



## ADMINISTRACIÓN LOCAL MUNICIPAL VILASANTAR

*Bases da convocatoria de concurso-oposición para contratación laboral temporal dun/ha traballador/a social e formación de bolsa de emprego*

### ANUNCIO

**Bases convocatoria concurso oposición para contratación laboral dun/ha traballador/a social para área de servizos sociais do Concello de Vilasantar por circunstancias da produción con duración determinada de 6 meses a media xornada e formación de bolsa de traballo aprobadas mediante Decreto da Alcaldía do Concello de Vilasantar nº 90/2022 de data 19/04/2022.**

#### 1.-OBXECTO.

Constitúe o obxecto da presente convocatoria establecer as bases que terán que rexer o proceso selectivo para a provisión da praza de TRABALLADOR/A SOCIAL de persoal laboral temporal por circunstancias da produción (artigo 15.2 ET), con duración determinada de 6 meses, a media xornada por acumulación de tarefas na área de Servizos sociais, así como a creación dunha bolsa ou lista de reserva de traballadores/as socias, laboral temporal, para o Concello de Vilasantar nas modalidades reguladas no artigo 10.1 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 do outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Emprego Público e concordantes.

Os/as candidatos/as que superen o exercicio e non consigan o posto de traballo pasarán a formar parte dunha bolsa ou lista de traballo de reserva de traballadores/as socias, laboral temporal, para o Concello de Vilasantar, de tal maneira que, se o Concello precisa dun/dunha traballador/a social por calquera dos motivos que permita a normativa aplicable acudirá a dita bolsa ou lista de reserva seleccionando ao primeiro deles. O prazo de duración da bolsa de emprego contarase dende a publicación da lista de reserva definitiva ou no seu defecto, ata que todos os interesados/as que figuren nela non manifesten interese na oferta de substitución ou ata a vindeira convocatoria da mesma.

#### 2.-CARACTERÍSTICAS E COMETIDOS FUNCIONAIS.

As funcións principais do posto de traballador/a social por circunstancias de produción da praza da área de servizos sociais son as seguintes:

- Asistencia a xefatura dos servizos de asistencia social.
- Información, orientación e valoración sobre dereitos sociais.
- Tramitación de recursos sociais.
- Solicitude, tramitación e xustificación de subvencións.
- Coordinación da axuda a domicilio.
- Elaboración de informes sociais.
- En xeral, todas aquelas propios da profesión e análogas que lle ordenen os seus superiores xerárquicos.

#### 3.-DURACIÓN E CARACTERÍSTICAS DO CONTRATO.

A duración do contrato será temporal con duración de 6 meses a media xornada (con posibilidade de acumulación en xornadas semanais), realizarase un contrato por circunstancias da produción.

As retribucións brutas serán similares ás do grupo II contempladas no Convenio colectivo do persoal laboral ao servizo do Concello de Vilasantar (BOP nº 24 de 04/02/2022).

#### 4.-REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

Para tomar parte no presente proceso será necesario reunir, tanto na data de expiración do prazo concedido para a presentación de instancias/solicitudes como no momento do seu nomeamento como persoal interino, os seguintes requisitos establecidos no art. 56 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Emprego Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, e no art. 52 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia:

1. **Idade.**–Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
2. **Nacionalidade.**–Ser de nacionalidade española ou de nacionalidade dalgún dos demais estados aos que se refire e nas condicións que establece o artigo 57 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, do Estatuto básico do empregado público.
3. **Capacidade.**–Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas. Non padecer enfermidade nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións. As persoas con minusvalías deberán aportar certificación do correspondente organismo, o cal farán constar asemade na instancia, sinalando si precisan adaptacións para realización das probas e especificando tales adaptacións.
4. **Habilitación.**–Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
5. **Titulación.**–Estar en posesión do título de diplomado/a en Traballo Social, de graduado/a en Traballo Social ou titulación equivalente ou estar en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de instancias. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación.
6. Estar en posesión do título acreditativo de nivel de coñecemento da Lingua Galega CELGA 4 ou equivalente. As persoas aspirantes que non acrediten estar en posesión do Celga 4 ou equivalente deberán superar unha proba de acreditación do coñecemento da lingua galega.
7. Carnet conducir B.

Todos os requisitos relacionados anteriormente deben posuírse polo/a aspirante no momento de rematar o prazo de presentación de instancias, debendo de continuar en posesión dos mesmos ate o momento da toma de posesión.

#### 5.–SOLICITUDES.

- O Concello de Vilasantar dará publicidade á convocatoria e as bases de selección por anuncios no taboleiro de edictos do Concello, na páxina web e convocatoria no Boletín Oficial da Provincia da Coruña.

O prazo de presentación de solicitudes será de 5 días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia da Coruña.

As instancias solicitando tomar parte nas probas selectivas dirixiranse ó Sr. alcalde-presidente e nelas cada aspirante deberá manifestar que reúne todas e cada unha das condicións esixidas na convocatoria, referidas sempre á data de expiración do prazo de presentación de instancias.

As solicitudes (anexo I) presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Vilasantar mediante instancia dirixida ao Sr. alcalde-presidente, no Rexistro da sede electrónica do Concello de Vilasantar (<https://sede.vilasantar.gal>) ou por calquera outro medio válido en dereito, recollido no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de 5 días hábiles, contados a partir do seguinte o da publicación do anuncio da convocatoria.

As solicitudes que se presenten a través da Oficina de Correos deberán entregarse nun sobre aberto para ser selada e datada polo funcionario de correos antes de ser certificada. Neste caso os aspirantes deberán comunicalo mediante fax (981 778166) durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias. Actuaráse de igual xeito, no caso de ser presentada a solicitude noutra Administración Pública. En caso de non realizar esta comunicación vía fax ou quedarán excluídos/as do procedemento de selección.

Xunto coa solicitude (Anexo I) os/as aspirantes presentarán a seguinte documentación:

- A. Fotocopia do DNI ou documento identificativo en vigor.
- B. Fotocopia da titulación esixida nas bases.
- C. Fotocopia do titulación Celga 4 ou equivalente, se é o caso.
- D. Anexo II, de ser o caso; fotocopia da documentación acreditativa dos méritos para a fase de concurso, se é o caso. Non se valorarán os méritos que non estean acreditados documentalmente ou que, a xuízo do Tribunal, non estean suficientemente acreditados. A non acreditación ou acreditación insuficiente dos méritos determinará que estes non serán tidos en conta polo Tribunal nin se valorarán aínda que se acrediten fóra do prazo de presentación de instancias xa que non poderá emendarse. Tampouco se requirirá aos interesados para que os acrediten.
- E. Carnet conducir B.

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

Presumirase que a documentación é auténtica, e unicamente será requirida a presentación da documentación orixinal aos aspirantes que finalmente sexan seleccionados. No caso de detectarse falsidade documental, será motivo de exclusión do proceso.

#### **6.-RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS E EXCLUÍDOS.**

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución no prazo máximo de tres días seguintes a aquel no que remate o prazo de presentación de instancias, aprobando a lista provisional de admitidos/as e excluído/as, indicando a causa de exclusión. A referida resolución será publicada no taboleiro de anuncios e na web do Concello ([www.vilasantar.gal](http://www.vilasantar.gal)), outorgando, no seu caso, un prazo dun día hábil para que os excluídos/as emenden as deficiencias sinaladas.

Rematado o prazo de emendas, e resoltas as reclamacións existentes, o alcalde ditará resolución pola que se aprobe a lista definitiva de admitidos/as, nomeará tribunal, fixará data da entrevista/proba práctica e publicaráse no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello ([www.vilasantar.gal](http://www.vilasantar.gal)). No caso de non ter defectos que emendar, a lista provisional será considerada a tódolos efectos definitiva.

Na publicación das listaxes indicárase o nome, apelidos e fracción do DNI dos aspirantes. O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se lle recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca.

#### **7. CRITERIOS PARA A SELECCIÓN DE CANDIDATOS/AS.**

Para a selección dos/as candidatos/as terase en conta, na fase de concurso, contará un máximo de 4 puntos e na fase de oposición, mediante entrevista persoal que versará sobre o contido do traballo do traballador/a social que contará con un máximo de 6 puntos e mínimo 3 puntos.

Cada candidato/a deberá entregar o ANEXO II de modelo solicitude no que cumprimentará a VALORACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS (o non cumprimentar a valoración conlevará a exclusión da selección).

##### **Fase concurso**

##### **a) Formación específica (máximo 2 puntos).**

Os coñecementos acreditaranse mediante a achega de títulos, diplomas e ou certificacións académicas oficiais:

- \* Licenciatura, Máster e/ou Postgrado relacionado con servizos sociais: 1 punto por cada titulación.
- \* Cursos de especialización, en centros oficiais ou homologados, relacionados co sector servizos sociais: 0,20 puntos por cada curso realizado mínimo 30 horas.

##### **b) Experiencia profesional (máximo 2 puntos).**

A experiencia profesional na ocupación de traballadora social, deberá acreditarse a través do contrato de traballo no cal se acredite experiencia profesional e xuntarse informe da vida laboral ou certificado de empresa dos servizos prestados.

- Por cada mes completo realizando tarefas directamente relacionados co posto ofertado, traballador/a social en administración pública, 0,20 puntos por cada mes traballado. (máximo 1 puntos neste epígrafe).
- Por cada mes completo, realizando tarefas directamente relacionados co posto ofertado, traballador/a social en empresa privada (máximo 1 punto neste epígrafe): 0,10 puntos por cada mes traballado.

##### **Fase oposición**

##### **c) Entrevista (máximo 6 puntos e mínimo 3 puntos).**

Realizarase unha entrevista/proba práctica que versará sobre os contidos do traballo de traballador/a social que se puntuará cun máximo de 6 puntos e mínimo de 3 puntos.

#### **8.-TRIBUNAL CUALIFICADOR.**

O Tribunal cualificador será nomeado de conformidade co establecido nos art. 55.2 e 60 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, e obedecerá á seguinte composición:

- Un presidente: un/unha funcionario/a de carreira da corporación designado/a polo alcalde con nivel de titulación igual ou superior á esixida para o ingreso no corpo e escala da presente convocatoria.
- Un secretario: un/unha funcionario/a de carreira ou persoal laboral da corporación designado/a polo alcalde con nivel de titulación igual ou superior á esixida para o ingreso no corpo e escala da presente convocatoria.

- Tres vogais: funcionarios/as de carreira ou laborais pertencentes a unha administración local designados/as polo alcalde con nivel de titulación igual ou superior á esixida para o ingreso no corpo e escala da presente convocatoria.

A designación nominativa do Tribunal Cualificador será determinada na resolución da Alcaldía pola que se aprobe a lista definitiva de candidatos admitidos y excluídos, que será publicada nos termos xa sinalados, a fin de posibilitar a potencial recusación/abstención dos membros do Tribunal, de conformidade co establecido nos art. 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, cando menos, de tres dos seus membros. En todo caso, será preceptiva a asistencia do/a Presidente/a e do/a Secretario/a, titular ou suplente.

Todos os membros do Tribunal terán voz e voto. O Tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes tódalas dúbidas e propostas que xurdan na aplicación das normas contidas nestas bases, estando autorizado para resolver cantas dúbidas poidan presentarse e para adoptar os acordos que garantan a boa orde da convocatoria, en todo o non previsto polas presentes bases e a normativa aplicable.

Así mesmo o Tribunal poderá dispoñer da incorporación aos seus traballos de asesores especialistas para as probas correspondentes dos exercicios que xulgue oportuno, limitándose os asesores a prestar a colaboración nas súas especialidades técnicas.

#### **9.-PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN.**

- O proceso selectivo será o de concurso-oposición e consistirá na realización dunha entrevista/proba práctica, cunha puntuación máxima de 6 puntos (sendo necesario acadar mínimo 3 puntos para superar a proba e formar parte da bolsa de traballo). O Tribunal valorará a capacidade de análise e síntese, a claridade e orde de ideas, así como a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos propostos en relación co temario do Anexo III e a realidade do Concello de Vilasantar; e a valoración de méritos alegados por parte dos participantes cunha puntuación máxima de 4 puntos.
- Proba oral de galego. Non será precisa a celebración desta proba se acredita estar en posesión do Celga 4. Cualificarase como apto ou non apto, a cualificación como non apto supoñerá a exclusión por parte do candidato do procedemento de selección.

Determinarase o lugar, data e hora, por resolución de Alcaldía, unha vez que remate o prazo de presentación de solicitudes, facéndose público no mesmo anuncio que a lista definitiva de admitidos/as ó proceso. A continuación o Tribunal, reuniráse para os efectos de valorar os méritos alegados e xustificadas polas persoas aspirantes que obtiveron a puntuación mínimo de 3 puntos na entrevista/proba práctica.

#### **10.-PROPOSTA DE NOMEAMENTO E RESOLUCIÓN.**

Concluídas as probas selectivas o Tribunal cualificador formulará proposta de lista de reserva de contratación dos/as aspirantes, por orde decrecente das puntuacións acadadas no procedemento de selección, coa finalidade de que poidan ser contratados segundo as necesidades do servizo. A acta do Tribunal publicarase no taboleiro de anuncios do Concello de Vilasantar e na súa páxina web, na que aparecerá o listado coas puntuacións, por orde decrecente, acadadas por cada un/unha dos/das aspirantes no procedemento de selección e a proposta de contratación. Os/As interesados/as disporán dun prazo dun día hábil contado dende o día seguinte a esta publicación, para presentar as alegacións, que estimen oportunas, no Rexistro Xeral do Concello de Vilasantar ou por calquera outro medio válido en dereito.

Rematado o prazo indicado no parágrafo anterior, resolveranse as alegacións existentes e ditarase resolución definitiva da Alcaldía na que se aproba esta lista de contratación. Esta resolución será publicada no taboleiro de anuncios de Vilasantar e na páxina web municipal, e substituirá ás notificacións individuais aos/as interesados/as, conforme ao disposto no art. 45 da Lei 39/2015.

#### **11.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.**

O/a aspirante proposto/a presentarán no Rexistro do Concello ou por calquera outro medio válido en dereito, no prazo de 2 días hábiles contado a partir da publicación do decreto no que figura a proposta de contratación no taboleiro de anuncios de Vilasantar e na páxina web municipal, os documentos seguintes:

- a) Documento Nacional de Identidade orixinal para a súa compulsión.
- b) Documento orixinal da titulación solicitada na presente convocatoria.
- c) Informe médico actualizado, polo que non deberá ter unha antigüidade superior a tres meses contados dende a data de resolución definitiva da Alcaldía na que se aproba o/a aspirante seleccionado/a-no que conste que non se padece

enfermidade ou eiva física que impida o desenvolvemento das funcións ou tarefas correspondentes ó posto de traballo ó que se opta.

d) Declaración xurada de non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, de ningunha Administración Pública nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas por sentenza firme.

e) Declaración xurada de non estar incurso en ningunha das causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente

f) Declaración xurada de non incorrer en ningún dos supostos de incompatibilidade establecidos na lexislación sobor da materia.

g) Documento orixinal da titulación Celga 4, de ser o caso.

e) Carnet conducir B.

A non presentación dentro do prazo fixado no parágrafo anterior da presente base da documentación antes referida, agás os casos de forza maior, ou cando da presentación dos documentos se desprenda o non cumprimento dos requisitos da convocatoria ou supostos de falsidade na documentación presentada para tomar parte no proceso selectivo, dará lugar á invalidez das actuacións do aspirante, e xa que logo, a nulidade dos actos do Tribunal en relación co aspirante e a imposibilidade de efectuar o seu nomeamento, sen prexuízo da esixencia das responsabilidades nas que puidese ter incorrido. Neste caso, a proposta considerase feita a prol dos aspirantes que, segundo á orde de puntuación obtida, teñan cabida no número de postos convocados; todo elo como consecuencia da citada anulación.

### **12.-CONTRATACIÓN.**

- Presentada a documentación polo/a aspirante seleccionado/a, o Sr. alcalde ditará Decreto de contratación e procederase á formalización do correspondente contrato laboral.
- Establécese un período de proba máximo legal, conforme ó artigo 14 do Estatuto de Traballadores. Transcorrido este período se a persoa da que se trate o superase satisfactoriamente, adquirirá plena eficacia o contrato suscrito.
- Mentres non se formalice o contrato e non se incorpore ó posto de traballo, o/a aspirante non terá dereito a percepción económica de ningunha clase.
- Quen sen causa xustificada non concorrese a formalizalo contrato na data sinalada, perderá tódolos dereitos derivados da superación das probas selectivas.

### **13.-FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE TRABALLO OU LISTA DE RESERVA.**

Rematadas as fases do concurso-oposición o Tribunal publicará a relación de aspirantes pola orde de puntuacións e elevará dita resolución ó Presidente da Corporación para que formule o nomeamento pertinente.

Publicada a relación de aspirantes coa orde de puntuacións na páxina web municipal e o taboleiro de anuncios do Concello, o Concello de Vilasantar contratará os/as aspirante/s con contrato por circunstancias da produción e xestionará a bolsa de emprego segundo as necesidades do servizo.

A bolsa de emprego resultante deste proceso selectivo terá unha vixencia permanente ata a vindeira convocatoria da mesma.

Os/as aspirantes que acadaran na fase de oposición unha puntuación mínima de 3 puntos pasarán a formar parte dunha bolsa de traballo/lista de reserva. A bolsa ou lista de reserva estará constituída pola relación de aspirantes ordenada de acordo coa puntuación obtida. Así, se o Concello precisa dun/ha traballador traballadora social por calquera dos supostos que permita a lexislación aplicable, acudirá a dita bolsa seleccionando o/a primeiro/a deles. É condición inescusable para a pertenza a dita lista o mantemento durante a vixencia desta dos requisitos relacionados nas presentes bases.

Os chamamentos realizaranse mediante chamada telefónica, realizaranse un total de 3 chamadas telefónicas, en diferentes horas e no mesmo día. O persoal responsable do chamamento emitirá un informe (indicación da hora/s e resposta ou non recibida), que permita deixar constancia dos chamamentos efectuados, dos efectos que producen os mesmos e será incorporará ó expediente.

De non ser posible o contacto telefónico co/a aspirante, deixarase constancia de tal circunstancia e continuarase co chamamento a seguinte persoa da lista de reserva.

Se existe causa xustificada de non responder ás comunicacións, esta deberá ser presentada, no prazo de 2 días hábiles, ante o departamento responsable da xestión de bolsa para así conservar o lugar que ocupaba na bolsa e no caso de non contestar ós chamamentos e non presentar xustificación pasarán ao último lugar da lista.

Os integrantes da bolsa deberán manter os seus datos de contacto actualizados, no caso de proporcionar varios números de teléfono deberá asignar orde de preferencia.

#### Procedemento

Os procedementos específicos para o nomeamento do persoal da bolsa de traballo nos supostos recollidos na lexislación aplicable realizaranse conforme aos seguintes trámites:

- Detectada a situación de necesidade e urxencia, a Alcaldía-Presidencia logo de informe de secretaría-intervención con certificado de consignación orzamentaria, procederase ao chamamento telefónico (facendo 3 chamadas o longo da xornada en horarios diferentes) sucesivo dos/as aspirantes por orde de lista.
- O/a interesado/a deberá manifestar o seu interese no posto ofertado mediante chamada telefónica, e por escrito no prazo máximo improrrogable de 1 día hábil dende a comunicación da oferta por parte do Concello, transcorrido o cal entenderase que renuncia e pasará ao seguinte da lista.
- Resolución da Alcaldía acordando o nomeamento do/a candidato/a que ocupe o primeiro lugar da lista, agás que renuncie ou non conteste ou non presente a documentación dentro dos prazos sinalados, en cuxo caso se nomeará ao seguinte candidato/a da Bolsa de Emprego, pasando este ao último lugar da lista; e así sucesivamente.

Unha vez que o persoal cese volverá a ocupar o lugar no que se atopaba antes do nomeamento. Todo elo dentro de la lexislación aplicable. En ningún caso se adquirirá fixeza a través das contratacións da Bolsa de Emprego.

A renuncia a un chamamento sen motivo xustificado implicará que o/a aspirante pase ao último lugar da correspondente bolsa de emprego, fará constar por escrito a renuncia a través do rexistro xeral do Concello, no prazo de 2 días hábiles. A renuncia a dous chamamentos sen xustificar serán causa de expulsión da bolsa de emprego. No caso de non presentar escrito de renuncia pasará igualmente ao último lugar da lista.

Ofrecerase mellora de contrato por necesidades do servizo (xornada completa ou parcial) segundo a orde que se ocupe na lista, a oferta da mellora dun contrato sen finalizar, aínda que sexa rexeitada, ocupará o mesmo lugar da lista unha vez rematado esa contratación.

Serán causas xustificadas de renuncia a un chamamento, e por tanto non pasará o/a aspirante ao último lugar da lista, quedando na mesma posición da lista como non dispoñible, ata que finalice a situación que motivou a renuncia, as seguintes:

- Estar en período de descanso maternal ou de adopción, acreditado por certificado de nacemento ou Libro de Familia.
- Estar en situación de incapacidade temporal, acreditado por certificado médico.
- Falecemento ou enfermidade grave de familiar ata segundo grado, acreditado por certificado médico.
- Outras causas similares as anteriores debidamente xustificadas.
- Atoparse en situación de emprego activo temporal e non elixir cambiar de posto de traballo. Neste caso causará baixa temporal na lista e será a súa responsabilidade de xustificar no prazo dos 4 días hábiles a contar dende o seguinte ao da notificación do chamamento efectuado polo Concello, presentado contrato de traballo e vida laboral.

Os/as integrantes da bolsa de emprego que se atopen nalgunha situación que constituía motivo xustificativo para non aceptar chamamentos poden solicitar a suspensión temporal na mesma. A solicitude irá acompañada pola documentación xustificativa no rexistro xeral do Concello, e mentres se manteña a suspensión non serán chamados e manterán a súa posición na bolsa de emprego. A suspensión será levantada cando o comuniquen mediante solicitude a través do Rexistro Xeral do Concello.

Son causas de exclusión da bolsa de emprego as seguintes:

- a) Que fose separado do servizo mediante expediente disciplinario sempre que exista unha resolución xudicial definitiva.
- b) As demais causas sinaladas nestas bases.

#### 14.-RECURSOS.

Estas bases, a súa convocatoria e cantos actos administrativos deriven destas, así como as actuacións do Tribunal, poderán ser impugnadas polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015 do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

## ANEXO I

## PROCESO DE SELECCIÓN DUN TRABALLADOR/A SOCIAL, PERSOAL LABORAL TEMPORAL, E ELABORACIÓN DUNHA LISTA DE RESERVA

DON/DONA ..... con DNI .....  
e con enderezo a efectos de notificacións en .....

e número de teléfono..... enterado/a da convocatoria do procedemento selectivo de persoal laboral temporal por circunstancias da produción para traballador/a social pae a creación dunha lista de reserva, manifesta:

- Que desexa ser admitido/a no proceso de selección convocado polo Concello de Vilasantar, de acordo coas bases publicadas.
- Que posúe todos os requisitos esixidos nas bases con referencia ao último día de prazo de presentación das instancias.
- Que non padecer enfermidade ou eiva física que impida o desenvolvemento das funcións ou tarefas correspondentes ao posto de traballo ao que se opta.
- Que non foi separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado/a por sentenza firme para o exercicio das funcións públicas.
- Que non estar incurso/a nos supostos de incompatibilidades previstas na lexislación vixente.
- Que achega fotocopia da seguinte documentación:
  - Fotocopia do Documento Nacional de Identidade (D.N.I).
  - Fotocopia do título académico esixido nas bases da convocatoria.
  - Fotocopia do título Celga 4, de ser o caso.
  - Carnet conducir B.
  - Méritos alegados conforme o Anexo II.

Polo exposto, SOLICITA sexa admitido/a e participar no procedemento de selección ó que se refire a presente instancia.  
..... de ..... de 2022.

Asdo.:

A/A SR. ALCALDE DO CONCELLO DE VILASANTAR

**ANEXO II**  
**VALORACIÓN MÉRITOS ALEGADOS**

DON/DONA ..... con DNI .....  
enterado/a da convocatoria do procedemento selectivo de persoal laboral temporal por circunstancias da produción para traballador/a social e a creación dunha lista de reserva.

\* Relación dos méritos alegados para a súa baremación na fase de concurso segundo a orde de baremación establecida en cada un dos apartados, indicando a puntuación que entende a persoa aspirante que lle corresponde consonte estas bases en cada un dos apartados ata un máximo de 4 puntos.

\* Documentación acreditativa dos méritos alegados.

<b>FORMACIÓN E EXPERIENCIA (máximo 4 puntos)</b>		
<b>Formación (máximo 2 puntos)</b>	<b>Documentación Denominación/horas/Organismo</b>	<b>Puntuación</b>
Licenciatura, Máster e/ou Postgrado	-	
Cursos oficiais servizos sociais (mínimo 30 horas)	-	
	-	
	-	
	-	
<b>Experiencia profesional (máximo 2 puntos)</b>	<b>Documentación Empresa/meses</b>	
Traballador/a social en administración pública	-	
	-	
	-	
	-	
Traballador/a social en empresa privada	-	
	-	
	-	
TOTAL		



**ANEXO III****TEMARIO**

1. Políticas actuais do Estado de benestar. Concepto de xustiza social. Definición internacional de traballo social (FITS, 2014). Construción histórica do traballo social no marco do proceso e desenvolvemento do benestar social en España.
2. Marco legal dos servizos sociais: Constitución española, Estatuto de autonomía, normativa reguladora de réxime local.
3. A Lei de servizos sociais de Galicia: estrutura e contido.
4. Lei 10/2013, do 27 de novembro, de inclusión social de Galicia: obxecto e estrutura.
5. Voluntariado e acción social non governamental. Lei 10/2011, do 80 de novembro, acción voluntaria.
6. Teorías contemporáneas do traballo social. Modelos da práctica profesional. Correntes profesionais.
7. O método e a metodoloxía en traballo social. Evolución histórica da metodoloxía en traballo social. Formulacións e revisión dos métodos clásicos. Formulacións actuais: a estrutura básica de procedemento. Fases do proceso metodolóxico.
8. A planificación social no traballo social: plan, programa e proxecto.
9. Técnicas en traballo social: de coñecemento, de diagnóstico, de intervención e de avaliación. Instrumentos específicos en traballo social: ficha social, informe social, escalas de valoración social e proxecto de intervención social. Xestión das emocións na aplicación das técnicas e instrumentos no desenvolvemento profesional do traballo social.
10. O traballo social individual. Evolución histórica da intervención individual. Natureza, filosofía, valores e principios. Modelos na intervención individual. Diagnóstico. Deseño da intervención. Técnicas fundamentais.
11. O traballo social familiar. A familia concepto e tipos. Os novos tipos de familia. Familia e crise. A familia multiproblema. O enfoque sistémico na intervención con familias: conceptos claves. A estrutura familiar. Os ciclos vitais. Características da entrevista sistémica. O proceso de axuda.
12. O traballo social en rede. Orixe e concepto de rede. Tipoloxía da rede. Características das redes. Funcións da rede social. Obxectivos do traballo en rede. Fases da intervención. O traballo interdisciplinar na intervención social complexa.
13. O traballo social de grupo. Concepto e evolución da intervención grupal en traballo social. Tipos de grupos. Elementos estruturais do grupo. Etapas da vida do grupo. Liderado-comunicación-conflicto e negociación no grupo. As dinámicas de traballo no grupo. Obxectivos e papel do/a traballador/a social dinamizadora do grupo.
14. Traballo social comunitario. Concepto. Modelos de intervención en traballo social comunitario. Fases metodolóxicas: análise da comunidade, diagnóstico participativo, elaboración do proxecto de intervención, negociación e implantación, avaliación continua e final.
15. O/a traballador/a social como compoñente dun equipo de traballo interdisciplinar: principios básicos, fundamento e funcións. Conceptos básicos: interprofesionalidade, multidisciplinariade, interdisciplinariade e transdisciplinariade.
16. A entrevista en traballo social. Tipoloxías e técnicas aplicables. Transferencia e contra transferencia na relación profesional. A visita domiciliaria en traballo social: encadramento e estrutura.
17. A investigación social. Técnicas e aplicacións no traballo social. O informe da investigación.
18. A ética e a deontoloxía en traballo social. O Código deontolóxico das/dos profesionais do traballo social: principios básicos e xerais e ámbito de aplicación. Relación cos/cas usuarios/as, profesionais e institucións. Integración e autodeterminación das persoas usuarias no proceso de intervención.
19. O sistema galego de servizos sociais . Competencia das administración públicas.
20. O Plan concertado de prestacións básicas de servizos sociais. Concepto, programas básicos e compromisos. Administracións implicadas: cooperación e coordinación.
21. O traballo social nos servizos sociais comunitarios básicos. Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento.
22. Os servizos sociais especializados. Concepto. Competencias. Organización. Programas. Equipamentos.

23. Dereitos e deberes das persoas en relacións cos servizos sociais de Galicia.
24. Infraccións e sancións en materia de servizos sociais en Galicia.
25. Estrutura básica dos servizos sociais de Galicia.
26. Catalogo de servizos sociais en Galicia
27. Servizos sociais comunitarios, de bases ou atención primaria. Concepto, características e principios
28. O financiamento dos servizos sociais en Galicia.
29. Formas de prestación so servizos sociais en Galicia. O réxime de concerto social.
30. A renda de inclusión social de Galicia (RISGA) . Definición, obxectivos e estrutura. Unidade de convivencia. Requisitos xerais de acceso. O tramo de persoa e familiar.
31. Obrigas das persoas beneficiarias da renda de inclusión social de Galicia (RISGA).
32. Modificación suspensión e extinción . Recursos e medidas vinculados á renda de inclusión social de Galicia.
33. As axudas de inclusión social de Galicia.
34. Programa de renda activa de inserción.
35. Pensións non contributivas da seguridade social. Normativa vixente. Obxectivos, tipo e requisitos.
36. Promoción da autonomía persoal a atencións as persoas en situación de dependencia. Normas reguladoras. Titulares de dereitos e prestacións. Catálogo de servizos.
37. Procedementos para o recoñecementos da situación de dependencia e do dereitos ás prestacións do sistema da autonomía a atención a dependencia, o procedemento para a elaboración do PIA e a organización e funcionamento dos órganos técnicos competentes en Galicia.
38. Servizo de axuda no fogar. Marco autonómico. Competencia dos Concellos. Natureza e formas de xestións .
39. Apoio á familia e a convivencia en Galicia. Normativa reguladora, Competencias do municipio. As familias de especial consideración. As persoas maiores. Competencia dos municipios en materia de proteccións dos menores.
40. Políticas de Igualdade, Normativa estatal e autonómica para a igual efectiva de mulleres e homes. Marco normativo na protección integral contra a violencia de xénero e para igualdade de mulleres e homes. Dereito das mulleres vítimas de violencia de xénero. Protocolos de actuación. Equipamentos, programas e recursos.
41. A realidade actual dos servizos sociais no Concello de Vilasantar.

Vilasantar, 27 de abril de 2022.

O alcalde

Fernando Pérez Fernández

2022/2280