



## Taboadela

Bases que rexerán a convocatoria e o procedemento de selección en réxime de persoal laboral temporal dun (1) posto de traballo na categoría profesional de “traballador/a social” para os Servizos Sociais Comunitarios Básicos

### 1.- Obxecto da convocatoria

O obxecto da presente convocatoria é a provisión, mediante o sistema de acceso libre, mediante concurso-oposición, dunha (1) praza de traballador/a social para os Servizos Sociais Comunitarios Básicos do Concello de Taboadela

### 2.- Tipo de contrato e duración

O contrato/vínculo que se formalizará coa persoa seleccionada será de duración de 3 anos, a tempo completo, baixo a modalidade de contrato de substitución conforme co artigo 10.1.a) do TREBEP, e o artigo 15.3 do Estatuto dos Traballadores.

### 3.- Características do posto de traballo:

- Número de postos de traballo: un (1).
- Clase: persoal laboral temporal.
- Nivel de titulación mínimo esixido: diplomatura ou grao en Traballo Social.
- Denominación do posto: traballador/a social.
- Funcións: as correspondentes a un/unha traballador/a social dos Servizos Sociais Comunitarios Básicos.
- Xornada: a tempo completo.

### 4.- Requisitos das persoas aspirantes:

Para ser admitida ao procedemento selectivo, as persoas aspirantes deberán posuír o día da publicación desta convocatoria no Boletín Oficial da Provincia e manter ata o momento de realización do contrato laboral:

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

B. Ter a nacionalidade española ou ser nacional dalgún dos estados membros da Unión Europea ou ser nacional dalgún estado en que, en virtude dos tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España sexa aplicable a libre circulación de persoas traballadoras. Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, os cónxuxes dos españois e dos nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito. Nas mesmas condicións poderán participar os seus descendentes e as/os do seu cónxuxe, sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes.

C. Estar en posesión, ou en condición de obtelo na data de remate do prazo de presentación de instancias, do título de diplomatura ou grao en Traballo Social. As persoas aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, se é o caso, a homologación do título. Este requisito non será de aplicación ás persoas aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas ao amparo das disposicións de dereito da Unión Europea.

D. Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas, debendo posuír a aptitude psicofísica precisa e a compatibilidade da súa capacidade ou discapacidade para o normal desempeño das funcións e tarefas do posto de traballo ao que corresponden as prazas convocadas, con independencia das adaptacións no posto de traballo que, a teor da vixente normativa de prevención de riscos laborais resulte necesario levar a cabo para garantir a protección das persoas fronte aos riscos derivados do traballo.

E. Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin estar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do cal a persoa foi separada ou inhabilitada. No suposto de ser nacional doutro estado, non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

F. Non estar incurso/a en causas de incompatibilidade ou de incapacidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

G. Acreditación do coñecemento do galego: as persoas aspirantes que non acrediten estar en posesión do Celga 4 ou equivalente, deberán facer unha proba que se valorará co resultado de apto/a ou non apto/a (ver apartado 10.1.C).

H. Nos supostos de discapacidade física ou psíquica, esta deberá acreditarse mediante a achega coa solicitude de participación no proceso de selección de certificado de discapacidade igual ou superior ao 33% expedido polo órgano competente da Administración autonómica, xunto con certificado de compatibilidade co posto de traballo asociado á praza de traballador/a social antes relacionada. Igualmente, coas solicitudes de participación nos procesos de selección deberán achegarse as solicitudes de adaptación de tempos e medios ás que os/as aspirantes con discapacidade teñan dereito, para o desenvolvemento do proceso selectivo con plena garantía do dereito de acceso ao emprego público en condicións de igualdade, consono co disposto no Real decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade, así como á normativa vixente en materia de función pública de concorrente aplicación, para os efectos tanto do seu estudio e resolución polo órgano de selección, como da adecuada disposición dos medios técnicos e humanos necesarios para o efecto, con antelación á realización das probas selectivas. O órgano de selección poderá requirir informe e, se é o caso, colaboración dos órganos técnicos competentes da Administración laboral ou sanitaria da Xunta de Galicia para efectuar de xeito adecuado as ditas adaptacións.

I. Contar con certificación negativa de delitos sexuais de acordo co disposto no artigo 13.5 da Lei orgánica 1/1996, do 15 de xaneiro, de protección xurídica do menor, de modificación do Código civil e da Lei de axuízamento civil.

### 6.- Publicidade da convocatoria e das bases

Procederá á publicación do anuncio da convocatoria e das bases do procedemento selectivo no Boletín Oficial da Provincia de Ourense e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello. Todas as resolucións, novas e anuncios do procedemento selectivo serán publicadas no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello.

### 7.- Presentación de instancias

7.1.- As persoas que desexen participar no proceso selectivo deberán remitir unha instancia dirixida á Alcaldía-Presidencia, conforme co modelo que consta no anexo I das presentes bases.

7.2.- O prazo de presentación de instancias será de dez (10) días hábiles a contar dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Ourense.

7.3.- Lugar e forma de presentación: as instancias presentaranse pola sede electrónica deste. No caso de acudir ao



Rexistro xeral deste organismo, en horario de oficina de 9.00 a 14.00 horas, obrigatorio traer titulación orixinal e copia. Non se realizan fotocopias de ningún tipo de documentación. Tamén poderán presentarse nos lugares e formas establecidos no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. No suposto de presentación en oficina de Correos, deberá realizarse en sobre aberto para que a solicitude sexa datada e selada polo empregado/a de Correos antes do seu envío certificado.

7.4.- As persoas aspirantes cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33% deberán indicalo expresamente na solicitude especificando o grao de discapacidade recoñecido polo órgano competente. Poderán solicitarse as posibles adaptacións de tempo e/ou medios para a realización dos exercicios en que esta adaptación sexa necesaria.

7.5.- Documentación que debe acompañar á instancia:

A. Fotocopia do DNI, resgardo deste, pasaporte ou carné de conducir. No suposto de nacionais doutros estados, pasaporte ou documento válido que acredite a súa identidade e o visado correspondente, de ser este esixible, e, no seu caso, o permiso de residencia en vigor.

B. Declaración xurada de non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin estar 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/a ou inhabilitado/a. No suposto de ser nacional doutro estado, non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, non seu estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

C. Declaración xurada de non estar incurso/a en causas de incompatibilidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

D. Título de diplomatura ou grao correspondente. Ou documento xustificativo do pagamento das taxas por expedición do título, cando aínda non se posúa fisicamente este.

E. Documentación acreditativa da posesión do Celga 4 ou validación ao mesmo nivel.

F. Documentación acreditativa dos méritos alegados, sinalados no baremo destas bases.

G. As persoas aspirantes cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33% deberán, ademais, acreditar tal condición mediante certificación dos órganos competentes da Consellería de Política Social e, de ser o caso, da administración pública correspondente.

H. Certificado de delitos sexuais.

8.- Procedemento de admisión de persoas aspirantes

Unha vez rematado o prazo de presentación de instancias, ditarase resolución aprobando a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, que se publicará no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Taboadela.

As persoas aspirantes excluídas disporán dun prazo de dez (10) días hábiles, contados a partir do seguinte á devandita publicación da resolución, para poder corrixir, no seu caso, o defecto que motivou a exclusión.

A estimación ou desestimación das devanditas peticións de correccións entenderanse implícitas nunha nova resolución que será publicada no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Taboadela e na web municipal, pola que se apro-

barán as listaxes definitivas de persoas aspirantes admitidas e excluídas.

9.- Publicidade da composición do tribunal. Abstención e recusación

A composición definitiva do tribunal farase pública mediante anuncio no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Taboadela. Contra o nomeamento poderán os/as aspirantes facer uso do dereito de recusación cando concorran as circunstancias establecidas na lei, de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

Do mesmo xeito, unha vez elevada a definitiva a “relación de persoas aspirantes admitidas e excluídas”, a dita relación será notificada individualmente a cada membro do tribunal, para os efectos de que preste declaración xurada de que nel non concorre ningunha das causas de abstención reguladas no artigo 23 da LRXSP. A dita declaración deberá incorporarse ao expediente con carácter previo á primeira sesión do tribunal.

O tribunal quedará composto por tres membros.

10.- Constitución do tribunal e funcionamento:

O procedemento de actuación do tribunal axustarase en todo momento ao disposto nestas bases; na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público; nas instrucións relativas ao funcionamento e actuación dos tribunais de selección e ao resto do ordenamento xurídico.

O tribunal non poderá constituírse sen a presenza, cando menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, sendo en todo caso obrigatoria a presenza do/a presidente/a e do/a secretario/a, ou de quen os/as substitúa.

Por cada sesión do tribunal levantarase unha acta, que, lida ao principio da sesión seguinte e feitas, de ser o caso, as rectificacións que procedan, será autorizada coa firma da/do secretaria/o e o visto e prace da/do presidenta/e.

O tribunal resolverá todas as dúbidas que xurdan na aplicación das presentes bases e poderá autorizar que se incorpore ás sesións, con voz pero sen voto, persoal que asesore cando se requira para a axeitada cualificación das persoas aspirantes.

O tribunal poderá adoptar as medidas precisas naqueles casos nos que resulte necesario, para que os/as aspirantes con grao de discapacidade recoñecido gocen de similares condicións ás do resto das persoas aspirantes.

A/o presidenta/e do tribunal adoptará as medidas oportunas para garantir que os exercicios do proceso selectivo sexan corrixidos sen que se coñeza a identidade das persoas aspirantes e utilizará para iso os impresos adecuados. O tribunal excluírá a aquelas persoas aspirantes en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a súa identidade.

Os acordos adoptados polo tribunal do proceso poderán ser obxecto de recurso dealzada ante o alcalde, nos termos previstos nos artigos 121 e 122 da Lei 39/2015, do 1 de outubro.

A selección realizarase mediante o sistema de concurso-oposición, e constará de dúas fases, sendo 16 puntos a puntuación máxima que se pode acadar.

O tribunal ao publicar as listas utilizará o nome completo do interesado e só catro díxitos do DNI, para os efectos de cumprir coa normativa de protección de datos de carácter persoal.

11.- Primeira fase: oposición. Puntuación máxima 12 puntos.

A primeira fase do proceso selectivo (fase de oposición) estará composta por dúas probas, de carácter eliminatorio:

- Exame tipo test: puntuación máxima 6 puntos.

Realizarase un exame tipo test, de vinte (20) preguntas, resposta simple, que versará sobre as materias e funcións propias do posto de traballo que se convoca, segundo o temario que se sinala no anexo II destas bases. As respostas correctas puntua-





rán 0,30 puntos. As respostas en branco non puntuarán. As respostas incorrectas restarán 0,15 puntos.

A parte das vinte (20) preguntas iniciais do test, existirán 5 preguntas de reserva, que deben ser contestadas polas persoas aspirantes e que se utilizarán para substituír aquelas preguntas do exame inicial que fosen anuladas polo tribunal, previo acordo motivado ao respecto. Neste suposto, a pregunta anulada do exame inicial terase por non formulada e será substituída pola primeira pregunta de reserva, e así sucesivamente no caso de que houbera máis dunha anulación.

Esgotadas as cinco preguntas de reserva, e no suposto de existir máis anulacións, o exame quedaría composto polas preguntas non anuladas, distribuíndose a puntuación total do exame (6 puntos) entre o dito número de preguntas non anuladas, redondeando a tres decimais. Polo tanto, as respostas correctas puntuarán o resultado (cociente) de dividir a puntuación total do exame (6 puntos) entre o número de preguntas válidas, redondeando a tres decimais. Neste suposto as preguntas incorrectas, restarán a metade da puntuación dunha pregunta válida.

Os/as aspirantes disporán de 45 minutos para a realización do exame, no que se garantirá na medida do posible o anonimato dos/as aspirantes.

Debe acadarse un mínimo de 3 puntos, para considerar superada a proba, que terá carácter eliminatorio.

Ao fin do exame cada aspirante poderá obter copia do exercicio realizado.

O tribunal fará pública a “plantilla” de respostas mediante anuncio no taboleiro de anuncios da sede electrónica e páxina web municipal.

As persoas aspirantes teñen un prazo de dous (2) días hábiles a contar dende a publicación da “plantilla” de respostas para solicitar ao tribunal a anulación dalgunha das preguntas do exame. Durante este tempo o tribunal non puntuará os exames nin se publicará a puntuación acadada por cada aspirante. Non se admitirá ningunha solicitude de anulación de pregunta do exame, pasado este período.

Unha vez transcorrido o dito prazo o tribunal reunirse e informará sobre as solicitudes formuladas de anulación de preguntas; no seu caso, a substitución das preguntas anuladas polas preguntas de reserva ou no suposto de esgotamento destas últimas, pola composición definitiva das preguntas do exame e a puntuación que lle corresponde a cada unha.

O tribunal elevará proposta de resolución á Alcaldía en relación coas solicitudes formuladas. O alcalde ditará resolución para o efecto, quedando fixadas definitivamente as preguntas do exame e a súa puntuación, resolución que será publicada no taboleiro de anuncios da sede electrónica, e contra a que se poderá interpoñer os recursos administrativos procedentes.

Unha vez realizada a dita publicación, e fixadas definitivamente as preguntas do exame, o tribunal procederá a puntuar o exercicio realizado por cada aspirante.

- Exame práctico: puntuación máxima 6 puntos.

Realizarase un exame práctico, de carácter escrito, que versará sobre as materias e funcións propias do posto de traballo que se convoca, segundo o temario que se sinala no anexo II destas bases. O tribunal poderá solicitar aos/ás aspirantes a lectura do exercicio escrito.

Os/as aspirantes disporán de 90 minutos para a realización do exame, no que se garantirá na medida do posible o anonimato dos/as aspirantes.

Debe acadarse un mínimo de 3 puntos, para considerar superada a proba, que terá carácter eliminatorio.

- Proba de coñecemento da lingua galega.

Constará de dúas probas:

Primeira proba: consistirá na tradución dun texto do castelán ao galego elixido por sorteo de entre dous textos propostos polo tribunal.

Segunda proba: consistirá na tradución dun texto do galego ao castelán elixido por sorteo de entre dous textos propostos polo tribunal.

O tempo máximo para a realización do exercicio será de sesenta (60) minutos.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto e será necesario para superalo obter o resultado de apto. Corresponderá ao tribunal determinar o coñecemento da lingua galega de acordo ao nivel do Celga requirido no proceso selectivo.

Estarán exentas de realizar este exercicio as persoas aspirantes que acrediten que posúen o día da publicación desta convocatoria o Celga 4 ou o título equivalente debidamente homologado de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (DOG núm. 146, do 30 de xullo), modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014 (DOG núm. 34, do 19 de febreiro).

12.- Segunda fase: concurso. Puntuación máxima 4 puntos

A fase de concurso comezará unha vez finalizada a fase de oposición á que accederán as persoas aspirantes que superasen a dita fase. Consistirá no exame e a valoración dos méritos aducidos no prazo de presentación de instancias e que serán acreditados debidamente no momento oportuno. A valoración dos méritos realizarase conforme co descrito nas presentes bases e sen que poidan ser valorados calquera outro mérito distinto. Unicamente valorarase os contraídos ata a data de finalización do prazo de presentación de instancias.

- Formación complementaria (2 puntos)

a. Posgrao universitario ou máster universitario, de 60 ou máis créditos ECTS, cuxo contido estea directamente relacionado coas funcións do posto de traballo a desempeñar, impartidos por entidades públicas ou entidades de interese público (máximo 1 punto).

b. Posgrao ou máster universitario de 120 crds. ECTS: 1 punto.

1.1.2. Posgrao ou máster universitarios de 90 crds. ECTS: 0,75 puntos. 1.1.3. Posgraos ou máster universitario de 60 crds. ECTS: 0,50 puntos.

c. Será valorada a realización de cursos de formación e perfeccionamento en materias relacionadas co posto de traballo social impartidos por escolas públicas de formación de persoal ao servizo das administracións públicas, organismos da administración e institucións públicas ou debidamente homologadas por estas, universidades, colexios profesionais, organizacións sindicais, cámaras de comercio. Non serán obxecto de valoración as certificacións expedidas por academias privadas senón se xustifica a homologación sinalada. Puntuarase (como máximo ata 1 punto) conforme ao seguinte baremo:

● Por cursos realizados cunha duración de 20 a 40 horas: 0,25 puntos.

● Por cursos realizados cunha duración de 41 a 80 horas: 0,50 puntos.

● Por cursos realizados cunha duración de 81 a 100 horas: 0,75 puntos.

● Por cursos realizados cunha duración de 101 horas en diante: 1 punto.

Entenderase por cursos relacionados, entre outros, aqueles que tiveran por obxecto o coñecemento e manexo dos programas e aplicacións da Xunta de Galicia de servizos sociais SIUSS, SIGAD, etc. Os cursos cunha duración inferior a 20 horas non



serán valorados.

- Experiencia profesional (2 puntos)

Será valorada a experiencia profesional en postos de semellantes características e con tarefas directamente relacionadas co posto ofertado. Puntuarase conforme aos seguintes criterios:

a) Valoraranse os servizos prestados como traballador/a social ao servizo de calquera das administracións públicas nas súas diversas modalidades (funcionario de carreira ou interino/a ou persoal laboral fixo ou temporal) a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servizo. Os meses non completos non serán obxecto de valoración.

b) Valorarase a experiencia profesional desenvolta no eido privado a razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servizo prestado. Os meses non completos non serán obxecto de valoración.

Non se computarán servizos prestados por tempo inferior a un mes e os meses consideraranse de 30 días. Así mesmo non se computarán os servizos prestados simultaneamente con outros igualmente alegados e a puntuación reducirase proporcionalmente polos prestados a tempo parcial.

A experiencia profesional acreditarase:

- No caso de administracións públicas: mediante vida laboral acompañada do contrato realizado e, no caso de ser funcionario, do nomeamento como tal.

- No caso da empresa privada: polo certificado de empresa correspondente. Neste suposto, así como no caso do réxime de autónomo, a experiencia poderá ser acreditada aportando unha "vida laboral" emitida pola Seguridade Social, acompañada de contratos, nóminas ou calquera outro medio válido en dereito que especifique e clarexe os traballos que se reflicten na vida laboral do/a aspirante.

Non se valorarán aqueles méritos que non sexan alegados e acreditados polas persoas aspirantes xunto coa solicitude e, en todo caso, antes da finalización do prazo de presentación de instancias. No se valorará ningún mérito que no conteña tanto vida laboral como copia de contrato/nomeamento.

Unha vez finalizado o proceso selectivo, o tribunal publicará no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Taboadela a relación de persoas aspirantes que o superaran por orde de puntuacións conseguidas, con indicación do seu documento nacional de identidade ou equivalente.

Considérase que aprobaron as probas os/as aspirantes que obteñan maior puntuación e o seu número non poderá ser superior ao de postos de traballo convocados.

Na mesma resolución, o tribunal realizará unha proposta de nomeamento a favor daquel/a candidato/a que obtivera a maior puntuación.

En caso de empate nas puntuacións de dous ou máis candidatos/as, o tribunal resolverá conforme aos seguintes criterios de desempate:

- Primeiro: a favor da persoa aspirante que obtivese a maior puntuación no exame tipo test.

- Segundo: a favor da persoa aspirante que obtivese a maior puntuación no exame práctico.

- Terceiro: a favor da persoa aspirante que obtivese a maior puntuación na fase de concurso no relativo á experiencia profesional.

- Cuarto: de persistir o empate, efectuarase sorteo público.

Nos 5 días hábiles seguintes a aquel en que se faga pública a proposta de nomeamento do tribunal, a Alcaldía, mediante resolución, nomeará ao/á aspirante proposto/a. Esta resolución será obxecto de publicación no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello e na páxina web oficial.

A persoa candidata nomeada deberá presentar, perante o concello, no prazo de 20 días hábiles dende que se faga público o seu nomeamento os documentos acreditativos do cumprimento das bases número 5 e número 7 para o que deberá achegar os certificados e fotocopias compulsadas correspondentes. Polo tanto, a celebración do contrato temporal e a incorporación ao posto de traballo, quedan supeditadas á presentación da dita documentación correctamente.

13. Bolsa de emprego.

O resto de candidatos que tendo superado o proceso selectivo non obtiveran a praza ofertada, pasarán a formar parte dunha bolsa de agarda para cubrir calquera necesidade puntual no servizo de traballo social do Concello de Taboadela.

O tribunal ordenará a relación dos aspirantes segundo a puntuación obtida, de maior a menor e cando xurda a necesidade de efectuar unha contratación interina dun traballador/a, realizarase proposta por parte do alcalde a favor do aspirante que obtivese maior puntuación.

Período de vixencia. A bolsa será dun ano prorrogable tacitamente. Esta estará vixente ata o seu esgotamento, ou ben ata a creación dun novo proceso.

Se o candidato/a designado non se presenta para a contratación será eliminado da bolsa de traballo, agás se se atopase traballando con contrato en vigor e acredita o devandito extremo mediante documentación suficiente (contrato de traballo) ou outras circunstancias especiais debidamente acreditadas para o efecto. Nese caso chamarase á seguinte persoa da lista acreditada.

Orde de chamada. Enviarase correo electrónico á persoa proposta para o posto tendo un prazo de dous días hábiles para responder a este, de non o facer entenderase que renuncia á bolsa de traballo e pasará ao último posto. Este correo complementarase con chamadas telefónicas. Será responsabilidade da persoa interesada ter actualizados tanto o correo electrónico como o teléfono.

Aceptación ou renuncia. O aspirante avisado dispoñerá, como norma xeral, de dous días hábiles para aceptar ou rexeitar a oferta de traballo, desde que se efectúe o chamamento ou desde que se teña constancia da recepción do correo electrónico, notificación ou medio utilizado para a súa comunicación.

A renuncia ou rexeitamento a calquera chamamento levará consigo a perda da posición orixinaria na bolsa, pasando ao último lugar, salvo que concorran algunha das seguintes circunstancias:

- Período de embarazo, sempre que se xustifique risco para a nai ou para o feto.

- Maternidade ou adopción.

- Período de lactación.

- Enfermidade ou incapacidade temporal debidamente xustificada.

- Estar a desempeñar outro posto de traballo.

En todo caso será necesario acreditar estas circunstancias documentalmente ao día seguinte do chamamento. Nestes casos, o candidato pasará a constar como non dispoñible na bolsa ata que comunique formalmente ao concello o cesamento desta circunstancia. A falta de acreditación destes requisitos determinará a exclusión da bolsa.

13. Incompatibilidades.

No momento de facer o nomeamento co aspirante proposto polo tribunal ou, no seu caso, quen o substitúa, non poderá estar incurso en causas de incompatibilidade segundo o establecido na Lei de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

13. Réxime xurídico das bases

Estas bases, a súa convocatoria e cantos actos administrativos deriven delas, así como as actuacións do tribunal, poderán ser





impugnadas polas persoas interesadas nos casos e na forma establecida pola Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común das administracións públicas e na Lei de xurisdición contencioso-administrativa.

En concreto, a presente resolución pon fin á vía administrativa e contra ela as persoas interesadas poderán presentar recurso potestativo de reposición no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación no BOP, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, ou impugnalas directamente ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo no prazo de dous meses, contados desde a mesma data, de conformidade co disposto na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa. Se interposto o recurso potestativo de reposición o mesmo fose desestimado, poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses no xulgado contencioso-administrativo competente.

#### Anexo I

Modelo de instancia

Don/Doña ...

Documento nacional de identidade Teléfono: ...

Con dirección a efectos de notificacións en: ...

C. Postal, Municipio: ...

Correo electrónico: ...

EXPON que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos na base 4ª da convocatoria para cubrir a praza de traballador/a social de persoal laboral dentro do cadro de persoal do Concello de Taboadela, e estando en posesión da seguinte titulación oficial, acompaña a solicitude a seguinte documentación:

Obrigatoria

- Copia do DNI

- Copia de titulación alegada

- Certificado de delitos sexuais

- Declaración xurada de non estar incurso en incompatibilidade.

- Declaración xurada de non ter sido separado do servizo doutra Administración Pública, e de non estar inhabilitado para as funcións a realizar.

- (No seu caso). Certificación do grado de minusvalía alegado. Potestativa

- Copia Celga 4

- Vida laboral e contratos anteriores, a efectos de valoración de méritos.

- Calquera outro documento que considere oportuno, en relación co punto 12 das presentes bases.

Firma, lugar e data: ...

#### Anexo II

Temario

Parte xeral

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

Tema 2.- O Goberno: composición e funcións. Relacións entre o Goberno e as Cortes Xerais. A organización territorial do Estado. Réxime de competencias: sistema de distribución de competencias entre o Estado e as comunidades autónomas: competencias exclusivas, compartidas, concorrentes, de desenvolvemento e de execución. O estado das autonomías. Os estatutos de autonomía. Relación entre o Estado e as comunidades autónomas.

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

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

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

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

Tema 7.- O persoal ao servizo das administracións públicas: clases de persoal. Adquisición e perda da relación de servizo. Dereitos individuais. Deberes e código de conducta. Xornada de traballo permisos, licenzas e vacacións. Dereitos retributivos. Incompatibilidades.

Tema 8.- Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais. Recursos das facendas locais: enumeración. Imposición e ordenación dos tributos locais. Taxas. Prezos públicos. Contribucións especiais. Impostos locais: enumeración, natureza e feito imponible. Os orzamentos: contido e aprobación.

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

Tema 10.- Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso a 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 lexislativo 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.

Tema 2.- O Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento. O financiamento dos servizos sociais e a cooperación interadministrativa: o Plan Concertado. Convenio entre o Ministerio de Asuntos Sociais e a Comunidade Autónoma de Galicia para o desenvolvemento das prestacións básicas de servizos sociais das corporacións locais (BOE nº 163 do 08/07/1988).

Tema 3.- 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 4.- 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 5.- Formas de prestación dos servizos sociais en Galicia. O réxime de concertos sociais: Decreto 229/2020, do 17 de decembro, polo que se desenvolve o réxime de concertos sociais no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia.

Tema 6.- 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 7.- O Decreto 40/2014, do 20 de marzo, polo que se crea a Axencia Galega de Servizos Sociais e se aproban os seus estatutos.

Tema 8.- 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 9.- O Decreto 119/2005, do 6 de maio, polo que se crea o Instituto de Medicina Legal de Galicia. Estrutura e funcións.

Tema 10.- O Consorcio Galego de Servizos de Igualdade e Benestar. Acordo fundacional e estatutos.

Tema 11.- O sistema español de Seguridade Social: pensións non contributivas. Modalidades e requisitos. O ingreso mínimo vital (IMV): os requisitos e a súa acreditación, as obrigas das persoas beneficiarias.

Tema 12.- A Lei 39/2006, do 14 de decembro, de promoción da autonomía persoal e atención ás persoas en situación de dependencia.

Tema 13.- O Decreto 15/2010, do 4 de febreiro, polo que se regula 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 competentes.

Tema 14.- O Decreto 149/2013, do 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.

Tema 15.- Ordenanza municipal reguladora do servizo de axuda a domicilio do Concello de Taboada. O servizo de teleasistencia

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. Programas e recursos.

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. O 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.- Deontoloxía no traballo social. A confidencialidade e o secreto profesional.

Tema 21.- A Ordenanza municipal de emerxencia social do Concello de Taboada.

Tema 22.- O Decreto 61/2016, do 11 de febreiro, polo que se define a carteira de servizos sociais de inclusión. 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 inclusión como obxectivo da política social europea. Os plans de inclusión social en Galicia. A estratexia de inclusión social de Galicia 2014-2020. Prioridades transversais e sectoriais na inclusión social. Estratexias, plans e programas de intervención específica.

Tema 24.- Lei 11/2007, do 27 de xullo, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero. Definición de violencia, tipoloxía, principios xerais. Acreditación da situación de violencia de xénero.

Tema 26.- A normativa galega en materia de igualdade: principais medidas contempladas polo Decreto 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. Apoio á conciliación e á corresponsabilidade.

Tema 27.- 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 e configuración actual.

Tema 28.- Fundamentos, principios e funcións do traballo social. O obxecto do traballo social: suxeito, obxecto e contido. Niveis de intervención no traballo social.

Tema 29.- O proceso metodolóxico no traballo social. Correntes metodolóxicas. Proceso metodolóxico na planificación social. Planificación. Programación. Execución. Avaliación. Incorporación do principio de transversalidade á planificación social.

Tema 30.- Técnicas en traballo social: instrumentais, de coñecemento, de diagnóstico, de intervención e de avaliación. Principais técnicas e documentos en traballo social.

Tema 31.- Ferramentas informáticas para o traballador social: siuus-gal, sigad, matias, hsu, ruyess, benourense. Concepto e finalidade

Tema 32.- O/a traballador/a social como membro dun equipo de traballo interdisciplinar: fundamento, funcións e principios básicos como persoal técnico do equipo e nos diferentes ámbitos de intervención.

Tema 33.- Deontoloxía e ética profesional. O código deontolóxico dos/as profesionais do traballo social. Código ético en relación coas persoas usuarias, coas institucións e con outros/as profesionais.

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. Financiamento. Cooperación e coordinación.

Tema 35.- Os servizos sociais comunitarios. Principios que os inspiran e obxectivos. Competencias e organización. Equipamentos e prestacións básicas. Equipos técnicos.

Tema 36.- Os servizos sociais especializados. Concepto. Competencias, organización. Referencias legais. Programas. Equipamentos.

Tema 37.- Os servizos sociais especializados en institucións. As institucións e a relación coa sociedade. A intervención social en institucións residenciais. Intervención social en institucións de persoas maiores, en institucións de persoas con discapacidade, en institucións de inclusión e en institucións de menores.

Tema 38.- Intervención social en infancia e adolescencia. Acollemento familiar. Adopción. Programas de actuación. Equipos do menor; composición, funcións e metodoloxía de intervención. Institucións para menores na Comunidade Autónoma.





Tema 39.- Infancia e adolescencia. 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. Problemática do menor institucionalizado. Medidas de protección de menores. Políticas europeas: investimento en infancia e garantía infantil.

Tema 40.- Intervención social e intervención familiar. Intervención social con familias e grupos. Enfoques e correntes actuais da intervención familiar. Intervención grupal.

Tema 41.- Intervención coas mulleres en situación de vulnerabilidade. Violencia de xénero e violencia doméstica definición. Políticas de igualdade en Galicia: recursos, organización administrativa.

Tema 42.- Intervención social e discapacidade: discapacidade física, psíquica e sensorial. Os dereitos das persoas con discapacidade recollidos na convención internacional das persoas con discapacidade. Do modelo de negación ao modelo social de intervención coa discapacidade. Necesidades e recursos: centros e servizos especializados, axuda no fogar, axudas e subvencións. O papel do persoal técnico de servizos sociais na acción integradora: integración laboral, educativa, de ocio e tempo libre.

Tema 43.- Intervención social coas persoas maiores. Aspectos sociais do envellecemento. Necesidades sociais e recursos. Recursos e equipamentos. Servizos de apoio, axuda no fogar. Dereitos das persoas maiores. Tipoloxía de maltrato nas persoas maiores; físico, psicolóxico, emocional. Datos demográficos e proxeccións da poboación en Galicia. O traballo social coas persoas maiores en institucións e na comunidade. Políticas europeas e internacionais: o envellecemento activo e saudable e os coidados a longo prazo das persoas en situación de dependencia.

Tema 44.- Intervención social e condutas delituosas; consumos tóxicos, ludopatía. As novas adicións. Conceptos. Aspectos sociais das condutas aditivas. Prevención, tratamento e rehabilitación social. Reinserción social. Servizos e recursos.

Tema 45.- Intervención social e inclusión social. Pobreza e exclusión social: conceptos e diferenzas. Grupos de poboación mais vulnerables. Inmigrantes e minorías étnicas. Características e necesidades sociais. Recursos. Servizos e prestacións. Aspectos demográficos da poboación xitana en Galicia. Problemática específica e medidas para a integración social.

Tema 46.- Intervención social e espazo sociosanitario. Concepto do espazo sociosanitario. Poboación destinataria de atención sociosanitaria. A coordinación sociosanitaria en Galicia.

Tema 47.- Modelos de intervención social. Modelo de intervención centrado na persoa. Modelo sistémico e ecolóxico. Modelo humanista, modelo cognitivo-condutual e psicodinámico

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 III

Declaración xurada

D./D<sup>a</sup> ... con DNI n<sup>o</sup> ..., domicilio a efectos de notificacións en ..., teléfono número ... e correo electrónico ...

Declara baixo xuramento e baixo a súa persoal responsabilidade:

- Que no padezo enfermidade nin estou afectado/a por limitación física o psíquica que sexa incompatible co desempeño das funcións correspondentes ao posto de traballo.

- Non ter sido separado/a, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das administracións públicas, ni atoparse inhabilitado/a para o desempeño de funcións públicas.

- Non estar incurso/a en causa de incapacidade ou incompatibilidade para contratar coa Administración pública.

Protección de datos:

A aceptación de incorporar os seus datos á área de selección de persoal, supón o consentimento para que o Concello de Taboadela trate automaticamente os datos contidos nela, incorporándoos a un ficheiro automatizado, co fin de poderlle prestar e ofrecer os nosos servizos, así como para informarlle de actividades futuras que sexan do seu interese, do que se fai responsable nos termos esixidos pola Lei de protección de datos de carácter persoal. A aceptación limitarase ao fin para o que foron entregados e non serán cedidos a terceiros. Como usuario deste servizo ten dereito a acceder á información, contido sobre vostede, no ficheiro, así como a corrixir ou cancelar os devanditos datos, comunicándoo por escrito para os efectos do seu posterior rexistro e tramitación no Concello de Taboadela (Ourense).

E para que así conste, asino a presente en

En Taboadela, o ... de ... de 2022.

Sinatura: ...

*Bases que regirán la convocatoria y el procedimiento de selección en régimen de personal laboral temporal de un (1) puesto de trabajo en la categoría profesional de "trabajador/a social" para los Servicios Sociales Comunitarios Básicos*

1.- Objeto de la convocatoria:

*El objeto de la presente convocatoria es la provisión, mediante el sistema de acceso libre, mediante concurso-oposición, de una (1) plaza de trabajador/a social para los Servicios Sociales Comunitarios Básicos del Ayuntamiento de Taboadela.*

2.- Tipo de contrato y duración

*El contrato/vínculo que se formalizará con la persona seleccionada será de duración de 3 años, a tiempo completo, bajo la modalidad de contrato de sustitución conforme el artículo 10.1.a) del TREBEP, y el artículo 15.3 del Estatuto de los Trabajadores.*

3.- Características del puesto de trabajo:

- Número de puestos de trabajo: uno (1).

- Clase: personal laboral temporal.

- Nivel de titulación mínimo exigido: diplomatura o grado en Trabajo Social.

- Denominación del puesto: trabajador/a social.

- Funciones: las correspondientes a un/una trabajador/a social de los Servicios Sociales Comunitarios Básicos.

- Jornada: a tiempo completo.

4.- Requisitos de las personas aspirantes:

*Para ser admitidas al procedimiento selectivo, las personas aspirantes deberán poseer el día de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia y mantener hasta el momento de celebración del contrato laboral:*

*A. Tener cumplidos los dieciséis (16) años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.*

*B. Tener la nacionalidad española o ser nacional de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o ser nacional de algún estado en que, en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España sea aplicable la libre circulación de personas trabajadoras. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. En iguales condiciones podrán participar sus*