



BASES XERAIS DA CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN DE 1 XEFE/A DE SERVIZOS SOCIAIS (PERSONAL LABORAL TEMPORAL) PARA O DEPARTAMENTO DE BENESTAR SOCIAL DO CONCELLO DA ESTRADA

Primeira. Normas xerais

O obxecto das presentes bases é a provisión, mediante o sistema de concurso-oposición dun posto de Xefe/a de Servizos Sociais para o Departamento de Benestar Social, Unidade de Traballo Social (Persoal Laboral Temporal).

Segunda. Condicións e funcións

O carácter do contrato será temporal, segundo o establecido na Disposición adicional cuarta do Real Decreto Lei 32/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo, é dicir para cubrir temporalmente o posto de traballo ata que finalice o proceso de selección para a súa cobertura definitiva, de acordo cos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade e nos termos establecidos na Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

O contrato será de duración determinada por substitución a tempo completo.

As retribucións a percibir serán as que figuran na RPT en vigor para o posto obxecto da convocatoria. (Código posto 06.01.00.01)

As funcións do posto de traballo serán as seguintes:

- Asumir a supervisión, dirección e coordinación técnica da actividade e do persoal propios da unidade.
- Avaliación inicial de necesidades dos usuarios e derivación ao correspondente servizo, de ser o caso.
- Desenvolvemento de mecanismos, procedementos e criterios de actuación unificados tanto para a unidade como para o departamento no seu conxunto.
- Realizar funcións propias de calquera traballador social da unidade.
- Prestar colaboración e asistencia técnica, por necesidade ou requirimento, naqueles asuntos propios do departamento e que entren dentro da súa capacitación profesional.
- Calquera outra, propia da súa capacitación profesional, e vinculada co eido competencial no que se integra.

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 Diplomatura en Traballo Social e/ou Grao en Traballo Social ou equivalente ou en condicións de obtelo na data de finalización do prazo de presentación de instancias. No caso de ser un título equivalente deberase achegar a documentación que acredite a equivalencia.
- d) Estar en posesión do carné de conducir, clase B 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) Documento Nacional de identidade.
 - b) Título esixido ou xustificante de ter aboado os dereitos para a súa expedición.
 - c) Carné de conducir B
 - d) Xunto coa solicitude deberá presentarse folia 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) Acreditación dos méritos alegados.
 - 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 (non mellora de emprego), sempre que o acrediten por medio da certificación emitida polo Instituto Nacional de Emprego ou do servizo homólogo da comunidade autónoma.

3. 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.
4. 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 10 días naturais, 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 10 días naturais 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 3 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 concorra 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 concorresen 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) Experiencia profesional (máximo 3 puntos):

1. Por servizos prestados nunha Administración local, na categoría e funcións obxecto desta convocatoria , puntuarase 0,10 puntos por mes completo traballado a xornada completa.
- 2.- Por servizos prestados noutra Administración na categoría e funcións obxecto desta convocatoria , puntuarase 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.

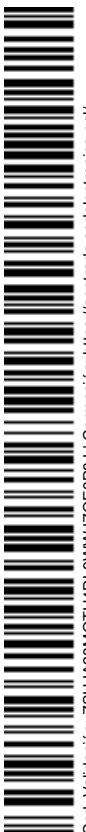
A acreditación da experiencia laboral realizarase pola presentación da correspondente certificación, onde se reflicta claramente o posto desempeñado, a categoría e duración da relación laboral en meses, días ou horas, segundo o caso.

b) 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.

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 xustificadas, 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 "T" consonte á RESOLUCIÓN de 28 de xaneiro de 2022 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 iniciarase 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

Consistirá en contestar, por escrito un cuestionario tipo test de 80 preguntas, con catro respostas alternativas das que so unha será a correcta, sobre o contido do programa da convocatoria contido no Anexo I das presentes bases. O tempo máximo para realizar este exercicio será de 90 minutos.

Penalizaranse as preguntas mal contestadas, de forma que por cada 3 preguntas incorrectas se descontará unha correcta ou a súa parte proporcional. O exercicio será cualificado entre cero (0) e dez (10) puntos, e para aprobar cada un dos exercicios deberase obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Para a elaboración das preguntas, repartirase de forma equitativa os temas entre os membros do órgano de selección.

Segundo exercicio, de carácter obrigatorio e eliminatorio

Terá por obxecto valorar a aplicación práctica dos coñecementos teóricos das persoas aspirantes mediante a resolución dun suposto práctico proposto polo Tribunal, antes da celebración do exercicio, referido ao contido do temario anexo e relacionado coas funcións propias do posto de traballo. O tempo máximo de realización deste exercicio será de 1 hora.

Neste exercicio valorarase a formación xeral, a claridade e orde de ideas, facilidade de exposición escrita, e a capacidade de síntese.

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.

Consistirá nunha tradución completa do castelán ao galego dun texto nun tempo máximo de 30 minutos. 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.

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.

No caso de empate nas puntuacións totais de dúas ou máis persoas aspirantes, a situación resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida na parte teórica do exercicio. Se isto non fora suficiente, resolverase mediante un sorteo que se realizará en presenza das persoas interesadas.

Elaborarase unha lista de suplentes con todas as persoas aspirantes que superen os dous exercicios obrigatorios, por orde decrecente de puntuación, de xeito que a mesma sirva para aqueles supostos en que sexa preciso realizar unha nova contratación, no caso de que algún dos aspirantes inicialmente propostos para a súa contratación renunciase á mesma ou non acreditase estar en posesión dos requisitos esixidos, antes da formalización do contrato.

Décimo segunda. Achega de documentos por parte das persoas opositoras aprobadas

A persoa aspirante proposta deberá achegar, dentro do prazo máximo de 3 días naturais contados desde a publicación da listaxe de persoas aprobadas, os documentos acreditativos de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria:

- Certificado/Informe médico de non padecer enfermidade que inhabilite para o exercicio da función.
- Declaración xurada sobre o cumprimento dos requisitos para ser contratado.
- Certificación negativa do Rexistro Central de delincuentes sexuais.
- Copia da tarxeta da afiliación á seguridade social.
- Certificado de número de conta bancaria.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta Base e agás nos casos de forza maior, ou cando do exame da mesma dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 3ª, suporá que o aspirante non poderá ser contratado e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que houberan incorrido por falsidade na solicitude de participación.

Décimo terceira. Formalización do contrato

Unha vez concluído o proceso selectivo, a persoa aspirante aprobada será contratada unha vez que xustifique documentalmente o cumprimento dos requisitos esixidos para o ingreso.

Décimo cuarta.- 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 quinta. *Publicidade.*

As bases do presente proceso selectivo publicaranse íntegramente no taboleiro de anuncios da Sede Electrónica, na páxina web do concello <http://www.aestrada.gal/index.php/gl/tramites/contratacion-de-persoal>, así coma no Portal de Transparencia <https://aestrada.sedelectronica.gal/transparency>.

Os resultados das probas, as convocatorias de exames, citacións e emprazamentos aos aspirantes, así coma calquera actuación do tribunal cualificador levaranse a cabo a través do taboleiro de anuncios do concello e na web municipal, <http://www.aestrada.gal/index.php/gl/tramites/contratacion-de-persoal>, medio exclusivo de notificación aos interesados de conformidade co previsto no argo 45.1. b) da lei 39/2015 de procedemento administrativo común das Administracións Públicas, salvo que estas bases dispoñan expresamente o contrario; non obstante o concello se o estima oportuno poderá utilizar ademais outros medios de publicación ou comunicación.

Décimo sexta. *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.

Contra a resolución de alcaldía que aprobe as presentes bases, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer un recurso contencioso-administrativo ante os Xulgados do Contencioso Administrativo, no prazo de dous (2) meses contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra, segundo o art. 46.1 da Lei 29/1998 de 13 de xullo da xurisdición contencioso-administrativa. Así mesmo poderase interpoñer un recurso potestativo de reposición ante o Alcalde-Presidente, no prazo dun (1) mes contado a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra (artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas). No caso de que se interpoña o recurso potestativo de reposición, ata que sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación presunta, non se poderá interpoñer o recurso contencioso administrativo (artigos 123.2 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas). Transcorrido o prazo de un (1) mes desde a interposición do recurso de reposición sen que se teña recibido notificación da resolución do mesmo este se poderá entender desestimado conforme ao previsto no artigo 24.1 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

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, modificado polo Real Decreto Lei 32/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo e o Convenio colectivo do persoal do concello (de ser o caso).

Décima sétima. *Protección de datos de carácter persoal.*





De acordo co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos, informámoslle a aqueles aspirantes que presenten a súa solicitude para participar no presente procedemento de selección de que o Responsable de Tratamento dos seus datos persoais é CONCELLO DA ESTRADA.

Os datos serán utilizados para prestarlle o servizo solicitado e a xestión administrativa derivada da prestación do servizo. Os datos non se cederán a terceiros, salvo por obriga legal. Os aspirantes terán dereito a acceder, rectificar ou suprimir os datos erróneos, solicitar a limitación do tratamento dos seus datos así como opoñerse ou retirar o consentimento en calquera momento e solicitar a portabilidade dos mesmos en calquera momento.

A Estrada, á data da sinatura dixital

O alcalde

José C. López Campos

ANEXO I. TEMARIO

PRIMEIRA PARTE

1. A Constitución española de 1978: estrutura e contido. Os valores superiores. Os principios constitucionais. Dereitos fundamentais e liberdades públicas, a súa garantía e a suspensión.
2. As Cortes Xerais: referencia ao Defensor do Pobo.
3. O Goberno e a Administración. Principios de actuación da Administración Pública. O Poder Xudicial.
4. O Estatuto de autonomía de Galicia: estrutura e contido. As competencias da Comunidade Autónoma de Galicia: exclusivas, concorrentes e de execución da lexislación do Estado.
5. A organización territorial do Estado. Organización constitucional do sistema autonómico. Distribución constitucional de competencias entre o Estado e as comunidades autónomas. A Administración local.
- 6.- O Municipio. Concepto. Elementos. O termo municipal. A Poboación municipal. A organización municipal. As competencias municipais.
- 7.- Funcionamento dos órganos colexiados locais: convocatoria e orde do día. Réxime de sesións e acordos. Votacións. Actas e certificacións.
- 8.- O ordenamento xurídico da Unión Europea. Eficacia directa e primacía do dereito comunitario. Dereito orixinario e derivado. As institucións da Unión Europea. Composición e atribucións. As competencias da Unión Europea.
- 9.- O dereito administrativo. As fontes do dereito administrativo. O acto administrativo. Revisión dos actos administrativos. Recursos contra os actos administrativos. O procedemento administrativo común: fases.





10.- O persoal ao servizo da Administración local. Instrumentos de organización do persoal. Clasificación dos funcionarios locais e as súas funcións. Adquisición e perda da condición de funcionario.

11.- O patrimonio das entidades locais. Bens de dominio público e bens patrimoniais: concepto, natureza e elementos. Afección e mutación demaniais. Utilización: autorización e concesión.

12.- Os contratos do sector público. Obxecto e ámbito de aplicación. Elementos. Clases. Preparación, adxudicación e formalización. Execución e modificación. Extinción.

13.- O orzamento das entidades locais. Concepto. Estrutura. Formación e aprobación. Principios orzamentarios. A estrutura orzamentaria: a clasificación económica de gastos e ingresos.

14.- As facendas locais: Recursos. Impostos, taxas e contribucións especiais.

15.- A Lei Orgánica 3/2007, de 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. O Plan de Igualdad entre mulleres e homes.

16.- Transparencia. A Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno: transparencia da actividade pública e bo goberno. Acceso á información pública. Mecanismos de coordinación e control. O Comisionado da Transparencia. A Comisión Interdepartamental de Información e Avaliación. Dereitos da cidadanía nas súas relacións coas administracións públicas.

17.- Lei orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos personais e garantía dos derechos digitais. Obxecto e réxime xurídico. Principios da protección de datos: Calidade dos datos, dereito de información na recollida de datos, consentimento do afectado, datos especialmente protexidos, deber de segredo. Dereitos dos cidadáns: acceso, rectificación, oposición, cancelación. Ficheiros de titularidade pública: creación, modificación ou supresión.

SEGUNDA PARTE

18.- A acción social. Concepto e etapas históricas.

19.- O Sistema Galego de Servizos Sociais. Principios. Titulares dos dereitos e dos deberes das persoas en relación cos servizos sociais.

20.- Plan concertado I: Fundamentos e obxectivos do programa de información e orientación social.

21.- Plan Concertado II: O programa de apoio á unidade de convivencia: a prestación de axuda no fogar. A intervención socio-familiar.

22.- Plan Concertado III: A prevención e inserción social como prestación dos servizos sociais de atención primaria. Fundamentos e obxectivos.

23.- Plan Concertado IV: o programa de cooperación social: xustificacións e contidos esenciais.

24.- Plan Concertado V: Fomento da participación social.

25.- O Sistema Galego de Servizos Sociais. Principios. Titulares dos dereitos e dos deberes das persoas en relación cos servizos sociais.





- 26.- Estrutura do sistema de servizos sociais.
- 27.- Servizos sociais comunitarios básicos. Servizos sociais comunitarios específicos. Servizos sociais especializados.
- 28.- O Regulamento dos servizos sociais comunitarios e o seu Financiamento.
- 29.- A prestación dos servizos sociais. Formas de prestación.
- 30.- A inspección dos servizos sociais. As obrigas das entidades.
- 31.- O modelo de Informe social unificado para área de dependencia, discapacidade e promoción da autonomía persoal e se aproba a súa utilización no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia.
- 32.- O Servizo de axuda no fogar. Definición. Obxectivos. Persoas usuarias, profesionais que interveñen. Prestacións e tarefas. Organización.
- 33.- O Servizo de Teleasistencia. Modalidades.
- 34.- O Programa Xantar na Casa. Obxectivo e función
- 35.- Obxecto, definición e principios fundamentais da lei de promoción de autonomía persoal e atención á dependencia.
- 36.- Configuración do sistema para a autonomía persoal e atención á dependencia. Finalidades do sistema. Niveis de protección.
- 37.- Prestacións e Catálogo de Servizos de atención do SAAD.
- 38.- Graos de dependencia e valoración. Recoñecemento do dereito. Financiamento do sistema e aportación dos usuarios.
- 39.- Lei 10/2013, 27 de novembro, de inclusión social de Galicia.
- 40.- Axudas Inclusión Social (AIS). Obxecto. Requisitos. Tramitación
- 41.- A Renda de Inclusión Social de Galicia (RISGA). Concepto. Beneficiarios. Obrigas dos beneficiarios.
- 42.- A Familia e os menores: cambios na sociedade. Aspectos psicosociais da Infancia.
- 43.- Menores en conflito social: Intervencións en situación de desprotección infantil. Absentismo escolar
- 44.- O acollemento familiar na Lei de apoio á familia e a convivencia en Galicia. Modalidades.
- 45.- O papel do/a traballador/a social na atención á muller no ámbito municipal. Violencia doméstica. Recursos e Programas. A violencia de Xénero.
- 46.- Necesidades e recursos das persoas con discapacidade. Centros especializados.
- 47.- Necesidades sociais dos maiores. Recursos.
- 48.- A integración social das persoas inmigrantes e emigrantes retornados.
- 49.- As necesidades sociais. Concepto, tipoloxía e características.
- 50.- Proceso metodolóxico: aproximación á realidade social, formulación, planificación, programación, execución.
- 51.- Técnicas e Instrumentos de traballo social
- 52.- Ferramentas informáticas para o traballador social: Siuus-Gal, Sigad, Matias,. Concepto e finalidade. As novas tecnoloxías.





- 53.- Fundamentos, principios e funcións do traballo social.
- 54.- O/A traballador/a social como membro dun equipo interdisciplinar. Funcións.
- 55.- Deontoloxía e ética profesional. Os códigos de ética no traballo social.
- 56.- Asociacionismo e Voluntariado social. Concepto, características e normativa que o regula





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

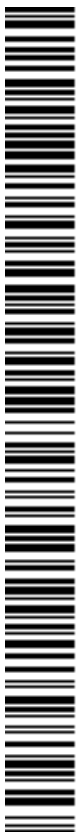
Posto: _____

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

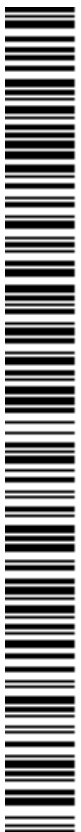
Posto: _____

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 CONTRATACIÓN DE 1 XEFE/A DE SERVICIOS SOCIAIS (PERSONAL LABORAL TEMPORAL) PARA O DEPARTAMENTO DE BENESTAR SOCIAL 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 contratación de 1 xefe/a de servizos sociais (Personal Laboral Temporal) para o Departamento de Benestar Social do Concello da Estrada, publicada no BOP nº _____.

Que reúno todas as condicións esixidas nas bases da convocatoria.

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

Que xuro/prometo que non estou incurso/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:

DNI

Título requirido

Carné de conducir

Anexo II (Autobarefacción)

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 2022

(sinatura da persoa solicitante)

