



BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA PARA A CONTRATACIÓN DUN/HA TRABALLADOR/A SOCIAL COMO A XORNADA COMPLETA.

PRIMEIRA.– Obxecto da convocatoria.

Esta convocatoria ten por obxecto a selección dun/ha Traballador/a social, a xornada completa, para a substitución da Traballadora Social que se atopa de baixa por IT, ata a súa reincorporación.

O posto de traballo é o de Traballador/a Social, da escala de administración especial, subescala técnica, clase de técnicos medios, grupo A, subgrupo A2, xornada completa.

SEGUNDA.– Retribucións e funcións a desempeñar.

a) Retribucións:

As correspondentes segundo as Táboas Salariais do persoal laboral do concello de Cedeira para o exercicio económico en vigor correspondente á categoría "A2 Outros titulados de grao medio".

b) Funcións:

As funcións e tarefas a desempeñar polo/a traballador/a social serán, entre outras, as seguintes:

- Proponer temas e remitir informes e estudos a Concellería de Servizos Sociais por propia iniciativa ou ben elaborar informes e estudos a petición da mesma.

- Informar a Concellería de Servizos Sociais sobre o funcionamento dos servizos municipais de carácter asistencial e social. - Asesorar a Corporación en materia de Benestar Social, elaborar estudos e programas para a súa actuación neste campo e colaborar a súa realización.

- Manter actualizada a información sobre axudas e prestacións, recursos e servizos en materia de asistencia social, arbitradas por diversos organismos. - Valorar a situación social dos veciños e grupos de veciños que demanden algunha intervención por parte dos servizos municipais, deseñar e proponer os implicados a forma máis adecuada de mellorar dita situación, contando para iso coas axudas, prestacións, recursos e servizos que sexan pertinentes e estean dispoñibles.

- Prestar orientación e apoio e realizar o seguimento das situacións atendidas. Cando así se requira proponer a concesión de axudas municipais, valorar, informar e tramitar solicitudes ante o Concello e outros organismos efectuando o seu seguimento.

- Elaborar estudos e programas de actuación orientados a mellora das condicións de vida e convivencia e a superación e prevención das situacións de desvantaxe social, colaborar na súa coordinación e realización, promovendo a participación dos veciños, asociacións e institucións, e participando na súa avaliación.

- Establecer e manter relacións con asociacións, institucións e organismos relacionados co benestar social.

- E, en xeral, tódalas tarefas que dentro das súas funcións lle indique a Alcaldía e Concellería/o de Servizos Sociais, e as demais que dispoña a lexislación vixente

TERCEIRA.–Requisitos dos aspirantes.

Para poder participar no proceso selectivo será necesario reunir os seguintes requisitos xerais conforme ao artigo 56 do TREBEP:

a) Ter nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do TREBEP e do previsto no artigo 52 da LEPG, respecto do acceso ao emprego público por nacionais doutros estados.



- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas atribuídas ao posto de traballo.
- c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial para o acceso ao corpo ou escala de funcionarios ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral no que fora separado ou inhabilitado.
No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente, nin sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- e) Non estar incurso en causas de incompatibilidade do persoal ao servizo das administracións públicas conforme á normativa vixente.
- f) Estar en posesión do título de Grao universitario en Traballo Social, Diplomado en Traballo Social ou titulación universitaria de grao equivalente.

CUARTA.- Acreditación da lingua galega.

A acreditación do coñecemento da lingua galega realizarase coa presentación do certificado de coñecemento da lingua galega CELGA 4, ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo co disposto na Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, publicada no DOG nº 34, do 19 de febreiro de 2014.

En base ao establecido no artigo 51.2 da LEPG, respecto da acreditación do galego, aquelas persoas que non acrediten coñecementos básicos en lingua galega terán unha proba, que consistirá na tradución directa do castelán ao galego dun texto proposto polo Tribunal durante un tempo máximo de 30 minutos. Dita proba cualificarase co resultado de apto/a ou non apto/a, sendo excluídas do proceso selectivo as persoas declaradas non aptas.

QUINTA.- Procedemento de selección e desenvolvemento das probas.

A selección levarase a cabo polo sistema de oposición.

Proba tipo test. Máximo 10 puntos.

De carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en contestar, nun tempo máximo de 50 minutos un cuestionario tipo test de 40 preguntas e 5 de reserva, relativas ao temario que se une a estas bases. Cada pregunta contará con catro respostas alternativas sendo só unha delas a correcta.

A proba valorarase cun máximo de 10,00 puntos, a razón de 0,25 puntos por resposta correcta. As respostas erróneas e as preguntas non contestadas non restarán puntuación. Será necesario obter un mínimo de 5,00 puntos para superar a proba.

SEXTA.- Adaptacións para persoas con minusvalía.

Nas probas selectivas estableceranse para as persoas con minusvalía que o soliciten expresamente na súa instancia, as adaptacións posibles de tempo e medios para a realización das probas, de forma que gocen de igualdade de oportunidades cos demais participantes.



Os/as aspirantes que fagan valer a súa condición de persoa 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 de compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

Será o órgano de selección o que determine o contido e alcance das adaptacións solicitadas. Para a concesión ou denegación das solicitudes de adaptación, terase en conta que as mesmas non deberán desvirtuar o contido do exercicio, nin implicar a redución nin menoscabo do nivel de suficiencia esixible para superar o proceso selectivo. Para a adaptación de tempos estarase a Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño pola que se establecen criterios xerais para adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade e normativa de concordante aplicación. Os órganos de selección poderán requirir informe e, de ser o caso, colaboración dos órganos técnicos competentes da administración laboral ou sanitaria da Xunta de Galicia

SÉTIMA.– Cualificación final, presentación de documentos e nomeamento.

A cualificación final das persoas aspirantes establecerase en función das puntuacións obtidas na fase de oposición, publicándose o resultado por orde de maior a menor puntuación.

No caso de empate das puntuacións de dous ou máis aspirantes, este resolverase por sorteo público.

Seguidamente o Tribunal de selección elevará dita relación, xunto coas actas dos procesos selectivos, á Alcaldía co obxecto de proceder á formalización da correspondente contratación.

A persoa aspirante seleccionada, previamente ao seu nomeamento, no prazo de tres (3) días naturais dende a proposta do nomeamento, deberá xustificar os seguintes requisitos:

- Certificado médico oficial de non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co exercicio das funcións para as que resultou seleccionado/a.
- Certificación negativa do Rexistro Central de delincuentes sexuais regulado polo Real Decreto 1110/2015, de 11 de decembro ao ser postos que conlevan contacto habitual con menores.

A non presentación da referida documentación implica a perda dos dereitos adquiridos, procedéndose a solicitar a mesma documentación ao seguinte aspirante segundo a lista de puntuacións.

Achegada a documentación pola persoa proposta, procederase á súa contratación para o comezo da prestación do servizo.

En Cedeira, na data que se indica na sinatura dixital
O Alcalde.-

Asdo. Pablo Diego Moreda Gil



ANEXO I

Temario

1. A Constitución Española: Estrutura e contido. Principios xerais e Dereitos e deberes fundamentais dos españois.
2. Lei orgánica 1/1981, do 6 de abril, do Estatuto de autonomía de Galicia: Título preliminar. Do poder galego. Das competencias de Galicia. Da Administración Pública Galega.
3. Lei 39/2015, de 1 de Outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Interesados no procedemento. Actividade da Administración. Actos Administrativos.
4. Lei 39/2015, de 1 de Outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: O procedemento administrativo: iniciación, ordenación, instrución e terminación.
5. Lei 39/2015, de 1 de Outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Finalización do procedemento: a obriga de resolver. O silencio administrativo.
6. Lei 39/2015, de 1 de Outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Os recursos administrativos. Conceptos e clases, requisitos xerais. Os recursos ordinarios.
7. Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público: Disposicións xerais, principios de actuación e funcionamento do sector público.
8. O municipio. Elementos. Territorio e poboación. Competencias municipais.
9. A organización municipal. Funcionamento dos órganos colexiados locais. Composición e atribucións.
10. As competencias municipais: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas e delegadas. Os servizos mínimos.
11. O acto administrativo: concepto, elementos e clases. Invalidez dos actos administrativos: nulidade e anulabilidade. Os recursos administrativos. Revisión de oficio dos actos administrativos. O procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo común. O deber de resolver e notificar.
12. As facendas locais. Clasificación dos ingresos. As ordenanzas fiscais. Tramitación de gastos
13. Tipoloxía de persoal. Dereitos e deberes do persoal público. Situacións administrativas, permisos e licencias do persoal público.
14. Persoal ao servizo da Administración Local: Clases de persoal. Dereitos e deberes. Réxime de incompatibilidades.
15. Políticas actuais do Estado de benestar. Acción Social. Concepto de xustiza social. Construción histórica do traballo social no marco do proceso e desenvolvemento do benestar social en España.
16. Marco legal dos servizos sociais: Constitución española, Estatuto de autonomía, normativa reguladora de réxime local.
17. Lei 13/2008, do 3 de decembro de Servizos Sociais de Galicia.
18. 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.



19. 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.
20. Os servizos sociais especializados. Concepto. Competencias. Organización. Programas. Equipamentos.
21. Servizo de axuda no fogar. Definición. Obxectivos. Persoas usuarias, profesionais que interveñen. Prestacións e tarefas. Organización.
22. LEI 39/2006, de 14 de decembro, de Promoción da Autonomía Persoal e Atención a persoas en situación de dependencia. Fundamentos, recurso, tramitación, avaliación e seguimento.
23. Configuración do sistema para a autonomía persoal e atención á dependencia. Finalidades do sistema. Niveis de protección.
24. DECRETO 89/2016, do 30 de xuño, polo que se regula a creación, o uso e o acceso á Historia Social Única Electrónica.
25. Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais.
26. Lei Orgánica 8/2021, do 4 de xuño, de protección integral á infancia e a adolescencia fronte á violencia.
27. Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva entre homes e mulleres: O principio de igualdade e a tutela contra a discriminación. Acción administrativa para a igualdade. Os centros de información ás mulleres en Galicia: concepto e natureza, ámbito territorial e funcións. A rede CIM.
28. 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: Disposicións xerais. Integracións transversal do principio de igualdade nas actuacións da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia. Medidas de sensibilización, prevención e detención segundo o disposto na Lei orgánica 1/2004, do 28 de decembro de medidas de protección integral contra a violencia de xénero.
29. Lei 10/2013, do 27 de novembro, de inclusión social de Galicia: estrutura e contido. Axudas para situacións de emerxencias sociais. A Renda de Integración social de Galicia.
30. Procesos sobre a capacidade das persoas adultas na normativa vixente de axuizamento civil. A Funga: definición. O papel dos servizos sociais comunitarios nestes procesos.