puntos/curso

De 41 a 80 horas.....0,25 puntos/curso

De 20 a 40 horas.....0,15 puntos/curso

Para a acreditación destas formacións deberase achegar o título correspondente ou certificación equivalente e acreditativa de ter superado o curso ou acción formativa alegada, expedidos pola entidade/organismo organizador ou responsable da actividade formativa.

Nos documentos acreditativos da realización dos cursos/accións formativas deberá achegarse certificado emitido polo organismo público correspondente no que consten as características da formación impartida e número de horas constar a data da súa realización, así como o seu obxecto, con indicación de temario/materias impartidos (agás en supostos de cursos monográficos); de non figurar/acreditarse ditos extremos, non serán obxecto de valoración.

Valoraranse por unha soa vez os diferentes cursos/accións cun mesmo obxecto ou referidos a unha mesma materia (agás que quede claramente constatado que o contido tivera sido diferente, ou que se tratase de actualizacións); valorándose, unicamente, o de nivel superior, avanzado ou, de resultar coincidentes, o de data máis próxima.

Non serán valoradas as accións formativas de menos de 20 horas. Tampouco se valorarán os cursos de antigüidade maior a 15 anos.

Os cursos impartidos deberán estar directamente relacionadas coas funcións e/ou competencias profesionais propias da vacante convocada relacionados cas materias do temario específico, e que contén con homologación/recoñecemento oficial (entendendo, a tal efecto, que foran impartidas, organizadas, recoñecidas e/ou homologadas por Administracións Públicas, entidades ou organismos dependentes destas e/ou habilitados oficialmente aos ditos efectos formativos (como sindicatos ou colexios profesionais).

FASE OPOSICIÓN. Puntuación máxima 60 puntos.

Constará de 3 exercicios de carácter obrigatorio e eliminatorio para todas as persoas aspirantes, sen prexuízo da proba específica de coñecemento de lingua galega (4º exercicio da fase de oposición), que só será obrigatoria para os/as aspirantes que non teñan acreditado estar en posesión do nivel de coñecemento de galego requirido (CELGA 4, ou equivalente), e na que os/as aspirantes serán cualificados como apto/a ou non apto/a. Os/as aspirantes que non acrediten posuír o nivel de coñecemento de galego requirido ou que, alternativamente, non teñan sido declarados aptos/as na proba específica de galego, serán eliminados do proceso selectivo.

Os/as aspirantes que non superen algún dos exercicios obrigatorios da fase de oposición non poderán realizar os exercicios seguintes, e quedarán eliminadas/os do proceso selectivo.

Para poder superar o proceso selectivo e, polo tanto, optar á cobertura da vacante convocada, as/os aspirantes deberán ter superado todos os exercicios da oposición que lle resultan obrigados; de non ser así, e non existir ningún aspirante que teña superado a fase de oposición, poderase declarar deserta. En todo caso, non se poderán declarar como seleccionados e ser nomeados un número de aspirantes superior ao de prazas convocadas.

Dende a total conclusión dun exercicio/proba ata o comezo do seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de setenta e dúas horas e un máximo de trinta días naturais.

Os exercicios dos que constará a oposición serán os seguintes:

PRIMEIRO EXERCICIO. Este exercicio, de carácter obrigatorio e eliminatorio para todas as persoas aspirantes, consistirá na resolución por escrito, nun tempo máximo de dúas horas (120 minutos), dun cuestionario tipo test de 90 preguntas (e 8 de reserva) con 4 respostas alternativas, das que só unha será a correcta, e que gardarán relación coas materias comprendidas no temario que figura no anexo.

As preguntas de reserva deberán ser contestadas polos aspirantes e utilizaranse para substituír aquelas preguntas do exame inicial que, de ser o caso, fosen anuladas polo tribunal, previo acordo motivado ao respecto. Neste suposto, a

pregunta anulada do exame inicial terase por non formulada e será substituída pola primeira pregunta de reserva, e así sucesivamente no caso de que houbera mais dunha anulación.

O cuestionario será determinado polo Tribunal inmediatamente antes da realización do mesmo.

A proba cualificarase de 0 a 20 puntos, debéndose obter unha puntuación mínima de 10 puntos para superalo, correspondendo ao tribunal determinar o número mínimo de preguntas acertadas necesario para alcanzar a dita puntuación, que non terá por que corresponderse necesariamente co 50% das preguntas acertadas, e para o que se terá en conta que por cada tres (3) respostas incorrectas se descontará unha (1) correcta.

SEGUNDO EXERCICIO: Este exercicio, de carácter obrigatorio e eliminatorio para todas as persoas aspirantes que teñan superado o exercicio obrigatorio previo, consistirá na resolución por escrito, nun tempo máximo de unha hora e media (90 minutos), de varias preguntas curtas nas que se plantearán por parte do tribunal cuestións/supostos relacionadas coas materias comprendidas no temario que figura no anexo (parte específica)

O contido da dita proba será determinado polo tribunal inmediatamente antes da realización do mesmo.

En todo caso, o tribunal valorará os coñecementos, a exposición da normativa aplicable ao caso concreto e a explicación razoada da mesma ao suposto concreto.

A proba cualificarase de 0 a 20 puntos, debéndose obter unha puntuación mínima de 10 puntos para superalo, correspondendo ao tribunal determinar cal é o nivel de coñecementos necesario para alcanzar dita nota mínima, que non terá por que corresponderse necesariamente co 50% das preguntas acertadas.

TERCEIRO EXERCICIO.- Este exercicio, de carácter obrigatorio e eliminatorio para todas as persoas aspirantes que teñan superado os exercicios obrigatorios previos, consistirá en desenvolver, nun tempo máximo de unha hora e media (90 minutos), unha proba de tipo práctico, relacionada co contido funcional e tarefas propios da vacante convocada e que se corresponderá, a súa vez, coas materias comprendidas no temario que figura no anexo II e na que se planearán, por parte do tribunal, un ou varios supostos/cuestións prácticas. O contido da dita proba será determinado polo tribunal inmediatamente antes da realización do mesmo.

A proba cualificarase de 0 a 20 puntos, debéndose obter unha puntuación mínima de 10 puntos para superalo, correspondendo ao tribunal determinar cal é o nivel de coñecementos necesario para alcanzar dita nota mínima. En todo caso, o tribunal valorará a capacidade de análise, a sistemática no planteamento, a formulación de conclusións, os coñecementos e, no seu caso, a adecuada interpretación da normativa aplicable ao caso concreto e a explicación razoada dos coñecementos teóricos no desenvolvemento e resolución dos supostos prácticos concretos.

As puntuacións obtidas polas persoas aspirantes serán as medias aritméticas das cualificacións outorgadas por cada membro do tribunal.

As puntuacións/cualificacións resultantes da corrección dos diferentes exercicios da fase de oposición faranse públicas no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web municipal. Os/as aspirantes disporán dun prazo de cinco (5) días hábiles para formular reclamacións/alegacións ao respecto dos resultados e cualificacións obtidos, contados a partir do día seguinte á súa publicación no taboleiro de anuncios e páxina web municipais. Á vista das reclamacións que se presenten, e no caso de ser estimadas polo Tribunal, realizaranse as oportunas correccións nas puntuacións, publicándose a puntuación definitiva no taboleiro de anuncios e páxina web municipais.

Nos supostos de empate entre as puntuacións totais finais de dous ou máis aspirantes, resolverase tendo en conta a maior puntuación no terceiro exercicio. De manterse terease en conta a do segundo exercicio. De continuar terease en conta a do primeiro exercicio e, de persistir o empate, este resolverase por sorteo, realizado ante o Tribunal e presenza de todas as persoas aspirantes que así o desexen.

CUARTO EXERCICIO.- unicamente obrigatorio para as persoas aspirantes que non teñan acreditado estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias, do nivel de coñecemento de galego requirido na base terceira (CELGA 4, ou equivalente).

Este exercicio consistirá en traducir do castelán ao galego, nun tempo máximo de 30 minutos e sen axuda de dicionario, un texto facilitado polo Tribunal inmediatamente antes de celebrarse a proba; que resultará acorde ás características funcionais da vacante convocada, e na que se deberá demostrar unha competencia similar á esixida para obter o certificado de lingua galega requirido na convocatoria (CELGA 4). Correspondéndolle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de “apto/a”; quedando eliminados do proceso selectivo aqueles/as aspirantes que non acaden a dita cualificación.

Esta proba cualificará ás persoas aspirantes como apta ou non apta.

As persoas que non obteñan a cualificación de aptas nesta proba específica ou que, alternativamente, non teñan acreditado posuír o CELGA 4 (ou equivalente), quedarán eliminadas do proceso selectivo.

8.- NOMEAMENTO COMO PESONAL LABORAL FIXO

Finalizado o proceso selectivo o Tribunal fará pública a relación de persoas aspirantes por orde de puntuación final, no Taboleiro de Anuncios do Concello e na páxina web municipal; e simultaneamente elevará a dita relación á Alcaldía, para que resolva o nomeamento da persoa que tivera acadado a maior puntuación (ou que, en caso de empate e trala aplicación do sistema de desempate sinalado na base anterior, resultara o primeiro), que será obxecto publicación no BOP (así como no taboleiro de anuncios e web municipais).

En todo caso, o Tribunal non poderá propoñer o nomeamento e acceso á condición de persoal laboral fixo dun número de aspirantes aprobados superior ao de prazas convocadas.

Non obstante o anterior, sempre que o Tribunal teña proposto o nomeamento de igual número de aspirantes que de prazas convocadas, na proposta tamén figurará unha relación complementaria, por orde descendente da puntuación acadada, daqueles aspirantes que aínda que non teñan sido propostos para o nomeamento tiveran superado todos exercicios e probas obrigatorias da fase de oposición. Esta relación/listaxe conformará, a súa vez, a bolsa de emprego que creará coa finalidade e nos termos sinalados nas presentes bases e á que tamén se acudirá, segundo a orde/prelación resultante da puntuación acadada no proceso selectivo, para os supostos de imposibilidade do nomeamento e/ou toma de posesión/incorporación do/a aspirante inicialmente seleccionado para a cobertura da vacantes convocada (xa sexa por renuncia ou ben polo incumprimento dos prazos, requisitos e/ou requirimentos documentais previstos ao efecto).

2. No prazo de vinte días naturais contados dende o seguinte a aquel no que se teña publicado a relación de aprobados/as, a persoas aspirante proposta para a súa selección e nomeamento deberá presentar no Rexistro Xeral do Concello ou na forma establecida no artigo 16 da lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (coa excepción establecida na súa disposición final sétima), os seguintes documentos acreditativos das condicións de capacidade e demais requisitos esixidos na convocatoria:

a) Aceptación expresa do posto.

b) Declaración responsable de non estar separada/o mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargo público por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de funcionarios/as do que a persoa tivera sido separada ou inhabilitada.

c) Certificado médico oficial asinado por un colexiado en exercicio no que conste expresamente que se posúe a capacidade funcional (capacidades e aptitudes físicas e psíquicas) necesaria para o desempeño das funcións e tarefas da praza á que se accede.

d) Declaración responsable de non atoparse incurso/a en causa algunha de incapacidade ou incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referida ao momento da súa toma de posesión.

e) Número de afiliación á seguridade social.

f) Acreditación documental da conta bancaria na que se farían os seus ingresos nominais.

g) Modelo 145 da AEAT

Se no prazo e forma antes indicados (agás nos casos de forza maior debidamente motivados, que serán obxecto de apreciación e estimación discrecional e potestativa por parte da Alcaldía) a persoa proposta para a súa selección e nomeamento non presentaran a documentación requirida, ou da mesma se deducira que non reúnen os requisitos esixidos, non poderán ser nomeada e entenderase renuncia/desestimento dos seus dereitos inherentes; e isto sen prexuízo das responsabilidades nas que, de ser o caso, puideran incurrir por falsidade. E a Alcaldía propondrá e resolverá, con arranxo á orde de prelación resultante da puntuación acadada no proceso selectivo, o nomeamento dun/dunha integrante da relación complementaria de aspirantes que tiveran superado todas os exercicios obrigados da fase de oposición.

3. Cumpridos os requisitos precedentes, a Alcaldía resolverá o nomeamento da/o aspirante proposta/o, que deberá asinar o contrato laboral e incorporarse na data sinalada ao efecto e, en todo caso, no prazo máximo dun mes dende o día seguinte ao da publicación da dita resolución de nomeamento no BOP (así como no taboleiro de anuncios e páxina web municipais); de tal xeito que a súa eficacia estará condicionada/supeditada á posterior e efectiva toma de posesión/incorporación, no prazo sinalado.

De non cumprir co dito prazo de toma de posesión/incorporación, sen existir causa xustificada (casos de forza maior, debidamente motivados, que serán obxecto de apreciación e estimación discrecional e potestativa por parte da Alcaldía), entenderase que renuncia/desiste dos seus dereitos inherentes, deixando sen efectos a resolución de nomeamento previa. E a Alcaldía propondrá e resolverá, con arranxo á orde de prelación resultante da puntuación acadada no proceso selectivo, o nomeamento dun/dunha integrante da relación complementaria de aspirantes que tiveran superado todas os exercicios obrigados da fase de oposición (e que, segundo o exposto anteriormente, conformarían a bolsa de emprego derivada de cada convocatoria).

9ª.- BOLSA DE EMPREGO.

Xunto coa resolución de nomeamento do/a aspirante seleccionado ao abeiro desta convocatoria, tamén se procederá á aprobación dunha bolsa de emprego que estará conformada polos/as aspirantes finalmente non seleccionados, pero que tiveran superado todas as probas/exercicios obrigatorios da fase oposición, e configurada por orde descendente das puntuacións acadas no proceso selectivo (nos supostos de empate, aplicarase o criterio de desempate fixado nas bases). Esta bolsa sustitúe calquera bolsa anterior de persoal funcionario ou laboral e, por tanto, aplicarase de xeito preferente a calquera outra.

Esta bolsa terá por obxecto habilitar unha listaxe de aspirantes á que se acudirá, nos supostos legais procedentes e con arranxo ás modalidades de emprego (funcionariais/laborais) correspondentes, para futuras e xustificadas incorporacións de persoal temporal con equivalente condición profesional á do seleccionado neste convocatoria e proceso selectivo.

O recurso a esta bolsa, para a incorporación e contratación ou nomeamento do persoal funcionario ou laboral temporal, deberá cingirse e adecuarse aos supostos, criterios, requisitos e modalidades/ tipoloxías funcionariais ou contractuais previstos, segundo o caso, pola normativa aplicable, ao efecto, en cada momento; e, concretamente, e segundo o marco normativo actualmente vixente, ao disposto nos artigos 10 e 11 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Emprego Público (TRLEBEP); 23 a 27 e 200 da Lei 2/2015 do emprego público de Galicia (LEPG); Estatuto dos Traballadores; e artigo 19.dous da Lei de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2018 (ou previsións normativas concordantes e/ ou substitutivas dos mesmos). En todo caso, nos supostos e circunstancias nos que, segundo o previsto pola normativa de aplicación (e, nomeadamente, segundo o previsto no artigo 200 da LEPG ou normativa concordante/substitutiva), non proceda a contratación de persoal laboral temporal, o persoal a incorporar mediante a bolsa de emprego terá a condición de persoal funcionario interino.

Salvo causa xustificada non será de aplicación á incorporación de persoal temporal vinculado a concesión de subvencións de outras entidades.

9.2. Vixencia.

A creación e entrada en vigor desta bolsa de traballo anulará calquera outra de obxecto e/ ou características equivalentes que poida existir no Concello, e terá unha vixencia de tres anos (contados dende a data da súa aprobación, mediante Resolución de Alcaldía). Non obstante, quedará anulada automaticamente, antes da finalización de dita vixencia, coa entrada en vigor efectiva doutra bolsa con obxecto e/ou características equivalentes; xa sexa por convocatoria específica ao efecto (por terse esgotado a aquí regulada, ou por calquera outra causa debidamente acreditada), ou ben porque se derive da convocatoria de procesos selectivos para a cobertura de prazos. A bolsa resultante poderá ser prorrogada por anualidades sucesivas mediante resolución da Alcaldía, así como ser ampliada durante a vixencia no caso de non existir candidatos/as disponibles temporalmente.

9.3.- Funcionamento e xestión.

Os chamamentos para a formalización dos nomeamentos/contratacións realizaranse en base á orde de prelación vixente, en cada momento, entre os/as integrantes da bolsa de traballo e, polo tanto, respetando a posición ordinal (por orde descendente) que, en cada momento, ostenten na mesma.

Os chamamentos realizaranse por vía telefónica e correo electrónico, ao número e dirección de correo electrónico facilitados, polos integrantes da bolsa de traballo, no momento de terse presentado ao proceso selectivo para a súa creación; así, en aras a unha adecuada eficacia deste procedemento, os/as interesados/as deberán comunicar ao Concello, baixo a súa responsabilidade, calquera alteración destas datos de contacto, a efectos de chamamento, que se puidera ter producido.

Realizaranse un máximo de tres chamadas telefónicas, durante unha mesma xornada laboral (entendida dende as 9:00 as 14:00 horas), a distinta horas e cun intervalo mínimo dunha hora. No caso de non terse producido resposta ás ditas chamadas, remitirase un correo electrónico final (dentro da mesma xornada). Tanto na chamada telefónica como no correo electrónico indícarase, como mínimo, a tipoloxía/modalidade da incorporación temporal ofertada (coa duración prevista, en caso de coñecerse, e/ou causa de finalización), si se está a expensas de que acepten os/as integrantes da lista anteriores e que tiveran sido chamados previamente, o prazo máximo para a resposta e o número de teléfono e correo electrónico para poder contactar, a tales efectos, co Concello. Darase un prazo máximo de 24 horas (contado dende a hora de contestación da chamada ou, de non producirse, dende a hora da última chamada sen resposta) para aceptar, ou non, a oferta realizada.

a) De non terse producido ningún tipo de resposta ao chamamento (no prazo máximo antedito), aplicarase ao/á integrante os mesmos efectos, en relación coa súa situación na bolsa, que os previstos para os supostos de rexeitamento do chamamento sen alegación e acreditación de causa xustificada; e, polo tanto, nos termos do sinalado a continuación,

implicará o seu pase ao último lugar da bolsa; e así, sucesivamente, para cada un dos integrantes que incorran en falta de resposta.

b) De terse respondido a dito chamamento, no prazo sinalado, procederase do seguinte xeito, segundo se teña producida a aceptación ou rexeitamento da oferta de incorporación realizada:

b.1.- No suposto de rexeitamento da oferta, o/a interesado/a deberá alegar algunha das causas/situacións xustificadas que continuación se relacionan, sen prexuízo daquelas de forza maior que poidan alegarse e que serán obxecto de apreciación e estimación discrecional e potestativa por parte da Alcaldía; e todas elas deberán acreditarse documental e fidedignamente no prazo máximo de 5 días hábiles posteriores dende dito rexeitamento. De cumprirse co antedito, conservará a súa posición ordinal dentro da bolsa; de non ser así, pasará ao último lugar da mesma.

As ditas causas/situacións de rexeitamento xustificadas serán as seguintes:

- Concorrenza de parto, permiso por nacemento, adopción ou acollemento, permiso de paternidade, risco durante o embarazo, risco durante o período de lactación natural e/ ou situacións asimilables.
- Estar en situación de incapacidade temporal transitoria por continxencias comúns ou profesionais, acreditado co correspondente parte médico de baixa.
- Estar en situación de servizo activo noutra Administración pública.
- Estar nalgunha das situacións de servizos especiais contemplada pola normativa de aplicación.
- Ter vixente un contrato de traballo cunha empresa/entidade privada, ou exercer como autónomo.
- Ter que coidar e/ou estar ao cargo dun familiar de ata segundo grao, cando éste, por razóns de idade, accidente ou enfermidade non puidera valerse por si mesmo e non desenvolva unha actividade retribuída; ou situacións asimilables enmarcadas dentro do exercicio da conciliación laboral e familiar.

b.2.- No suposto de aceptación da oferta, a Alcaldía resolverá a incorporación, na modalidade de emprego que proceda e na data prevista ao efecto, do/a integrante da bolsa chamado e que teña aceptado, ao que se lle requirirá para que antes da mesma e no prazo concreto sinalado ao efecto, presente a documentación necesaria.

De non cumprir co prazo sinalado para a presentación da referida documentación (ou da mesma se deducira que non reúne os requisitos esixidos), ou coa data sinalada para a incorporación/toma de posesión, entenderase que renuncia/desiste dos seus dereitos inherentes, polo que non se procederá á súa efectiva incorporación e a Alcaldía propondrá e resolverá a incorporación do/a aspirante que ocupe a seguinte posición ordinal na bolsa; e ademais, agás que poida acreditar, documental e fidedignamente, causas/razóns de forza maior que xustifiquen o dito incumprimento (que serán obxecto de apreciación e estimación discrecional e potestativa por parte da Alcaldía), pasará a ocupar o último lugar da bolsa.

O persoal que teña sido incorporado ao abeiro desta bolsa finalizará a súa relación de emprego, ademais de polas causas xerais que determinan a perda da condición de empregado público, cando rematen as causas que tiveran motivado a dita incorporación e nomeamento ou contratación temporal ou, no seu caso, concorran algunha das restantes causas de finalización legalmente previstas, segundo o caso.

Ao producirse a finalización da súa relación de emprego como persoal temporal regresará á posición ordinal que, en cada momento, lle corresponda dentro da bolsa.

10ª.- RÉXIME DE RECURSOS

A resolución aprobatoria desta convocatoria e bases reguladoras, e cantos actos administrativos se deriven delas, así como das actuacións do tribunal, poderán ser impugnados, polos interesados, tanto en vía administrativa como contenciosa, na forma e prazos establecidos pola Lei do procedemento administrativo común das administracións públicas, a Lei reguladora da xurisdición contencioso-administrativa ou aquela outra normativa concordante e/ou vixente ao respecto.

ANEXO I: TEMARIO**PARTE COMÚN**

(NOTA: as datas a ter en conta da lexislación que se cita tanto na parte común como específica será a da publicación da convocatoria no BOE)

TEMA 1.- A Constitución Española: Estrutura. Os principios constitucionais: o estado social e democrático de Dereito. Os valores superiores na Constitución española. Título preliminar. Os dereitos e deberes fundamentais, as súas garantías e suspensión. As Cortes Xerais. A reforma constitucional.

TEMA 2.- O Goberno: Composición e funcións. Relacións entre o Goberno e as Cortes Xerais. A organización territorial do Estado. Réxime de competencias: sistema de distribución de competencias entre o Estado e as Comunidades Autónomas: competencias exclusivas, compartidas, concorrentes, de desenvolvemento e de execución. O Estado das Autonomías. Os Estatutos de Autonomía. Relación entre o Estado e as Comunidades Autónomas.

TEMA 3.- O Estatuto de autonomía de Galicia: Título preliminar. O poder galego: o Parlamento. A Xunta e o seu presidente. As competencias de Galicia.

TEMA 4.- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas: Disposicións xerais. Dos interesados no procedemento. Da actividade das Administracións Públicas. Dos actos administrativos. A revisión de actos en vía administrativa: revisión de oficio. Recursos administrativos.

TEMA 5.- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas: Das disposicións sobre o procedemento administrativo común: Garantías do procedemento. Iniciación do procedemento. Ordenación do procedemento. Instrución do procedemento. Execución. Finalización do procedemento. A tramitación simplificada do procedemento administrativo común.

TEMA 6.- O réxime local. Regulación xurídica. O municipio: concepto e elementos: Territorio e poboación. Organización. Competencias. O réxime de organización dos municipios de gran poboación: ámbito de aplicación. Organización e funcionamento dos órganos municipais necesarios.

TEMA 7.- O persoal ao servizo das Administracións Públicas: Clases de persoal. Adquisición e perda da relación de servizo. Dereitos individuais. Deberes e código de conducta. Xornada de traballo permisos, licenzas e vacacións. Dereitos retributivos. Incompatibilidades.

TEMA 8.- Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das Facendas locais. Recursos das facendas locais: Enumeración. Imposición e ordenación dos tributos locais. Taxas. Prezos Públicos. Contribucións especiais. Impostos locais: enumeración, natureza e feito impositivo. Os orzamentos: Contido e aprobación.

TEMA 9.- Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime xurídico do sector público. Disposicións xerais. Dos órganos das Administracións Públicas: órganos administrativos, competencias, órganos colexiados, abstención e recusación. Os convenios. Principios da potestade sancionadora. Da responsabilidade patrimonial das Administracións Públicas.

TEMA 10.- Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno. Transparencia da actividade pública.

TEMA 11.- Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais: Disposicións xerais. Principios da protección de datos. Dereitos das persoas. Responsable e encargado do tratamento de datos. Réxime sancionador.

TEMA 12.- Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes: Obxecto e ámbito da lei. O principio de igualdade e a tutela contra a discriminación. Políticas públicas para a igualdade. Decreto legislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade autónoma de Galicia en materia de igualdade: As condicións de emprego en igualdade na Administración pública galega.

TEMARIO PARTE ESPECÍFICA

TEMA 1.- A Lei 13/2008, do 3 de decembro, de Servizos Sociais de Galicia (I): título preliminar, título I, título II, título VI e título VII.

TEMA 2.- A Lei 13/2008, do 3 de decembro, de Servizos Sociais de Galicia (II): título IV, título V, título VIII, título IX, título X e disposicións adicionais, transitorias, derogatoria e derradeiras.

TEMA 3.- O Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento.

TEMA 4.- O financiamento dos servizos sociais municipais e a cooperación entre as administracións: o Plan Concertado de Prestacións Básicas de Servizos Sociais de Corporacións Locais. Convenio entre o Ministerio de Asuntos Sociais e a Comunidade Autónoma de Galicia para o desenvolvemento das prestacións básicas de servizos sociais das corporacións locais (BOE núm. 163 do 08/07/1988).

TEMA 5.- O título III da Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia e o Decreto 246/2011, do 15 de decembro, polo que se desenvolve a Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia, no relativo aos órganos consultivos e de participación.

TEMA 6.- O Decreto 254/2011, do 23 de decembro, polo que se regula o réxime de rexistro, autorización, acreditación e a inspección dos servizos sociais en Galicia.

TEMA 7.- Formas de prestación dos servizos sociais en Galicia. O réxime de concertos sociais: o Decreto 229/2020, do 17 de decembro, polo que se desenvolve o réxime de concertos sociais no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia.

TEMA 8.- A Orde do 18 de agosto de 2000, da Consellería de Sanidade e Servizos Sociais, pola que se aproba o Estatuto básico dos centros de servizos sociais da Comunidade Autónoma de Galicia.

TEMA 9.- O Decreto 40/2014, do 20 de marzo, polo que se crea a Axencia Galega de Servizos Sociais e se aproban os seus estatutos. O Consorcio Galego de Servizos de Igualdade e Benestar.

TEMA 10.- A 99/2012

social única electrónica. O Decreto 89/2016, do 30 de xuño, polo que se regula a creación, o uso e o acceso á historia social única electrónica.

TEMA 11.- O sistema español de Seguridade Social. Prestacións non contributivas. modalidades e requisitos.

TEMA 12.- A Lei 19/2021, do 20 de decembro, pola que se establece o ingreso mínimo vital (IMV): requisitos de acceso e a súa acreditación. As obrigas das persoas beneficiarias do IMV.

TEMA 13.- A Lei 39/2006, do 14 de decembro, de Promoción da Autonomía Persoal e Atención ás persoas en situación de dependencia: título preliminar, título I e título II.

TEMA 14.- O Decreto 142/2023, do 21 de setembro, polo que se regulan o procedemento para o recoñecemento da situación de dependencia e do dereito ás prestacións do Sistema para a autonomía e atención á dependencia, o procedemento para a elaboración do Programa individual de atención e a organización e funcionamento dos órganos técnicos.

TEMA 15.- O Decreto 149/2013, de 5 de setembro, polo que se define a carteira de servizos sociais para a promoción da autonomía persoal e atención ás persoas en situación de dependencia e se determina o sistema de participación das persoas usuarias na financiación do seu custo: título I, título II e título III. Compatibilidade dos servizos e prestacións para a atención das persoas en situación de dependencia.

TEMA 16.- A Lei orgánica 1/1996, do 15 de xaneiro de protección xurídica do menor, de modificación parcial do Código Civil e da Lei de Axuízamento Civil.

TEMA 17.- A Lei 3/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia: título I e título II.

TEMA 18.- O Decreto 192/2015, do 29 de outubro, polo que se define a Carteira de servizos sociais de familia, infancia e adolescencia.

TEMA 19.- A Lei 10/2013, do 27 de novembro, de inclusión social de Galicia. A renda de inclusión social de Galicia (RISGA) e as axudas de inclusión social (AIS) e a súa regulación no Decreto 14/2019, do 31 de xaneiro, de desenvolvemento da Lei 10/2013, do 27 de novembro, de inclusión social de Galicia, no relativo á tramitación da renda de inclusión social de Galicia e das axudas de inclusión social.

TEMA 20.- A Ordenanza reguladora do programa harmoniza: conciliando na Laracha.

TEMA 21.- A Ordenanza municipal de emerxencia social do Concello da Laracha.

TEMA 22.- O Decreto 61/2016, do 11 de febreiro, polo que se define a Carteira de servizos sociais de inclusión, e a Orde do 25 de xaneiro de 2008 pola que se regulan os requisitos específicos que deben cumprir os centros de inclusión e emerxencia social.

TEMA 23.- A Lei 10/2011, do 28 de novembro, de acción voluntaria.

TEMA 24.- A Lei 6/2012, do 19 de xuño, de xuventude de Galicia.

TEMA 25.- Decreto 2/2015, de 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade: Disposicións xerais. Integración transversal do principio de igualdade nas actuacións da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia. Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes. Apoio á conciliación e á corresponsabilidade.

TEMA 26. As ordenanzas e regulamentos do servizo de axuda no fogar do Concello da Laracha.

TEMA 27.- O III Plan de igualdade do Concello da Laracha.

TEMA 28.- A acción social. Concepto e etapas históricas. O estado de benestar. Os Sistemas Públicos de Protección Social. O Sistema de Servizos Sociais en Galicia: etapas, configuración actual e principios xerais dos servizos sociais.

TEMA 29.- Fundamentos, principios e funcións do traballo social. O obxecto do traballo social: suxeito, obxecto e contido. Niveis de intervención no traballo social. Traballo social con casos, traballo social con grupos e traballo social comunitario: obxecto da intervención e obxectivos da intervención en casos, grupos e comunidades.

TEMA 30.- O proceso metodolóxico no traballo social: diagnóstico social, planificación, programación, execución e avaliación. Incorporación do principio de transversalidade á planificación social.

TEMA 31.- Modelos de intervención social tradicionais: modelo sistémico, modelo humanista, modelo condutualcognitivo centrado na persoa. Novos modelos de intervención social: modelos construcionistas, modelos orientados ao cambio tecnolóxico e modelos sostibles.

TEMA 32.- Técnicas en traballo social: instrumentais, de coñecemento, de diagnóstico, de intervención, e de avaliación.

Principais técnicas e documentos en Traballo Social.

TEMA 33.- Deontoloxía e ética profesional: o código deontolóxico dos/as profesionais do traballo social.

TEMA 34.- O traballo social no sistema de servizos sociais. Servizos sociais: concepto. Os servizos sociais e a Administración pública a nivel estatal, autonómico e local. Organización e competencias.

TEMA 35.- Os servizos sociais comunitarios. Natureza. Funcións. Programas e servizos sociais comunitarios básicos. Servizos sociais comunitarios específicos. Equipos técnicos e profesional de referencia.

TEMA 36.- Os servizos sociais especializados. Concepto. Competencias, organización. Servizos, prestacións, programas e equipamentos. As institucións e a relación coa sociedade. Intervención social en institucións residenciais.

TEMA 37.- Intervención social en infancia e adolescencia. Intervención social con familias: modelos de intervención familiar e diversidade familiar. Acollemento familiar. Adopción. Programas de actuación. Equipos do menor: composición, funcións e metodoloxía de intervención. Medidas de protección de menores.

TEMA 38.- Os malos tratos na infancia. Definición. Tipoloxía. Factores de risco. O proceso de intervención ante o maltrato infantil. Prevención, detección e tratamento social. Inadaptación social e conduta delituosa na adolescencia. Protocolo de actuación ante o maltrato infantil. Institucións para menores na Comunidade Autónoma. Problemática do menor institucionalizado.

TEMA 39.- A Convención sobre dereitos do neno: parte I. A protección dos dereitos da infancia e a adolescencia nas políticas europeas: a Recomendación da Comisión, do 20 de febreiro de 2013, "Investir na infancia: romper o ciclo das desvantaxes" e a Recomendación (UE) 2021/1004 do Consello do 14 de xuño de 2021 pola que se establece unha Garantía Infantil Europea.

TEMA 40.- Lei orgánica 1/2004, de 28 de decembro, de medidas de protección integral contra a violencia de xénero. Lei 11/2007, de 27 de xullo, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero. Intervención coas mulleres en situación de vulnerabilidade. Violencia de xénero e violencia doméstica: definición. Políticas de igualdade en Galicia: recursos, organización administrativa.

TEMA 41.- Intervención social e discapacidade: discapacidade física, psíquica e sensorial. Necesidades sociais e recursos. Os dereitos das persoas con discapacidade: na Convención Internacional sobre os Dereitos das Persoas con Dis-

capacidade, no texto refundido da Lei Xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 1/2013, do 29 de novembro, e na Estratexia Española sobre Discapacidade 2022-2030.

TEMA 42.- Intervención social coas persoas maiores: o traballo social coas persoas maiores, en institucións e na comunidade. Necesidades sociais e recursos. O idadismo e a discriminación das persoas maiores no exercicio dos seus dereitos. O maltrato nas persoas maiores: físico, psicolóxico, emocional. Actuación coordinada contra o maltrato de persoas maiores ou con discapacidade en Galicia.

TEMA 43.- Políticas de ámbito internacional e europeo en materia de envellecemento activo e saudable e coidados a longo prazo das persoas en situación de dependencia, con especial referencia: á Década do Envellecemento Saudable da Organización Mundial da Saúde (OMS), á Asociación Europea de Innovación sobre o Envellecemento Activo e Saudable (EIP sobre AHA), e á Recomendación do Consello do 8 de decembro de 2022 sobre o acceso a coidados de longa duración de alta calidade alcanzables.

TEMA 44.- Intervención social e condutas aditivas. A Estratexia Nacional sobre Adiccións 2017-2024: problemas asociados ao consumo e ás condutas aditivas e o seu impacto social, obxectivos xerais, valores e principios reitores. O Plan de Trastornos Aditivos de Galicia: principios reitores, obxectivos xerais e liñas estratéxicas.

TEMA 45.- Intervención social e inclusión social: Pobreza e exclusión social: conceptos. Grupos de poboación vulnerables: necesidades sociais e recursos. A Estratexia de Inclusión Social de Galicia: eixos e obxectivos. A Estratexia Sectorial de Inclusión Social da Poboación Xitana en Galicia: obxectivos, ámbitos de intervención e medidas. O Plan de Atención de Persoas sen Fogar en Galicia 2019-2023: enfoque e principios, eixos e obxectivos.

ANEXO II: MODELO DE INSTANCIA

D/D ^a	
DNI/NIE	
Domicilio:	
CP	
Localidade	
Teléfono	
Correo electrónico	

EXPOÑO:

Que desexo participar no proceso selectivo convocado polo Concello da Laracha para unha **UN POSTO DE TRABALLADOR/A SOCIAL**

DECLARO RESPONSABLEMENTE

I. Que reúno todos os requisitos esixidos referidos á data de finalización do prazo sinalado para a presentación da solicitude nas bases de selección, que coñezo e acepto, e que son certos os datos que figuran nesta instancia, e comprométo-me a xustificalos documentalmente cando sexa requirido para iso.

II. Non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, de non estar en situación de suspensión de funcións, nin estar inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas e de non estar incurso en causa de incompatibilidade ou incapacidade, así como non padecer enfermidade nin eiva física que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes ao posto.

Polo exposto, SOLICITO:

Ser admitido no proceso de selección dun/ dunha Traballador/a social, achegando para estes efectos a seguinte documentación:

- DNI, pasaporte ou documento de identidade correspondente ao Estado de procedencia.
- Título esixido para tomar parte no procedemento ou documentación xustificativa pertinente cando aínda non se dispoña del.
- Relación baremada dos méritos alegados e documentación acreditativa destes.
- Certificado do Celga 4 ou documento equivalente.
- Documento acreditativo do pago das taxas ou certificado de minusvalía (igual ou superior ao 33%) ou informe de períodos de inscrición como demandantes de emprego no que se acredite que figura como demandante de emprego nun período de un mes anterior á data da convocatoria das probas selectivas (DARDE e vida laboral).
- Carné de conducir B.
- Certificación actualizada do Rexistro Central de Delincuentes Sexuais.

Solicito que a realización do exame sexa en Galego Castelán

A Laracha, ____ de _____ de 2024

(sinatura)

Asdo. (nome e apelidos)

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE A LARACHA"

ANEXO III: MODELO PARA BAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA FASE DE CONCURSO

Nome e apelidos:

DNI:

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL. (10 puntos)

Administración	Posto/praza/categoría	Período prestación servizo	Puntuación

2. CURSOS DE FORMACIÓN ESPECÍFICA (3 puntos)

Título Curso	Data realización	Nº horas	Organizado por	Puntuación

PUNTUACIÓN TOTAL NA FASE DE CONCURSO:PUNTOS

A Laracha, ____ de _____ de 2024

(sinatura)

Asdo. (nome e apelidos)

A Laracha, 25 de xuño de 2024

O alcalde,

José Manuel López Varela

2024/4536