



**BASES XERAIS DA CONVOCATORIA DE AMPLIACIÓN DA LISTA RESERVA DE
TRABALLADORES/AS SOCIAIS (PERSOAL LABORAL TEMPORAL) PARA O DEPARTAMENTO DE
SERVIZOS SOCIAIS DO CONCELLO DA ESTRADA**

Primeira. Normas xerais

O obxecto das presentes bases é a ampliación da lista de reserva constituída ao abeiro das bases aprobadas por resolución de Alcaldía nº 2020-0870 do 06/08/2020 para a elaboración, mediante o sistema de concurso-oposición, dunha Lista reserva de traballadores/as Sociais aos efectos de contratacións futuras motivadas por baixas por enfermidade, ausencias xustificadas prolongadas, acumulación de tarefas, etc.

Logo de dito proceso selectivo a lista reserva quedou integrada por tres (3) aspirantes, das cales 2 presentaron renuncia voluntaria e outra está actualmente cubrindo unha vacante neste concello, circunstancia que pon de manifesto que a mesma resulta insuficiente para dar cobertura ás necesidades de persoal que poidan xurdir, polo que se procede a ampliar a mesma, mediante procedemento urxente ao efecto.

Segundo. Condicións

O carácter do contrato é temporal. Duración do contrato: segundo o motivo que dé lugar á contratación. En ningún caso poderá ser superior aos 3 anos desde o seu inicio, ao abeiro da lexislación vixente.

As condicións serán as establecidas no convenio aplicable, o Convenio colectivo do Concello da Estrada. As retribucións a percibir serán as do traballador/a substituído/a de ser o caso ou equivalente ao propio da categoría.

Terceira. Condicións de admisión das persoas aspirantes

Para poder participar nas probas de selección, será necesario reunir os requisitos establecidos no artigo 56 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público:

- a) Ter a nacionalidade española ou algunha outra que, conforme o disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, permita o acceso ao emprego público. Poden acceder ao emprego público como persoal funcionario en igualdade de condicións coas persoas de nacionalidade española:
- As persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea.
 - As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separadas de dereito.
 - As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes.
 - As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non





separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes.

- As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España nos cales sexa aplicable a libre circulación de persoas traballadoras.

- b) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa. Só por lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.

- c) Estar en posesión ou en condición de obter o Título de Grao en Traballo Social ou equivalente ou en condicións de obtelo na data de finalización do prazo de presentación de instancias.

- d) Estar en posesión do carné de conducir, clase B-1 ou en condicións de obtelo na data de finalización do prazo de presentación de instancias.

- e) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.

- f) Non ser separado/a mediante un expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas 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 funcionario/a 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 acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida o acceso ao emprego público no seu estado nos mesmos termos.

- g) Que non fora condenado por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual, que inclúe a agresión e abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo e provocación sexual, prostitución e explotación sexual e corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

As persoas aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, de ser o caso, a homologación do título. Este requisito non se lles aplicará 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.

Cuarta. Forma e prazo de presentación de solicitudes

1. As persoas que desexen participar nas probas selectivas convocadas deberán facelo constar mediante a instancia que se recolle no Anexo III destas bases, dirixida ao Alcalde-Presidente do Concello.

2. A instancia debe ir acompañada dos seguintes documentos:
 - a) Fotocopia do documento nacional de identidade.
 - b) Fotocopia do título requirido.
 - c) Fotocopia do carné de conducir.





d) Xunto coa solicitude deberá presentarse folla de autobarefacción, segundo modelo que figura como Anexo II destas Bases. A autobarefacción realizarase conforme á valoración de méritos contida no baremo que figura na cláusula sétima destas bases.

e) O certificado acreditativo do coñecemento da lingua galega, de posuílo (Celga 4 ou equivalente).

f) O xustificante do pagamento das taxas de inscrición. A cantidade que se deberá aboar será de 20,00 €, que se pagarán na Tesourería Municipal ou a través do seguinte número de conta bancario da entidade BBVA: ES17 0182 6246 3202 0036 0191. No xustificante de ingreso terá que figurar o DNI da persoa candidata á praza. Non obstante, no Rexistro Xeral do Concello da Estrada facilitaráselles ás persoas interesadas un modelo de solicitude redactado segundo se recolle no anexo das presentes bases.

Segundo a Ordenanza fiscal núm. 6, reguladora da taxa por expedición de documentos administrativos, nos procedementos de selección de persoal, non se lles esixirá o pagamento polos conceptos “dereitos de exame” e “compulsas” ás persoas desempregadas que figuren como demandantes de emprego, sempre que o acrediten por medio da certificación emitida polo Instituto Nacional de Emprego ou do servizo homólogo da comunidade autónoma.

- Nos supostos de discapacidade física ou psíquica, ésta 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. Asemade poderán solicitar as necesidades específicas de adaptación e axuste de tempo e medios que considere oportunas para participar nas probas selectivas en condicións de igualdade. Para iso farán constar na solicitude o seu tipo de discapacidade e as posibles adaptacións que precisen para participar nas probas selectivas.
- O prazo para a presentación de instancias, no rexistro xeral do concello (Praza da Constitución nº1, 36680 A Estrada), de xeito telemático na Sede Electrónica do Concello da Estrada <https://aestrada.sedelectronica.gal/info.0> ou por calquera dos procedementos que prevé o artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro de 2015, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Pública será de 5 días hábiles, contados a partir do día seguinte da publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia. O texto íntegro das Bases publicarase no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica e na páxina web municipal <http://www.aestrada.gal/>.

Pódese obter un modelo de instancia (contido no Anexo III desta convocatoria), de participación nas probas selectivas, nas dependencias municipais ou na seguinte ligazón de internet: www.aestrada.gal.

No caso de que se remita a documentación por correo postal ou mediante presentación no rexistro doutra Administración que careza de Sistema de Intercambio de Rexistros (SIR) aconséllaselles ás persoas aspirantes que comuniquen a presentación da instancia conforme ao modelo do Anexo III das presentes bases onde conste o selo coa data de presentación mediante un correo electrónico ao enderezo persoal@aestrada.gal, durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias.





5. As persoas aspirantes quedan vinculadas aos datos que fixeron constar na súa solicitude, aínda que os erros de feito que se puideren advertir poderán emendarse ou repararse en calquera momento, ben de oficio, ben a petición dunha parte.

Quinta. Admisión de aspirantes

1. Unha vez rematado o prazo dos 5 días hábiles fixado para a presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará una resolución relativa á aprobación da lista de persoas admitidas e excluídas, en que se especificarán, de ser o caso, os motivos de exclusión. A resolución publicarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica e na web municipal. No caso de non existir persoas excluídas, a lista será considerada como definitiva.
2. No caso de existir persoas aspirantes excluídas, dispoñerán dun prazo de 2 días, contados a partir do día seguinte ao da publicación do acordo, para poderen emendar o defecto que deu motivo á exclusión.

Sexta. Tribunal cualificador

Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberase axustar aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderase, así mesmo, á paridade entre mulleres e homes. O persoal de elección ou de designación política, o persoal funcionario interino e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección. A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, polo que non se poderá realizar en representación ou por conta de ninguén.

O tribunal cualificador estará constituído por un/unha presidente/a, un/unha secretario/a (que actuará con voz pero sen voto) e tres vogais, cos/coas seus/súas correspondentes suplentes. Ao abeiro do artigo 59.4 da Lei 2/2015 de emprego público de Galicia, as persoas membros dos órganos de selección, á excepción do Secretario, deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional na cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

As persoas membros dos tribunais deberanse abster de intervir cando concorreren nelas algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015 do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público. Este feito deberanllo comunicar ao alcalde. Tampouco poderán intervir se realizaron tarefas de preparación de aspirantes para o mesmo corpo e especialidade durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. Así mesmo, as persoas aspirantes poderán recusar as persoas membros do tribunal cando nelas concorran algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no artigo 24 da Lei 40/2015. Unha vez constituído o tribunal tamén se poderán incorporar as outras persoas vogais titulares que non concorren á sesión constitutiva e, de ser o caso, as suplentes.

As persoas membros do tribunal que asistan ás súas sesións percibirán axudas de custo pola súa asistencia, na contía legalmente establecida.

Sétima.- Procedemento de selección dos aspirantes.

A selección constará de dúas fases: unha de CONCURSO e outra de OPOSICIÓN.

A fase de Concurso será previa á de Oposición e será autovalorada previamente polo/a aspirante segundo o Anexo II. Os puntos obtidos na Fase de Concurso sumaranse á puntuación





obtida na fase de oposición aos efectos de establecer os/as aspirantes seleccionados/as. Estes puntos non poderán ser aplicados para superar a fase de oposición.

Fase de Concurso (previa á oposición)

A puntuación máxima da fase de concurso será de 4 puntos.

Para a fase de concurso, serán méritos:

a) Cursos de formación directamente relacionados co posto de traballo a desempeñar, con expedición de diploma ou certificado de asistencia, máximo 1 punto:

1. Entre 30 e 60 horas: 0,10 puntos
2. Entre 61 e 100 horas: 0,25 puntos
3. Entre 101 e 200 horas: 0,40 puntos
4. De 201 horas en adiante: 0,50 puntos.

Non se valorará os cursos de formación de menos de 30 horas.

b) Experiencia profesional (máximo 3 puntos) no desempeño de funcións relacionadas co posto a desempeñar: nunha Administración Local, puntuarase 0,10 puntos por mes completo traballado a xornada completa, e noutra Administración 0,05 puntos por mes xornada completa. No caso de días soltos computarase cando de forma acumulada acaden os 30 días. Durante o mesmo período non poderán computarse varias contratacións.

En contratos a tempo parcial efectuarase a equivalencia do tempo da xornada parcial á xornada completa.

A acreditación da experiencia laboral realizarase pola presentación da correspondente certificación, onde se reflicta claramente o posto desempeñado, a categoría e duración da relación laboral en meses, días ou horas, segundo o caso.

O Tribunal calificador comprobará e verificará as autobaremacións realizadas polos aspirantes, validando e aprobando como propias do Tribunal aquelas coas que se estivera conforme por ser axeitadas ás valoracións contidas no baremo que figura como Anexo II destas bases.

O Tribunal poderá minorar a puntuación consignada polos aspirantes no caso de méritos non valorables segundo ao baremo de méritos ou por erros aritméticos. O Tribunal non poderá outorgar unha puntuación maior á consignada polos aspirantes, salvo erro aritmético dos mesmos.

No momento da valoración da fase de concurso, sólo serán obxecto desta, os méritos alegados e aportados coa solicitude, de conformidade co establecido na base anteriormente citada, no prazo de presentación de solicitudes.

Fase de Oposición

1. Unha resolución da Alcaldía determinará a data e a hora de realización do primeiro exercicio, xuntamente coa aprobación da lista definitiva de persoas admitidas. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica e na páxina web municipal.
2. As persoas aspirantes serán convocadas para cada exercicio nun chamamento único. As persoas opositoras que non se presenten aos exercicios perderán os seus dereitos, agás nos casos debidamente xustificados, que o tribunal terá que resolver de xeito





motivado.

3. As persoas aspirantes deberanse presentar para realizar cada exercicio provistos do DNI ou dun documento fidedigno acreditativo da súa personalidade a xuízo do tribunal, así como dos medios materiais adecuados e necesarios para a realización das probas.

Oitava. Desenvolvemento dos exercicios das probas selectivas

1. O tribunal poderalles requirir ás persoas opositoras que acrediten a súa identidade en calquera momento.
2. A orde de actuación das persoas opositoras, para a realización daqueles exercicios que non poidan facerse de xeito simultáneo, comezará pola letra Y, consonte a RESOLUCIÓN do 29 e xaneiro de 2021 pola que se fai público o resultado do sorteo ao que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia. No suposto de non existir ningunha persoa aspirante cuxo primeiro apelido comece pola letra indicada, a orde de actuación iniciárase por aquelas cuxo primeiro apelido comence pola letra seguinte, e así sucesivamente.
3. Se en calquera momento do proceso selectivo chega ao coñecemento do tribunal que algunha das persoas aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, despois dunha audiencia coa persoa interesada, deberáselle propoñer ao alcalde a súa exclusión, indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.
4. Unha vez concluídos cada un dos exercicios da oposición correspondente, o tribunal fará pública, no taboleiro de anuncios electrónico e na web municipal, a relación de aspirantes que os superaron, con indicación da puntuación obtida e poderán formular nun prazo de 2 días alegacións ou reclamacións que deberán ser resoltas polo Tribunal antes do comezo do seguinte exercicio.
5. A listaxe de persoas aprobadas de cada exercicio deberase publicar no taboleiro de anuncios electrónico e na web municipal, cando menos, con 12 horas de antelación con respecto á nova reunión do tribunal .
6. Desde a finalización dun exercicio ou proba ata o comezo da seguinte deberá transcorrer un período mínimo de 72 horas e máximo de 45 días naturais.
7. Contra os acordos do tribunal poderase interpoñer un recurso administrativo ante o órgano competente, conforme o previsto na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento administrativo común das administracións públicas.

O Tribunal deste proceso selectivo queda facultado par a interpretación das bases da convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias prantexe a súa aplicación, a cuio efecto poderá adoptalos acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

Novena. Exercicios da oposición

Primeiro exercicio, de carácter obrigatorio e eliminatorio

Consisitirá en desenvolver por escrito, durante un período máximo de 1 hora, un tema elixido polos aspirantes entre dous sacados ao chou, sobre o temario anexo.





Segundo exercicio, de carácter obrigatorio e eliminatorio

Consistirá nunha proba, que se realizará nun tempo máximo de 30 minutos, que prantexará o tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio, relativo a tarefas propias das funcións asignadas ao posto, e baseado no temario que figura como Anexo ás presentes Bases.

Proba de galego

As persoas aspirantes que non demostren o coñecemento da lingua galega a través do correspondente certificado (Celga 4 ou equivalente) terán que realizar obrigatoriamente unha proba específica que demostre tal coñecemento.

Quedarán exentas de realizar a proba específica as persoas aspirantes que opten por realizar o exercicio obrigatorio en lingua galega. As restantes persoas opositoras terán que realizar unha tradución do castelán ao galego, nun tempo máximo de 10 minutos. Cualificaranse como aptas as persoas aspirantes que realicen a tradución completa no tempo indicado. No caso de non realizar a tradución completa, serán consideradas non aptas.

Décima. Cualificación dos exercicios da oposición

Cada un dos exercicios obrigatorios e eliminatorios da oposición, serán cualificados de 0 a 10 puntos (agás a proba de galego, que se puntuará coa cualificación de apto/a ou non apto/a). Para aprobar cada un dos exercicios e acceder ao seguinte é necesario obter unha puntuación mínima de 5 puntos.

A cualificación final estará determinada pola suma das cualificacións parciais obtidas polas persoas aspirantes que fosen superando todos e cada un dos sucesivos exercicios obrigatorios e eliminatorios. A orde de colocación das persoas aspirantes na lista definitiva de aprobadas establecerase de maior a menor puntuación.

Décimo primeira. Cualificación final e listaxe de persoas aprobadas

A cualificación obtida polas persoas aspirantes será o resultado da suma das puntuacións outorgadas nos distintos exercicios obrigatorios e eliminatorios máis os da fase de concurso.

A lista de reserva que nos ocupa constitúese para ampliar a constituída ao abeiro das bases aprobadas por resolución de Alcaldía nº 2020-0870 do 06/08/2020, de modo que os participantes neste proceso selectivo situaranse por orde de mellor puntuación a continuación da única integrante da mencionada lista de reserva para a cobertura das posibles vacantes que se poidan dar.

Unha vez determinada a cualificación final das persoas aspirantes, o tribunal fará pública a listaxe de persoas aprobadas, por orde de puntuación, no taboleiro de anuncios da sede electrónica e na web municipal.

Décimo segunda.- Chamamentos e funcionamento da Lista Reserva.

Cando sexa necesario proceder ao chamamento para a cobertura dunha praza, trala tramitación do seguinte procedemento, ofertarase á primeira persoa da lista que estea pendente de chamar por orde de mellor puntuación.

A medida que se produzan necesidades cuxa cobertura sexa solicitada procederase da seguinte forma: O departamento de persoal porase en contacto telefónico coa persoa aspirante, seguindo rigorosamente a orde establecida na lista.





No caso de que non se poida localizar a un aspirante de forma telefónica, intentarase por medio dun correo electrónico (de existir enderezo), debendo o aspirante dar unha contestación no prazo máximo de setenta e dúas horas; sendo o aspirante non localizado colocado na mesma posición que tiña adxudicada orixinariamente na lista reserva.

Se o aspirante rexeita a oferta de emprego, pasará ao final da lista, salvo que o interesado manifeste expresamente a súa vontade de ser excluído da mesma.

O aspirante que integrado na lista, sexa chamado para cubrir unha necesidade e alegue e xustifique a imposibilidade de incorporación efectiva por estar traballando, ou de baixa laboral, continuará na lista de espera na mesma posición que ocupaba inicialmente, aínda que non será activado na lista e chamado para unha nova oferta ata que o propio aspirantes comunique ao departamento de persoal que está dispoñible por haberse modificado a causa que alegou para non aceptar a oferta de traballo. Destas incidencias deixarase constancia no expediente administrativo.

Se existise no momento do chamamento máis dunha vacante dispoñible que deba ser cuberta, éstas deberanse ofertar aos aspirantes en función da orde de prelación que ostenten. O aspirante que sexa obxecto da contratación, unha vez finalizada a súa prestación será colocado de novo na lista de reserva na mesma posición que tiña adxudicada orixinariamente.

No caso de empate nas puntuacións totais de dúas ou máis persoas aspirantes, a situación resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida no primeiro exercicio. Se isto non fora suficiente, resolverase tendo en conta a puntuación obtida nos sucesivos exercicios ata que o empate se resolva. De persistir o empate, resolverase mediante un sorteo que se realizará en presenza das persoas interesadas.

Décimo terceira.- Carácter vinculante das bases

As bases xerais e específicas desta convocatoria vinculan a administración municipal, os tribunais cualificadores e as persoas aspirantes que participen nos procesos selectivos convocados. Para calquera dúbida que xurda na interpretación destas bases e no desenvolvemento das probas correspondentes, estarase ao que decida o tribunal por maioría de votos.

Décimo cuarta. Incidencias e recursos

As presentes bases e a convocatoria poderanse impugnar consonte o establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Así mesmo, a xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e coa resolución do contrato laboral será a xurisdición social.

Segundo o artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da provincia de Pontevedra, as persoas interesadas poderán interpoñer un recurso de reposición contra a convocatoria e as súas bases (que esgotan a vía administrativa) ante a Alcaldía, no prazo de 1 mes. Despois de presentar este recurso, poderase presentar un recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Pontevedra, no prazo de 2 meses.

No non previsto nas bases, aplicarase a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, o Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, o Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro,





polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público, o Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores e o Convenio colectivo do persoal do concello (de ser o caso).

O ALCALDE

ASINADO DIXITALMENTE Á MARXE

ANEXO I. TEMARIO





PRIMEIRA PARTE

1. A Constitución española de 1978: Estrutura. Título Preliminar. Dereitos e deberes fundamentais. A reforma constitucional.
2. A organización territorial do Estado: principios constitucionais. A administración local: Organización e competencias. As comunidades autónomas. Os estatutos de autonomía: o seu significado, elaboración, contido e reforma.
3. O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: a motivación e forma.
4. O procedemento administrativo. Etapas do procedemento administrativo.
5. A función pública local. Concepto de persoal empregado público. Clases de persoal funcionario. A organización da función pública local. Dereitos e deberes do persoal funcionario
6. Implantación da Administración electrónica. Rexistro electrónico. Expediente electrónico. Arquivo electrónico de documentos. Dixitalización, compulsa electrónica. Licitación electrónica. Transparencia.
7. Prevención de riscos laborais. Dereitos e obrigas. Igualdade. Principios reitores.
8. Normativa en materia de protección de datos de carácter persoal. Disposicións xerais. Principios. Dereitos das persoas interesadas.

SEGUNDA PARTE

9. O traballo social como disciplina. O/a Traballador/a Social: funcións e competencias. Deontoloxía do traballo social. Principios de carácter ético. Código ético.
10. O/a Traballador/a Social na planificación. Elaboración de programas e proxectos sociais. Metodoloxía do traballo social. Concepto e fases.
11. Lei 13/2008, de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia: principios xerais. Dereitos e deberes.
- 12.- Sistema Galego de Servizos Sociais: Estrutura. Catálogo de servizos.
- 13.- Competencias das Administracións Públicas en materia de servizos sociais.
- 14.- O Plan Concertado: finalidades, obxectivos e prestacións.
- 15.- Plan concertado I: Fundamentos e obxectivos do programa de información e orientación social.
- 16.- Plan Concertado II: O programa de apoio á unidade de convivencia: a prestación de axuda no fogar. A intervención socio-familiar.
- 17.- Plan Concertado III: A prevención e inserción social como prestación dos servizos sociais de atención primaria. Fundamentos e obxectivos.
- 18.- Plan Concertado IV: o programa de cooperación social: xustificacións e contidos esenciais.
- 19.- Plan Concertado V: Fomento da participación social.
- 20.- A Lei 9/1991, do 2 de decembro, Lei galega de medidas básicas para a inserción social: estrutura e contido. Modificacións introducidas.
- 21.- A renda de integración social de Galicia. Definición e requisitos. Os proxectos de inserción da RISGA.
- 22.- A abordaxe de situacións e emerxencia dende a atención primaria. Axudas específicas:





definición e requisitos.

23.- A Lei 39/2006, do 14 de decembro, de Promoción da Autonomía Persoal e Atención á Dependencia: disposicións xerais.

24.- O sistema para a Autonomía e atención á Dependencia: configuración do sistema.

25.- Prestacións e Catálogo de Servizos de atención do SAAD.

26.- A dependencia e a súa valoración. Procedemento para o recoñecemento da situación de dependencia e do dereito ás prestacións do SAAD.

27.- O sistema español de seguridade social: pensións contributivas e pensións non contributivas.

28.- Iniciativas comunitarias en servizos sociais: o Plan Galego de Inclusión Social.

29.- O voluntariado social. A participación do voluntariado nos servizos sociais.

30.- O apoio informático nos servizos sociais. Programas: SIUSS, MATIASS. As novas tecnoloxías.





MODELO DE AUTOBAREMACIÓN MÉRITOS-FASE DE CONCURSO

1 DATOS DO/A SOLICITANTE		
NIF/DNI	Apelidos:	Nome:
Enderezo:		
Municipio e provincia		
Código Postal:	Teéfono:	Email:

2 MÉRITOS A VALORAR		
----------------------------	--	--

A) CURSOS DE FORMACIÓN RELACIONADOS CO POSTO DE TRABAJO:

Denominación do curso	Administración/ Entidade que imparte	Horas	Puntos



Cod. Validación: 6GS67F9Z.YR6L.RSM7PQ.GM3SEED4 | Corrección: <https://aestrada.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 12 a 17



B) EXPERIENCIA PROFESIONAL

Posto: _____

Administración: _____

Tipo de xornada: (Completa / Parcial -horas): _____

En contratos a tempo parcial debe calcular a equivalencia do tempo da xornada parcial á xornada completa

Meses/xornada completa	Meses/xornada parcial	Días soltos	Total puntos

Posto: _____

Administración: _____

Tipo de xornada: (Completa / Parcial -horas): _____

En contratos a tempo parcial debe calcular a equivalencia do tempo da xornada parcial á xornada completa

Meses/xornada completa	Meses/xornada parcial	Días soltos	Total puntos

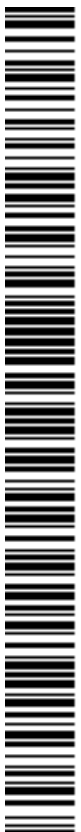
Posto: _____

Administración: _____

Tipo de xornada: (Completa / Parcial -horas): _____

En contratos a tempo parcial debe calcular a equivalencia do tempo da xornada parcial á xornada completa

Meses/xornada completa	Meses/xornada parcial	Días soltos	Total puntos





Posto: _____

Administración: _____

Tipo de xornada: (Completa / Parcial -horas): _____

En contratos a tempo parcial debe calcular a equivalencia do tempo da xornada parcial á xornada completa

Meses/xornada completa	Meses/xornada parcial	Días soltos	Total puntos

Posto: _____

Administración: _____

Tipo de xornada: (Completa / Parcial -horas): _____

En contratos a tempo parcial debe calcular a equivalencia do tempo da xornada parcial á xornada completa

Meses/xornada completa	Meses/xornada parcial	Días soltos	Total puntos

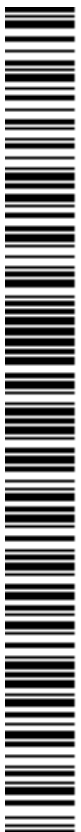
Posto: _____

Administración: _____

Tipo de xornada: (Completa / Parcial -horas): _____

En contratos a tempo parcial debe calcular a equivalencia do tempo da xornada parcial á xornada completa

Meses/xornada completa	Meses/xornada parcial	Días soltos	Total puntos





Posto: _____

Administración: _____

Tipo de xornada: (Completa / Parcial -horas): _____

En contratos a tempo parcial debe calcular a equivalencia do tempo da xornada parcial á xornada completa

Meses/xornada completa	Meses/xornada parcial	Días soltos	Total puntos

Posto: _____

Administración: _____

Tipo de xornada: (Completa / Parcial -horas): _____

En contratos a tempo parcial debe calcular a equivalencia do tempo da xornada parcial á xornada completa

Meses/xornada completa	Meses/xornada parcial	Días soltos	Total puntos

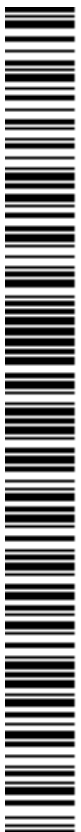
Posto: _____

Administración: _____

Tipo de xornada: (Completa / Parcial -horas): _____

En contratos a tempo parcial debe calcular a equivalencia do tempo da xornada parcial á xornada completa

Meses/xornada completa	Meses/xornada parcial	Días soltos	Total puntos





Posto: _____

Administración: _____

Tipo de xornada: (Completa / Parcial -horas): _____

En contratos a tempo parcial debe calcular a equivalencia do tempo da xornada parcial á xornada completa

Meses/xornada completa	Meses/xornada parcial	Días soltos	Total puntos

PUNTUACIÓN TOTAL =

O abaixo firmante Declara que os datos consignados neste documento atópanse acreditados coa documentación adxunta, conforme ao requirido nas bases da convocatoria.

En _____, a _____ de _____ de 2021

Sinatura:





ANEXO III

SOLICITUDE DE ADMISIÓN NO PROCESO SELECTIVO PARA A AMPLIACIÓN DA LISTA RESERVA DE TRABALLADORES/AS SOCIAIS (PERSONAL LABORAL TEMPORAL) PARA O DEPARTAMENTO DE SERVIZOS SOCIAIS DO CONCELLO DA ESTRADA

Datos da persoa solicitante:

Nome e apelidos:		DNI/CIF:	
------------------	--	----------	--

e, na súa representación:

Nome e apelidos:		DNI/CIF:	
------------------	--	----------	--

Enderezo para os efectos de notificación:

Lugar/rúa:		Núm.:		Andar:		Porta:	
Parroquia:		Código postal:		Concello:			
Provincia:		Teléfono de contacto:		Correo electrónico:			

EXPOÑO:

Que son coñecedor/a do anuncio da convocatoria pública para a ampliación da lista reserva de Traballadores/as sociais (laboral temporal) para o departamento de Servizos Sociais do Concello da Estrada.

Que reúno todas as condicións esixidas nas bases da convocatoria.

Que xuro/prometo que non me separaron do servizo das administracións públicas nin estou inabilitado/a para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme.

Que xuro/prometo que non estou incursó/a en ningunha causa de incompatibilidade conforme a lei vixente.

Por isto, **SOLICITO:**

Que se me admita para realizar as probas do proceso selectivo indicado.

ANEXOS:

- Fotocopia do documento nacional de identidade.
- Título requirido
- Carné de conducir
- Anexo II (Autobaremación)
- Certificado acreditativo do coñecemento da lingua galega, de posuílo (Celga 4 ou equivalente).
- Xustificante do pagamento das taxas de inscrición / Certificado de exención

A Estrada, ____ de _____ de 2021

(sinatura da persoa solicitante)

