



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

PONTECESO

Secretaría

Bases que han de rexer a convocatoria para a creación dunha bolsa de emprego para o nomeamento de funcionarios/as interinos/as do grupo A, subgrupo A2, escala de administración especial, subescala técnica, traballador/a social

Pola resolución de Alcaldía núm. 1109/2024, de data 26 de decembro de 2024, resolveuse convocar o proceso selectivo para a creación dunha bolsa de emprego para o nomeamento de funcionarios/as interinos/as, Traballadores Sociais do Concello de Ponteceso e aprobar as seguintes bases:

“BASES QUE HAN DE REXER A CONVOCATORIA PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA O NOMEAMENTO DE FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/AS DO GRUPO A, SUBGRUPO A2, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, TRABALLADOR/A SOCIAL DO CONCELLO DE PONTECESO

1ª.- Obxecto da convocatoria:

É obxecto da presente convocatoria a creación dunha bolsa de emprego para proceder á provisión temporal da praza de traballador/a social mediante o nomeamento de funcionarios interinos, Grupo A, Subgrupo A2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, polos motivos sinalados no artigo 10. 1 a) b) c) e d) do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do estatuto básico do empregado público (TREBEP) é dicir; a existencia de prazas vacantes, cando non sexa posible a súa cobertura por funcionarios de carreira, por un máximo de tres anos, nos termos previstos no apartado 4 do artigo 10 do TREBEP; a substitución transitoria dos titulares, durante o tempo estritamente necesario; execución de programas de carácter temporal, que non poderá ter unha duración superior a tres anos, ampliable ata doce meses máis polas leis de Función Pública que se diten en desenvolvemento do TREBEP; o exceso ou acumulación de tarefas por prazo máximo de nove meses, dentro dun período de dezaioito meses.

A bolsa de emprego non xerará por si mesma dereito ningún fronte ao Concello e, polo tanto, non producirá relación xurídica ningunha co mesmo. Só ten o efecto de poder ser chamado polo Concello segundo a orde obtida na bolsa de emprego, en caso de necesidade

2ª.- Características, funcións e retribucións:

1. Características:

Denominación do posto: Traballador/a social

Clase de persoal: Funcionario interino

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Grupo/Subgrupo: A2

Nivel: 22

Complemento específico: 8.375,08

2. Funcións:

As funcións esenciais a desenvolver son as propias dun/dunha traballador/a social a nivel municipal, incluíndo a atención á Dependencia.

De maneira máis específica o/a traballador/a social desenvolverá, entre outras, as seguintes funcións e actividades:

-Detección, coñecemento e valoración das necesidades sociais e recursos existentes no municipio a través da observación, atención da demanda e da investigación.

-Planificación e programación dos recursos e servizos necesarios para atender os problemas e necesidades detectados. · Avaliación de problemas e derivación para a atención dos mesmos aos distintos servizos existentes cando así o requira o caso.

-Promoción da toma de conciencia polas comunidades e individuos dos seus problemas, facilitándolle a participación nas tarefas comunitarias, impulsando o asociacionismo e fomentando actitudes e conciencia solidaria.

-Promoción do desenvolvemento local a través de información e orientación individual e colectiva, apoio aos grupos portadores de iniciativas, negociación con empresarios, e todas as accións que conleven a incentivación socioeconómica do municipio.

-Axuda á integración de individuos, familias e grupos que o precisen, de solucións de reinsercións sociais, evitando situacións de marxinación e/ou exclusión social.

-Información, asesoramento, orientación e intervención técnica para a resolución das situacións de necesidade e conflito a nivel individual e colectivo.

-Xestión e tramitación administrativa de recursos e prestacións.

-Elaboración de informes sociais e relación de visitas domiciliarias.

-Manexo do SIUSS, Mattias, SIGAD e outras ferramentas informática específicas, así como explotación de datos.

-Calquera outra relacionada co posto que lle encomende o seu superior xerárquico.

Así mesmo, asumirá as novas funcións que se poidan derivar dos cambios que, no seu caso, se poidan producir na configuración do posto na Relación de Postos de Traballo.

3. Retribucións:

As retribucións que corresponderán serán as básicas do Subgrupo A2, o complemento de destino, nivel 22, e complemento específico anual polo importe de 8.375,08 €

3ª- Tipo e duración da provisión:

O/a funcionario/a interino/a será nomeado/a unha vez rematado o proceso de selección para a cobertura interna da vacante, cando esta se produza, e o seu cese producirase no momento en que desaparezan as causas que xustificaron o seu nomeamento, sen prexuízo do previsto no art. 63 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP).

En todo caso, o Concello de Ponteceso, formalizará de oficio a finalización da relación de interinidade por calquera das seguintes causas, ademais de polas previstas no antedito artigo 63, sen dereito a compensación ningunha:

a) Pola cobertura regrada do posto por persoal funcionario de carreira a través de calquera dos procedementos legalmente establecidos.

b) Por razóns organizativas que dean lugar á supresión ou á amortización dos postos asignados.

c) Por finalización do prazo autorizado expresamente recollido no seu nomeamento.

d) Pola finalización da causa que deu lugar ao seu nomeamento.

4ª- Sistema selectivo:

Segundo o artigo 10.2 do TREBEP a selección do persoal funcionario interino será pública, rexéndose en todo caso polos principios de igualdade, mérito, capacidade, publicidade e celeridade e terán por finalidade a cobertura inmediata do posto. O nomeamento derivado destes procedementos de selección en ningún caso dará lugar ao recoñecemento da condición de funcionario de carreira.

A selección dos candidatos/as máis idóneos/as realizarase a través do procedemento de selección de concurso-oposición, desenvolvéndose o mesmo consonte co sinalado no TREBEP, na Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia; na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; no Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos aos que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local.

5ª- Requisitos dos aspirantes:

Para participar no proceso selectivo os aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican, en aplicación do artigo 56 do TREBEP, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes e deberán mantelos durante todo o proceso:

1. Nacionalidade: Ser español ou nacional dalgún dos estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún estado en que en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, nos termos establecidos na normativa vixente.

2. Idade: Ter cumpridos os dezaseis (16) anos de idade e non ter acadado a idade de xubilación forzosa.

3. Capacidade funcional: Non padecer enfermidade ou eiva física que impida o desenvolvemento das funcións propias do posto de traballo para o que se opta.

A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditarase pola correspondente certificación.

4. Habilitación: Non ter sido despedido/a mediante expediente disciplinario, de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder á mesma categoría profesional á cal se pertencía. Idéntico requisito seralles esixido aos nacionais doutros Estados, no seu caso.

Así mesmo, de conformidade coa Lei Orgánica 1/1996, de Protección Xurídica do menor, non ter sido condenado por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual.

5. Compatibilidade: Non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co establecido na lei 53/84 de 26 de decembro do persoal ó servizo das Administracións Públicas.

6. Titulación: Acreditar estar en posesión do título de Traballo Social (Diplomatura ou Grao en Traballo Social) ou, no seu defecto, o xustificante de ter aboado os dereitos para a súa expedición. En todo caso a equivalencia deberá ser achegada polo aspirante mediante certificación expedida para o efecto pola Administración competente en cada caso. Os aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente convalidación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación.

7. Carné 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 B1.

Os anteriores requisitos deberán reunirse con referencia ao último día do prazo de presentación de solicitudes, e gozar deles ata a toma de posesión, sendo nulo o nomeamento dos aspirantes que estean incursos en causas de incapacidade segundo a normativa vixente.

6ª. Presentación de instancias.

As persoas que desexen tomar parte do procedemento selectivo presentarán a súa solicitude no modelo oficial, que figura no Anexo II a estas bases, no prazo de 5 días hábiles, contados dende o día seguinte ao da publicación desta convocatoria no Boletín Oficial da Provincia. Se o derradeiro día do prazo fose inhábil o prazo rematará ao seguinte día hábil.

Na solicitude manifestarán que reúnen todos e cada un dos requisitos da presente convocatoria e comprometeranse, no caso de obter a praza, a prestar xuramento ou promesa de conformidade co RD 70/79.

As solicitudes dirixiranse ó Sr. alcalde-presidente do Concello de Ponteceso, e presentaranse no rexistro xeral do Concello (sito na rúa Concello, 18, 15110, Ponteceso, A Coruña), ou de forma telemática na sede electrónica do concello de Ponteceso ou en calquera dos lugares que prevé o artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. No caso que se remita a documentación por correo postal deberá facelo constar mediante a remisión dun correo electrónico ao Concello de Ponteceso (correo@ponteceso.gal) enviando a instancia presentada conforme ao modelo do Anexo II, onde conste o selo coa data de presentación, que deberá ser recibido antes da finalización do prazo de presentación de instancias.

Xunto coa solicitude (Anexo II), os aspirantes deberán achegar a seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI
- Título de Diplomatura ou Grao en Traballo Social, ou documento xustificativo do pagamento das taxas por expedición do título, cando aínda non se posúa físicamente o mesmo.
- Relación dos méritos que aleguen os aspirantes pola orde que se establece na convocatoria, unindo á dita relación os documentos xustificativos dos mesmos (orixinais ou fotocopias compulsadas). Non serán tomados en consideración nin valorados os que non se acrediten debidamente en todos os seus extremos, no momento de presentación de instancias. O Tribunal non avaliará os méritos que non se presentes ou acrediten desta maneira.
- Fotocopia do CELGA 4 ou titulación equivalente
- Fotocopia do carné de conducir B
- De ser o caso, certificación do grao de discapacidade

A documentación a que se refiren os apartados anteriores poderá ser presentada en copia simple do orixinal. Non obstante, conforme establece o artigo 28 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común, o Concello de Ponteceso cando considere que existen dúbidas derivadas da calidade da copia, poderá solicitar o cotexo das copias achegadas polo interesado, para o que se poderá requirir a exhibición do documento ou da información orixinal.

En todo caso, os/as interesados/as responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten, reservándose este Concello a facultade de exercer as medidas de esixencia de responsabilidade oportunas no caso de falsidade na documentación achegada.

Os aspirantes con discapacidade poderán solicitar as necesidades específicas de adaptación e axuste de tempo e medios que considere oportunos para participar nas probas selectivas en condicións de igualdade. Para iso farán constar na solicitud o seu tipo de discapacidade e as posibles adaptacións que precisen para participar nas probas selectivas.

7ª.- Publicidade:

A convocatoria e as bases do presente proceso selectivo publicaranse integramente no taboleiro electrónico de anuncios do Concello (<https://sede.ponteceso.gal/sxc/gl/informacion/>), así coma no Boletín Oficial da Provincia da Coruña. Así mesmo, e sempre que sexa posible, poderá publicarse, a título informativo e complementario, na web oficial do concello (www.ponteceso.gal).

Os resultados das probas, as convocatorias de exames, citacións e emprazamentos aos aspirantes, así coma calquera actuación do tribunal cualificador levaranse a cabo unicamente a través do taboleiro electrónico de anuncios do concello (<https://sede.ponteceso.gal/sxc/gl/informacion/>), medio exclusivo de notificación aos interesados de conformidade co previsto no artigo 45.1. b) da lei 39/2015 de procedemento administrativo común das Administracións Públicas, salvo que estas bases dispoñan expresamente o contrario, non obstante o concello se o estima oportuno poderá utilizar ademais outros medios de publicación ou comunicación.

8ª.- Admisión de aspirantes:

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, o alcalde ditará resolución na que se aprobará a lista provisional de admitidos e excluídos, e publicarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello (www.ponteceso.gal). Se houbera aspirantes excluídos, indicarse a causa de exclusión, concedéndose un prazo de 5 días hábiles para os efectos de reclamacións. As reclamacións, se as houbera, resolveranse na resolución que aprobe a lista definitiva, a cal se publicará do mesmo xeito que a provisional.

Nesta resolución figurará a composición do tribunal. Posteriormente, o alcalde declarará aprobada a relación definitiva de admitidos e excluídos, publicándose no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica do Concello, xunto á data do comezo do procedemento avaliador.

Se non houbera reclamacións contra a lista provisional, quedará elevada automaticamente a definitiva, sen necesidade de nova publicación.

Os sucesivos anuncios, agás disposición en contrario, publicaranse no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica do Concello e na páxina web municipal (www.ponteceso.gal).

9ª.- Tribunal Cualificador:

Os membros do Tribunal Cualificador serán designados polo alcalde segundo o disposto no artigo 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e en atención ao principio de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros.

Estará constituído por cinco persoas titulares e cinco suplentes, presidente/a, tres vogais e secretario/a.

Os membros do Tribunal Cualificador deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

Deberá tenderse na súa composición, á paridade entre home e muller.

Non poderán formar parte do Tribunal o persoal de elección ou de designación política, o persoal interino ou o persoal laboral temporal e o persoal eventual, nin tampouco as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

A pertenza ao mesmo será sempre a título individual, sen que poida desempeñar esta en representación ou por conta de ninguén.

O Tribunal de selección poderá dispoñer de persoas asesores especialistas para as probas, que serán nomeados pola Alcaldía-Presidencia, así como de persoal de soporte e apoio que sexa necesario para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo. Os asesores especialistas colaborarán co órgano de selección exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas sen que sexan integrantes do tribunal, correspondéndolle o asesoramento e ilustración do parecer dos seus membros.

A súa composición farase pública na mesma resolución da Alcaldía pola que se aproba a lista definitiva de aspirantes admitidos/as e excluídos/as.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, cando concorra algunha das circunstancias previstas nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público.

Igualmente, os/as aspirantes poderán recusar aos membros do Tribunal cando concorra algunha das circunstancias a que se refire o parágrafo anterior.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros (sexan titulares ou suplentes indistintamente). En todo caso, será precisa a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a.

Todos os membros do Tribunal Cualificador que se designen para vulgar as respectivas probas selectivas actuarán con voz e voto, agás o secretario/secretaria.

As decisións do Tribunal Cualificador, adoptaranse por maioría de votos dos membros presentes, resolvendo, en caso de empate, o voto de calidade do/a seu/súa presidente/a.

O Tribunal Cualificador queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e para tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo o non previsto nestas bases.

Aos efectos de percepción de dietas por asistencias por parte dos membros concorrentes ás sesións que celebre o Tribunal Cualificador, estarase ao disposto nos artigos 29 e seguintes do Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo. O Tribunal será considerado de categoría segunda, consonte ao establecido no artigo 30 RD 462/2002, de 24 de maio.

Nas sesións que celebre o tribunal a distancia os seus membros poderán atoparse en distintos lugares sempre e cando se asegure por medios electrónicos, considerándose tamén tales os telefónicos e audiovisuais, a identidade dos membros ou persoas que as suplan legalmente, o contido das súas manifestacións, o momento nas que estas se produzan, así como a interactividade e intercomunicación en tempo real entre eles e a dispoñibilidade dos medios durante a sesión.

Contra os actos do Tribunal Cualificador poderase interpoñer o seguinte recurso:

Contra as propostas finais dos/as aspirantes aprobados e, en xeral, contra os actos de trámite, se estes últimos deciden, directa ou indirectamente, o fondo do asunto, determinan a imposibilidade de continuar o procedemento, producen indefensión ou prexuízo irreparable a dereitos e intereses lexítimos, e que no esgoten a vía administrativa, poderase interpoñer recurso de alzada en base ao artigo 121 da Lei do procedemento administrativo común das Administracións Públicas ante o Sr. Alcalde-Presidente, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte ao da súa notificación, ou da súa publicación no taboleiro de anuncios do Concello de Ponteceso (sede electrónica). Transcorridos tres meses desde a interposición sen que recaia resolución, poderase entender desestimado o recurso, quedando expedita a vía do recurso contencioso-administrativo, e todo isto sen prexuízo de que se poida exercer calquera outro que estime pertinente.

10ª- Procedemento de selección.

A data e mais a hora na que deberá constituírse o tribunal, así como o día e a hora para o comezo do proceso selectivo convocado serán determinados polo alcalde mediante resolución, xuntamente coa aprobación da lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as e a composición do tribunal, no taboleiro de anuncios do Concello de Ponteceso (sede electrónica). Así mesmo, e sempre que sexa posible, publicarase, a título informativo e complementario, na web do Concello (www.ponteceso.gal), no apartado “provisión de postos de traballo”

O sistema de selección é do de CONCURSO-OPOSICIÓN que consistirá na realización das fases que se refiren a continuación:

FASE DE CONCURSO (Puntuación máxima 20 puntos)

Con anterioridade á fase de oposición, procederase á avaliación da fase de concurso. Non terá carácter eliminatorio e consistirá na valoración, por parte do Tribunal, dos méritos que concorran nas persoas aspirantes. Valorarase ata un máximo de 20 puntos. A estes efectos, o Tribunal avaliador reunirse en sesión non pública para proceder á súa valoración. Soamente se terán en conta os documentos acreditativos que aqueles/as presentasen ata o peche do prazo da convocatoria, sen que poidan presentarse méritos en período de corrección. Non se tomarán en consideración nin serán valorados os méritos que non queden debidamente acreditados en todos os seus extremos no momento de finalización do prazo de presentación de instancias. Con todo, non será necesario presentar documentos que xa se atopen en poder desta Administración, o cal deberá ser alegado expresamente polo/a aspirante.

Os méritos que se terán en conta son os seguintes:

A) **Experiencia profesional:** Puntuarase a experiencia nos postos desempeñados como traballador social, ata un máximo total de 10 puntos.

a) Por servizos prestados na Administración Local na mesma categoría que a praza convocada: 0,20 puntos por mes completo de servizo traballado.

b) Por servizos prestados no resto de Administracións Públicas na mesma categoría que a praza convocada: 0,10 puntos por mes completo de servizo traballado.

Non se computarán servizos prestados por tempo inferior a un mes e os meses consideraranse de 30 días.

Forma de acreditación: Os méritos do apartado A) acreditaranse mediante a presentación da vida laboral expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, acompañado dunha certificación expedida pola Secretaría do concello ou entidade pública onde se teñan prestado os servizos onde conste, a duración dos servizos, escala, subescala, grupo e/ou categoría e nome do posto de traballo así como as tarefas desenvolvidas. A non presentación de ambos os dous documentos (Vida Laboral + certificado da Administración Pública de procedencia) suporá a non valoración do mérito alegado.

B) Formación: Valorarase ata o máximo de 10 puntos.

B.1 Pola asistencia a cursos ou seminarios sobre materias directamente relacionadas coas funcións e tarefas do posto convocado, e outras análogas relacionadas coa Administración Local, acreditados con diploma, certificado de asistencia ou de aproveitamento:

-Por cada hora lectiva que figure na certificación ou diploma do curso ou seminario: 0,025 puntos.

Só serán valoradas as accións formativas impartidas polas seguintes entidades e relacionados co posto de traballador/a social e os de coñecemento transversal en materia de Administracións Públicas: Ministerio de Facenda e Administracións Públicas, Instituto Nacional da Administración Pública, Consellerías competentes en materia de Administración Pública, EGAP, Organizacións sindicais no marco do Acordo de Formación continua, Organismos da Administración Local, Servizos públicos de Emprego e calquera outra Administración Pública non contemplada anteriormente, así como Universidades e Colexios Profesionais.

Non se valorarán os cursos de formación e perfeccionamento nos seguintes supostos:

a) Os cursos onde o número de horas de formación non conste expresamente no diploma ou certificado.

b) Os cursos onde o número de horas de formación sexa inferior a 20 horas.

B.2 Por estudos universitarios, por ter unha licenciatura superior ou equivalente a maiores da esixida, directamente relacionada coa área de coñecemento do posto de traballo: 3 puntos

B.3 Por cada título universitario propio de postgrao (máster, especialización ou experto universitario) directamente relacionados coa área de coñecemento do posto de traballo ao que se opta: 2 puntos

Forma de acreditación: Os méritos do apartado B) acreditaranse mediante o correspondente certificado da súa realización expedido polo organismo correspondente ou diplomas expedidos por calquera Administración Pública ou Organismos e institucións públicas oficiais dependentes das administracións públicas, ou polas Universidades públicas.

Non serán obxecto de avaliación os certificados expedidos por academias privadas.

Os méritos alegados e non acreditados na forma anteriormente relacionada non se valorarán.

Realizarase mediante o correspondente certificado da súa realización expedido polo organismo correspondente.

FASE DE OPOSICIÓN (Puntuación máxima 50 puntos)

Primeira proba

Cuestionario tipo test: Obrigatoria e eliminatoria

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 40 preguntas, con catro respostas alternativas das que só unha será a correcta, sobre o contido do programa da convocatoria contido no Anexo I das presentes bases (parte xeral e parte específica). O tempo máximo para realizar este exercicio será de 60 minutos.

Cada resposta correcta sumará 1,25 puntos. A puntuación máxima desta fase será de 50 puntos. O aspirante que non acade 25 puntos será eliminado do proceso selectivo.

Segunda proba

Coñecemento de galego: Obrigatoria e eliminatoria (Apto /Non Apto)

Consistirá na tradución dun texto proposto previamente polo tribunal, do castelán ao galego, nun tempo máximo de 30 minutos. Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto, correspondéndolle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de apto.

Estarán exentos da realización deste exercicio aqueles opositores que na solicitude de admisión no proceso selectivo declarasen estar en posesión e achegasen o certificado CELGA nivel 4 ou de ter superados os estudos conducentes á obtención da validación do nivel de competencia en lingua galega equivalente ao CELGA 4 segundo a Orde do 16 de xullo

de 2007 da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, modificada pola ORDE do 10 de febreiro de 2014, ou estar en condicións de obtelos coma máximo á data de remate de presentación de instancias.

Os aspirantes serán convocados para cada un destes exercicios en único chamamento, sendo excluídos os non presentados. En calquera momento o tribunal poderá requirir aos aspirantes que acrediten a súa personalidade coa exhibición do documento nacional de identidade.

11ª- Lista de aprobados:

A cualificación final do proceso virá determinada pola puntuación total obtida na fase de concurso máis a fase de oposición, sendo necesario, de ser o caso, superar a proba de galego coa cualificación de apto. En caso de empate, terán preferencia aqueles aspirantes que obtivesen maior puntuación no cuestionario tipo test; de persistir o empate, quen obteña maior puntuación no apartado A) da Fase de concurso. Finalmente, en caso de que continuara existindo un empate procederase a un sorteo entre os/as implicados/as.

Finalizado o proceso selectivo o tribunal fará públicas no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello, a relación definitiva dos aspirantes aprobados e pola orde da puntuación obtida. Esta relación presentarase ao señor alcalde coa proposta dos candidatos/as que obtivesen a maior puntuación para o nomeamento de funcionarios interinos.

O tribunal non poderá aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao das prazas que se convocaran, resultando nulo de pleno dereito calquera acordo que contraviñese o disposto por esta norma.

12ª- Creación da bolsa de emprego:

Ao rematar o proceso selectivo formarase unha bolsa de traballo cos candidatos que resulten aprobados en orde descendente de puntuación. Os que formen parte da mesma poderán ser chamados (sempre respectando a orde da lista), para cubrir os postos de traballador/a social, obxecto da convocatoria, nos casos sinalados no artigo 10. 1 a) b) c) e d) do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do estatuto básico do empregado público (TREBEP): a existencia de prazas vacantes, cando non sexa posible a súa cobertura por funcionarios de carreira, por un máximo de tres anos, nos termos previstos no apartado 4 do artigo 10 do TREBEP; a substitución transitoria dos titulares, durante o tempo estritamente necesario; execución de programas de carácter temporal, que non poderá ter unha duración superior a tres anos, ampliable ata doce meses máis polas leis de Función Pública que se diten en desenvolvemento do TREBEP; o exceso ou acumulación de tarefas por prazo máximo de nove meses, dentro dun período de dezaioito meses.

É condición inescusable para a pertenza á devandita bolsa o mantemento durante a vixencia desta dos requisitos relacionados na base 5ª das presentes bases.

No caso de producirse a necesidade de prover temporalmente un posto de traballo, e elaborado o correspondente expediente no que se acreditará o cumprimento dalgún dos supostos expostos no parágrafo anterior así como a existencia de crédito orzamentario, procederase ao chamamento sucesivo dos aspirantes por orde da bolsa.

Os chamamentos efectuaranse por vía telefónica e telemática ao enderezo electrónico e número de teléfono facilitados aos efectos polo aspirante, efectuándose, como mínimo, dúas comunicacións cun intervalo mínimo de 5 horas, deixando constancia incorporada ao expediente. Para estes efectos, os/as candidatos/as facilitarán na solicitude de participación do proceso selectivo os números de teléfono que se consideren necesarios, en aras de asegurar a comunicación. Será responsabilidade de cada candidato da bolsa manter os datos de comunicación actualizados, debendo notificar ao concello as súas modificacións. O prazo para dar resposta ao chamamento é, en todo caso, de 24 horas dende a comunicación da oferta por parte do Concello de Ponteceso, transcorrido o cal entenderase que o aspirante renuncia e pasarase a chamar ao seguinte da bolsa.

As ofertas realizadas terán o carácter de propostas, non xerando dereitos de ningún tipo e podendo quedar sen efecto no caso de que desaparezan as razóns de necesidade que as motivaron.

O/a empregado/a público que efectúe as comunicacións de chamamento fará constar, mediante informe, a disposición do interesado a cubrir o posto para o que se realice o chamamento. Deixarase constancia documental no expediente.

No caso de manifestar o seleccionado o seu interese, deberá presentar no prazo máximo de 3 días hábiles, contados a partir da aceptación do posto, a seguinte documentación, orixinal ou compulsada, que se relaciona na base 5ª, así como a correspondente aos méritos alegados:

1º.-Título académico esixido na base 5ª ou, no seu defecto, o xustificante de ter aboado os dereitos para a súa expedición.

2º.-Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No suposto de ser nacional doutro

Estado, declaración xurada ou promesa de non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no seu Estado, o acceso ó emprego público.

3º.-Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ao momento da súa toma de posesión.

4º.-DNI

5º.-Número de afiliación á Seguridade Social ou tarxeta sanitaria do servizo público de saúde

6º.-Certificación de número de conta bancaria expedido pola entidade bancaria.

7º.-Carné de conducir B1

8º.- Certificado médico no que se faga constar que o interesado non padece enfermidade ou eiva física que impida o desenvolvemento das funcións propias do posto de traballo para o que se opta.

Os/as aspirantes que fagan valer a súa condición de persoas con discapacidade deberán presentar certificado dos órganos competentes do Ministerio de Traballo e Seguridade Social que acredite tal condición e igualmente deberán presentar certificado dos citados órganos ou da administración sanitaria, acreditativo da compatibilidade do desenvolvemento das tarefas e funcións correspondentes.

A non presentación, dentro do prazo fixado, da documentación esixida nesta base ou cando do exame da mesma se deduza que carece dalgún dos requisitos sinalados na base 5ª, suporá que o/a aspirante non poderá ser nomeado/a funcionario/a interino/a e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que houbera incorrido por falsidade na solicitude de participación.

Neste caso procederá a requirírselle a documentación ao aspirante que tivera quedado na seguinte posición concedéndolle idéntico prazo para que proceda a presentala.

Cando un dos aspirantes incluídos na bolsa fose chamado para ocupar un posto, ao rematar o período de prestación de servizos recuperará o seu lugar inicial na mesma, de xeito que poderá ser chamado novamente para outra interinidade.

Os integrantes da bolsa poderán en calquera momento comunicar a renuncia definitiva á integración nesta, mediante solicitude por escrito que terá que ir dirixida ao Alcalde-Presidente.

No caso de que existiran varias vacantes simultáneas que deban ser cubertas coa presente bolsa de emprego a orde de provisión realizarase por orde de lista, de tal xeito que ao primeiro clasificado se lle dará a escoller entre as diferentes prazas vacantes para que este elixa a que desexe cubrir e así sucesivamente pola orde que ocupasen os/as aspirantes na bolsa de emprego ata cubrir a totalidade de vacantes.

13ª.- Duración da bolsa:

A duración desta bolsa de emprego terá unha validez de tres anos contados dende a súa aprobación, ou, no seu defecto, ata que todos os interesados que figuren nela non manifesten interese nunha oferta de traballo concreta ou presenten a súa renuncia, e poderá, no seu caso, prorrogarse por un máximo de 12 meses.

14ª.- Nomeamento e toma de posesión:

Realizado o chamamento e presentada a documentación polo/a interesado/a, o alcalde efectuará o nomeamento, a favor do/a candidato/a proposto/a, como funcionario/a interino/a.

O nomeamento deberá ser notificado ao/á interesado/a, o/a cal deberá tomar posesión dentro do prazo máximo de tres días hábiles, contados desde a data de notificación, tendo en conta que o dito nomeamento se realizará con carácter de interinidade vinculado á circunstancia que deu lugar á súa selección.

Causas xustificadas de rexeitamento do posto.

Os integrantes da bolsa de traballo que, sendo chamados para prover un posto, renunciaran a este por causa xustificada, non perderán a orde que lles corresponda na bolsa de traballo, sempre e cando presenten (por calquera dos medios establecidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015) documentación xustificativa suficiente da causa xunto con solicitude de continuar formando parte da bolsa no prazo de 2 días hábiles dende o chamamento.

Entenderase por causas xustificadas as seguintes:

- a) Incapacidade absoluta ou incapacidade total, mentres dure a mesma.
- b) Incapacidade temporal derivada de enfermidade común, accidente non laboral, accidente de traballo, enfermidade profesional, ingreso hospitalario ou intervención cirúrxica por enfermidade grave, durante o tempo que dure a mesma.
- c) Causas relacionadas coa natalidade e coa adopción:

- Maternidade sempre que a renuncia da nai sexa entre o sétimo mes de embarazo e a décimo sexta semana posterior ao parto (décimo oitava se o parto é múltiple).

- Risco durante o embarazo se a renuncia se produce durante o mesmo.

- Para o caso de falecemento da nai, o pai poderá renunciar cos mesmos dereitos que ela.

- Permiso por adopción, por garda con fins de adopción, ou acollemento, tanto temporal como permanente . A escusa poderá presentarse durante as dezaseis semanas despois da resolución xudicial pola que se constitúe a adopción ou ben da decisión administrativa de garda con fins de adopción ou de acollemento.

- Permiso do proxenitor diferente da nai biolóxica por nacemento, garda con fins de adopción, acollemento ou adopción dun fillo ou filla por período equivalente aos correspondentes permisos que teñen recoñecido os empregados públicos, estando obrigada a persoa que goza do permiso para comunicar, con antelación suficiente, a data de finalización do mesmo.

d) Acreditar a condición de vítima de violencia de xénero, violencia sexual sobre a muller funcionaria ou vítima de terrorismo, sempre que a aceptación do contrato poida impedir a súa efectiva protección ou o seu dereito á asistencia social integral.

e) Por falecemento dun familiar de primeiro ou segundo grao de consanguinidade ou afinidade, co límite temporal de ata 5 días hábiles. Por hospitalización, accidente ou enfermidade grave de familiar de primeiro ou segundo grado de consanguinidade ou afinidade 5 días hábiles.

f) Por matrimonio ou inscrición no Rexistro Civil como parella de feito, sempre que a renuncia se comunicase dentro dos 15 días naturais anteriores ou posteriores á celebración ou inscrición da unión.

g) Por privación de liberdade, sempre que non recaese sentenza condenatoria firme.

h) Por estar laboralmente en activo no ámbito público ou privado.

i) Por estar a exercer cargo público ou estar declarado en servizos especiais.

15ª.- Variación do posto na bolsa

Os participantes da bolsa perderán o posto obtido tras a superación do proceso selectivo e pasarán á estar no último posto da lista (salvo naqueles casos nos que xustifiquen documentalmente que están a prestar servizos noutro posto de traballo nesta Administración ou noutra ou que nese intre se atopan en situación de baixa laboral, que permanecerán invariables na súa posición da bolsa) por algunha das seguintes causas:

- A renuncia ao chamamento sen xustificación.

- Non contestar ao chamamento realizado.

- Non comunicar no prazo de 24 horas a aceptación ou renuncia ao posto que se lle ofrece, unha vez realizado o chamamento.

- Aceptar o posto e non tomar posesión.

- Non presentar en prazo a documentación esixida na base 12.

- A renuncia voluntaria ao contrato (non finalizado) do posto de traballador/a social

16ª.- Exclusión da bolsa de emprego:

Serán causas de exclusión definitiva e baixa automática da bolsa:

a) A renuncia expresa a estar na bolsa.

b) A xubilación, cando non se prolongue a súa permanencia no servizo activo nos termos contemplados na normativa vixente.

c) Simular ou falsear calquera das causas que xustifican o rexeitamento de ofertas de traballo.

d) Por falta inicial ou sobrevida dalgún dos requisitos esixidos ou das circunstancias alegadas para a súa inclusión na bolsa. Así como a non superación do recoñecemento médico para cumprir as tarefas e funcións inherentes ao posto.

e) Persoal cun grao de discapacidade recoñecida incompatible co posto ofertado.

f) Ser sancionado/a coa separación do servizo, despedimento por causas disciplinarias, pena de inhabilitación especial e/ou inhabilitación absoluta.

17ª.- Recursos:

Contra a resolución de Alcaldía que aprobe as presentes bases, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer un recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo, no prazo de dous (2) meses, contados

dende o día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia da Coruña, segundo o art. 46.1 da Lei 29/1998 de 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Así mesmo, poderase interpoñer un recurso potestativo de reposición ante o alcalde, no prazo dun (1) mes, contado a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia da Coruña (artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas). No caso de que se interpoña o recurso potestativo de reposición, ata que sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación presunta, non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo (artigo 123.2 da Lei 39/2015, de 1 de outubro). Transcorrido o prazo de un (1) mes desde a interposición do recurso de reposición sen que se teña recibido notificación da resolución do mesmo este poderase entender desestimado, conforme ao previsto no artigo 24.1 da dita lei.

Sen prexuízo do anterior; as solicitudes de revisión de exame poderán ser presentadas no prazo máximo de 3 días hábiles, a contar desde a publicación do anuncio de cualificacións da proba. Tales solicitudes serán resoltas polo Tribunal de Selección no prazo máximo de 1 mes a contar desde a presentación da mesma.

Contra os acordos, actas e valoracións realizadas polo Tribunal de Selección caberá a posibilidade de interpoñer recurso de alzada no prazo de un (1) mes, a contar desde a publicación ou notificación do acordo, de conformidade co previsto nos artigos 121 e 122 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ante a alcalde. O prazo máximo para ditar e notificar a resolución do recurso de alzada será de tres (3) meses, transcorrido este prazo sen que recaia resolución, poderase entender desestimado o recurso, conforme ao previsto no artigo 122.2 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

18ª.- Normativa de aplicación:

En todo o non previsto nas presentes bases estarase ao disposto na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de réxime local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións vixentes en materia de réxime local, Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia; Lei 39/2015, de 1 de outubro do procedemento administrativo común das administracións públicas, Lei 40/2015, de 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público, e Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, así como a restante normativa de desenvolvemento da lexislación indicada.

19ª.- Tratamento de datos de carácter persoal:

De acordo co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos, informámoslles a aqueles aspirantes que presenten a súa solicitude para participar no presente procedemento de selección de que o responsable de tratamento dos seus datos persoais é o Concello de Ponteceso, con enderezo na rúa Concello, núm. 18, 15110, Ponteceso (A Coruña).

Os datos serán utilizados para prestarlle o servizo solicitado e a xestión administrativa derivada da prestación do servizo. Os datos non serán tratados por terceiros nin cedidos sen consentimento explícito do interesado/a, salvo obrigações ou previsión legal de cesión a outros organismos con competencias na materia.

Ao fío do anterior, as persoas integrantes das bolsas están obrigadas a manter os seus datos persoais convenientemente actualizados e comunicar calquera cambio dos mesmos, especialmente aqueles que posibilitan a súa localización, en virtude do artigo 16 da Lei 39/2015 de procedemento administrativo común das administracións públicas.

Mediante instancia dirixida ao Concello de Ponteceso expoñendo, en caso de ser necesarios, os fundamentos xurídicos da súa solicitude, poderá o/a interesado/a exercer os seus dereitos de acceso, rectificación ou supresión dos datos erróneos, solicitar a limitación do tratamento dos seus datos así como opoñerse ou retirar o consentimento en calquera momento e solicitar a portabilidade dos mesmos en calquera momento.

ANEXO I**PROGRAMA****PARTE XERAL**

TEMA 1.- A Constitución Española: Estructura. 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.

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. Órganos necesarios e órganos complementarios. O Pleno. O Alcalde. Os tenentes de Alcalde. A Xunta de Goberno Local. Competencias de cada un deles.

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.

TEMA 8.- Ordenanzas e Regulamentos das entidades locais. Clases. Procedemento de elaboración 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.

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

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 historia 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 municipal reguladora do Servizo de axuda no Fogar no Concello de Ponteceso

TEMA 21.- Real Decreto 888/2022, de 18 de outubro, polo que se establece o procedemento para o recoñecemento, delcaración e cualificación do grao de discapacidade.

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. Apoio á conciliación e á corresponsabilidade.

TEMA 26.- O programa xantar na casa e o programa de teleasistencia domiciliaria

TEMA 27.- Lei 2/2014, de 14 de abril, pola igualdade de trato e a non discriminación de lesbianas, gais, bisexuais e intersexuais en Galicia.

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 condutual-cognitivo 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. T

TEMA 40.- 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 Discapacidade, no texto refundido da Lei Xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social, aprobado polo Real Decreto Legislativo 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.- Decreto 89/2016, do 30 de xuño, polo que se regula a creación, o uso e o acceso á historia social única electrónica..

TEMA 44.- Intervención social e condutas aditivas. A Estratexia Nacional sobre Adiccións 2017-2024: problemas asociados ao consumo e ás conductas 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.

TEMA 46.- Orde do 1 de abril de 2013 pola que se aproba o modelo de informe social unificado para a área de dependencia, discapacidade e promoción da autonomía persoal e se aproba a súa utilización no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia

TEMA 47.- Intervención social e espazo sociosanitario. O Plan marco de atención sociosanitaria de Galicia: perfís de persoas con necesidades sanitarias e sociais e liñas de actuación. A Rede Galega de Atención Temperá e o Protocolo de coordinación, intervención e derivación interinstitucional en atención temperá.

TEMA 48.- O terceiro sector da acción social. Organizacións non gobernamentais. Concepto. Tipos. Sistema de financiamento. Organización e coordinación coas distintas administracións. As entidades prestadoras de servizos sociais. O rexistro unificado de entidades prestadoras de servizos sociais (RUEPSS).

ANEXO II. - MODELO DE INSTANCIA

D./Dña....., con DNI/
NIE núm.....e domicilio a efectos de notificacións e comunicación en
..... CP localidade telf

Dirección Electrónica Habilitada:

EXPÓN:

1º).- Que ten coñecemento da convocatoria publicada para a creación dunha bolsa de emprego de traballador/a social como persoal funcionario interino segundo as bases publicadas no BOP de data. _____

2º).- Que estou en posesión de todos e cada un dos requisitos esixidos na base 5ª de selección para participar no presente proceso selectivo e no caso de obter a praza comprométome a prestar xuramento ou promesa de conformidade co RD 70/1979.

3º) Que coñezo e acato incondicionalmente as bases que rexen o presente proceso selectivo.

4º) Que estou en posesión da titulación esixida nas presentes bases ou en condicións de obtela á data de remate de presentación de solicitudes do presente proceso selectivo.

Polo exposto,

SOLICITO: Ser admitido/a ao correspondente proceso selectivo, achegando a estes efectos a seguinte documentación:

- Copia do DNI, pasaporte ou documento de identidade correspondente ao Estado de procedencia.
- Certificado CELGA nivel 4 ou documento equivalente
- Carné de conducir B
- Título esixido para tomar parte no procedemento ou documentación xustificativa pertinente cando aínda non se dispoña del.
- Relación dos méritos alegados e documentación acreditativa destes.

Solicita realizar as probas en (marque unha opción):

- Castelán.
- Galego.

Asi mesmo, AUTORIZO coa miña sinatura, á cesión dos datos contidos na presente instancia e na documentación que se acompaña ao Concello de Ponteceso, a fin de que ese Concello poida utilizados para todos os trámites relacionados directa ou indirectamente co presente proceso de selección, así como á xestión administrativa do mesmo. Igualmente autorizo ao Concello de Ponteceso á conservación dos datos facilitados mentres non se solicite a supresión dos mesmos e, en todo caso, durante o tempo necesario para dar cumprimento ás obrigas administrativas derivadas do presente proceso de selección. Expresamente autorizo a que me envíen correos electrónicos e me chamen ao número de teléfono indicado nesta solicitude.

Ponteceso, de de 2025

Asdo.....

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE PONTECESO”

O que se publica aos efectos de publicidade da convocatoria e das bases do proceso selectivo, para que os interesados/as presenten no prazo de CINCO DÍAS HÁBILES (5), contados desde o día seguinte á publicación do anuncio da convocatoria no BOP, as súas solicitudes de participación.

Ponteceso, 27 de decembro de 2024

O alcalde,

José Manuel Mato Martínez

2024/9436