

ANUNCIO DE CONVOCATORIA

APROBACIÓN CONVOCATORIA E BASES PARA A CREACIÓN E FUNCIONAMENTO DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA POSIBLES PROVISIÓNS TEMPORAIS DE PERSOAL FUNCIONARIO INTERINO COA CATEGORÍA DE TRABALLADOR/A SOCIAL

A Xunta de Goberno local deste Concello, na sesión celebrada o 5 de xullo de 2022, acordou a aprobación da convocatoria e Bases para a creación e funcionamento dunha bolsa de emprego para posibles provisións temporais de persoal funcionario interino coa categoría de Traballador/a Social.

Dando cumprimento ao acordo da Xunta de Goberno Local, procédese á publicación íntegra das mesmas para xeral coñecemento.

Monfero, 5 de xullo de 2022. O ALCALDE Andrés Feal Varela

PROXECTO DE BASES PARA A CREACIÓN E FUNCIONAMENTO DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA POSIBLES PROVISIÓNS TEMPORAIS DE PERSOAL FUNCIONARIO INTERINO NA CATEGORÍA DE TRABALLADOR/A SOCIAL

Primeira.- Obxecto da convocatoria

As presentes bases teñen por obxecto regular o sistema de selección e o funcionamento dunha bolsa de emprego para a cobertura temporal, mediante un procedemento áxil que respecte os principios de transparencia, igualdade, mérito, capacidade, publicidade e celeridade, de prazas de Traballador/a Social, da escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios (subgrupo A2), como persoal funcionario interino nos supostos regulados no art. 10 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (en diante TREBEP), na súa nova redacción dada pola Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

A necesidade máis inmediata do Concello neste ámbito é a cobertura temporal do posto durante o período de baixa de paternidade do funcionario interino que actualmente o ocupa, e así mesmo, a cobertura temporal durante o período de baixa médica da funcionaria interina nomeada como Traballadora Social de reforzo do persoal técnico adscrito aos servizo sociais municipais, financiado co POS+ Adicional 1/2022, para o financiamento de gastos sociais extraordinarios.

Cando se trate de programas financiados por outras administracións, teranse previamente en conta as características e esixencias de selección específicas esixidas nas correspondentes convocatorias, procedendo a aplicación desta bolsa só no caso de que as respecte.

Segunda.- Publicidade da convocatoria

A Convocatoria anunciarase mediante publicación dun anuncio de convocatoria no *Boletín Oficial da Provincia da Coruña*, con carácter urxente, e, coas bases íntegras, no taboleiro de anuncios electrónico municipal, situado na páxina web do concello: www.concellodemonfero.com, e así mesmo enviarase copia deste anuncio ao Colexio Profesional Oficial de Traballadores/as Sociais da Provincia.

Terceira.- Características da “bolsa de emprego”

Co resultado do proceso selectivo confeccionarase unha bolsa de emprego cos aspirantes que o superaron, por orde de puntuación, procedéndose, no seu momento, ao seu nomeamento de forma correlativa e decrecente, en función das necesidades que xurdan.

En todo caso, o Concello poderá establecer un procedemento de selección diferente e específico cando se requira un perfil profesional concreto.

Unha vez aprobada a bolsa de emprego, perderán validez as listas e bolsas de emprego que até ese momento estivesen vixentes, pero sen que iso afecte ao persoal contratado ou nomeado en virtude delas e durante a súa vixencia.

A bolsa permanecerá en vigor durante un período mínimo de dous anos e ata un máximo de cinco desde que sexa aprobada, procedendo a súa renovación cando transcorra este período mínimo e, unha vez renovada ou transcorridos cinco anos desde que se aprobou, perderá validez, pero sen que iso afecte ao persoal nomeado en virtude dela e durante a súa vixencia

Cuarta.- Orzamento e retribucións

As retribucións a percibir serán as básicas en vigor en cada momento correspondentes ao subgrupo A2, o complemento de destino correspondente ao nivel 22 establecido para os funcionarios e o complemento específico establecido na Relación de Postos de Traballo e Anexo de Persoal do Orzamento en vigor en cada momento do Concello de Monfero para o posto de Traballador/a Social, ou a parte proporcional de ser o caso de que a xornada non sexa completa.

Quinta.- Xornada de traballo e horario

Xornada completa de 37,5 horas semanais, cos descansos que establece a Lei. Horario de Luns a Venres de 8:00 a 15:30, que poderá modificarse por resolución da Alcaldía, a petición da persoa interesada.

Sexta.- Funcións do posto.

O cometido funcional do posto versará sobre a realización das funcións e tarefas que lle son propias, e, con carácter xeral, cando se trate de ocupar o posto por vacante ou substituír á/ao titular, serán as establecidas en concreto para o posto na Relación de Postos de Traballo que estea vixente no Concello de Monfero, ou as que se determinen na resolución de nomeamento cando se trate de programas temporais ou por exceso ou acumulación de tarefas.

Sétima.- Requisitos dos/as aspirantes

Para participar no proceso selectivo, os/as aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes:

a) Teren nacionalidade española ou seren nacionais dalgún dos estados membros da Unión Europea ou nacionais daqueles Estados aos que se refire e nas condicións que establece o artigo 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto Básico do Empregado Público.

b) Teren cumpridos dezaseis anos e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.

c) Estar en posesión do título universitario de grao ou diplomado en traballo social, ou de asistente social, ou equivalente segundo o recollido na normativa reguladora correspondente do Ministerio de Educación ou estar en condicións de obtelo na data que remata o prazo de presentación de instancias. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberase estar en posesión da documentación que acredite fidedignamente a súa homologación.

d) Acreditación do coñecemento da lingua galega: nivel Celga 4 ou equivalente

e) Non padecer enfermidade ou eiva física que impida o desenvolvemento das funcións que correspondan ao posto a ocupar.

f) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

No suposto de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

g) Non atoparse incurso en causa de incompatibilidade ou incapacidade.

Oitava.- Dereitos de exame.

De acordo coa vixente ordenanza fiscal municipal da taxa por dereitos de exame, publicada no BOP Nº 34 do 18-02-2022 (poderá consultarse tamén no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica do Concello de Monfero, sede.monfero.es), e sen prexuízo dos beneficios que se establecen nela, os dereitos de exame fíxanse en 25,00 euros, que poderán satisfacerse mediante xiro postal, telegráfico ou transferencia bancaria dirixida ao Concello de Monfero (Núm.de conta: Abanca CCC ES27 2080 3112 2931 1000 0027), debendo indicarse o Nome, Apelidos e Praza á que se opta) Nestes últimos supostos, os gastos de tramitación que, no seu caso, determine a entidade bancaria ou os servizos postais correrán por conta do solicitante

Novena.- Presentación de solicitudes e admisión de candidatos

1.- As instancias solicitando tomar parte no proceso selectivo, co modelo oficial ou normalizado que figura como anexo I destas bases, dirixíranse á Alcaldía da Corporación e presentaranse durante o prazo de 6 días hábiles, contados dende o seguinte hábil ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOP.

Poderán presentarse no Rexistro Xeral do Concello, na Sede Electrónica (<https://sede.monfero.es> ou www.concello.demonfero.com) ou na forma prevista no artigo 16.4 da Lei 39/2015. Se consonte este precepto se presentara a instancia vía correo, deberá aparecer o selo da correspondente oficina de correos na devandita solicitude e comunicarse simultaneamente ao Concello: por fax ao número 981 793804 ou por correo electrónico á dirección correo@monfero.es. Esta comunicación simultánea será igualmente obrigatoria se se presentara nas oficinas doutras Administracións Públicas. Noutro caso, só a data de inscrición da instancia no Rexistro Xeral do Concello será a que se teña en conta para todos os efectos. Non se admitirán as solicitudes que non se formulen no modelo oficial que figura como anexo II, agás que reproduzan o seu contido no formulario de solicitude da sede electrónica do Concello, nin as que se reciban no Concello unha vez aprobada pola Alcaldía a lista de aspirantes admitidos/as e excluídos/as definitiva, se for o caso, con independencia do procedemento utilizado para envialas.

Para ser admitido para tomar parte no proceso de selección, bastará con que os/as aspirantes manifesten nas súas instancias, debidamente asinadas, que reúnen todos e cada un dos requisitos esixidos na base sétima desta convocatoria, referidos ao día no que remate o prazo de presentación de solicitudes, debendo presentar xunto coa solicitude, a seguinte documentación:

- a- Fotocopia do DNI ou Tarxeta de Residente.
- b- Fotocopia da titulación esixida para participar na convocatoria.
- c- Xustificante de abono da taxa de dereitos de exame. Terán que estar aboados na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.
- d- No seu caso, fotocopia do certificado ou título acreditativo de coñecemento da lingua galega CELGA 4, ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo co disposto na Orde do 10 de febreiro de 2014, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Celga), publicada no DOG nº 34, de 19 de febreiro de 2014.

En todo caso, e de acordo co previsto no artigo 51.2 da Lei de Emprego Público de Galicia, as persoas aspirantes que non acrediten dito coñecemento da Lingua Galega requirido (Celga 4, ou equivalente), ou de estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán obter, para a definitiva superación do proceso selectivo, a cualificación de apto/a na proba específica de

coñecemento da lingua galega que deberán realizar, de conformidade ao previsto na base 11.1.2 da presente convocatoria

e- No seu caso, relación numerada de méritos que se aleguen e os documentos xustificativos correspondentes, que deberán ser orixinais ou copias cotexadas. O Tribunal non terá en consideración os méritos que non estean debidamente acreditados.

Presumirase que a documentación achegada polos solicitantes é auténtica, agás nos casos que constan nestas bases, e unicamente será requirida a presentación da documentación orixinal aos aspirantes que finalmente sexan seleccionados. No caso de detectarse falsidade documental, será motivo de exclusión do proceso.

2. As persoas aspirantes cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33% deberán facelo constar expresamente na solicitude e, achegar certificación dos órganos competentes que acrediten tal condición, así como a compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes. Poderán solicitar as posibles adaptacións de tempo e/ou medios para a realización do exercicios en que esta adaptación sexa necesaria.

3. Unha vez finalizado o prazo de presentación de solicitudes, acordarase por Resolución da Alcaldía a aprobación da lista provisional de persoas admitidas e excluídas, se for o caso, e publicarase coa maior brevidade no taboleiro de anuncios electrónico municipal.

Durante o prazo dos dous días hábiles seguintes poderanse presentar reclamacións, alegacións ou emendas de deficiencias ou erros (EN NINGÚN CASO SERÁ ADMITIDA NOVA DOCUMENTACIÓN RELATIVA AOS MÉRITOS QUE NON FORAN ACHEGADOS COA SOLICITUDE E XUSTIFICADOS NOS TERMOS PREVISTOS NAS PRESENTES BASES NIN AQUELA QUE CORRIXA A XA ACHEGADA RESPECTO DELES).

As reclamacións ou alegacións presentadas serán resoltas pola Alcaldía, que aprobará no mesmo acto, de ser posible, a composición do órgano de selección e determinará o lugar, data e hora estimada para o inicio das probas de selección (en función do número de aspirantes), que será publicada coa maior brevidade no Taboleiro de Anuncios Electrónico do Concello de Monfero.

Décima.- Órgano de selección

O órgano de selección será colexiado e, como mínimo, constará dun Presidente, tres Vogais e un Secretario, con voz e sen voto, que serán designados por resolución da Alcaldía de acordo co disposto polo art. 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto Básico do Empregado Público. A súa composición axustarase aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, que será esixible a todos e cada un deles individualmente considerados, ben polos coñecementos profesionais que posúan da materia de que se trate ou polos seus coñecementos específicos sobre selección de persoal, e tenderase, así mesmo, á paridade entre muller e home. O Presidente do tribunal e os vogais deberán posuír titulación igual ou superior aos postos de traballo obxecto da convocatoria, cumprindo o disposto no artigo 60 do TREBEP. O persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o resto do persoal eventual non poderán formar parte deles. A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse en representación ou por delegación de ninguén.

Os membros do tribunal deberán absterse de formar parte destes e de intervir cando conorra algunha das circunstancias sinaladas no artigo 23.2 da Lei 40/2015. Tampouco poderán formar parte do tribunal os funcionarios que realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación da correspondente convocatoria. Os membros do tribunal que estean

incursos nalgunha desas causas deberán comunicalo inmediatamente á autoridade convocante, quen resolverá o procedente.

Os aspirantes poderán recusar aos membros dos tribunais, de acordo co establecido no artigo 24 da Lei 40/2015.

O órgano de selección non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. Poderá dispor a incorporación de asesores especialistas se así o estiman necesario ou adecuado, que actuarán con voz pero sen voto. Así mesmo resolverá todas as dúbidas que poidan xurdir na aplicación das presentes bases.

No que respecta á súa constitución e formación de vontade, rexerase pola Lei de procedemento administrativo, estando facultada para interpretar as presentes bases, así como para resolver todas as dúbidas e os problemas que puideran xurdir.

Décimo primeira.- Procedemento de selección

O proceso selectivo para a constitución da Bolsa de Traballo desenvolverase mediante o procedemento de concurso oposición. As persoas aspirantes acudirán ás probas previstas do DNI e serán convocadas para cada exercicio nun único chamamento.

A fase de concurso será posterior á fase da oposición e non terá carácter eliminatorio. Non se avaliarán os méritos alegados polas persoas aspirantes que non superen a fase de oposición.

O tribunal non poderá valorar os méritos que non foran achegados coa solicitude e xustificados nos termos previstos nas presentes bases. O tribunal non poderá conceder ningún prazo para que as persoas aspirantes corrixan a documentación que fai referencia aos méritos.

As probas selectivas constarán de dúas fases: Unha primeira fase de oposición e posteriormente a fase de concurso.

O tribunal adoptará as medidas necesarias para garantir que os exercicios da oposición sexan corrixidos sen que se coñeza a identidade das persoas aspirantes, utilizando para elo modelos impresos para o exame nos que non poderá constar ningún dato de identificación do aspirante na parte da folla normalizada do exame que teña que ser corrixida polo tribunal. O tribunal excluírá a aqueles candidatos en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a identidade do opositor.

En calquera momento do proceso selectivo, os órganos competentes de selección poderán requirir aos opositores para que acrediten a súa identidade.

11.1. Fase de oposición. Máximo 10 puntos.

Constará dos seguintes exercicios, que terán carácter de obrigatorios e eliminatorios:

11.1.1.- Primeiro exercicio: de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 25 preguntas, máis 4 de reserva para o caso de estimación de reclamacións, con 4 respostas alternativas cada unha, baseadas no contido do programa da convocatoria que consta como Anexo I, durante un período de corenta e cinco minutos, determinado polo Tribunal no momento anterior a súa realización.

Esta proba será cualificada de 0 a 10 puntos, sendo preciso alcanzar un mínimo de 5 puntos para superalo.

O exercicio valorarase a razón de 0,40 puntos por cada resposta correcta. As preguntas contestadas incorrectamente penalizarán descontando -0,15 puntos por cada unha. As respostas en branco non penalizarán.

11.1.2.- Segundo exercicio

De carácter obrigatorio e eliminatorio para o caso de que as persoas aspirantes non acrediten estar en posesión do certificado de lingua galega (Celga 4 ou equivalente). Deberán superar unha proba de carácter escrito de coñecemento da lingua galega dirixida á comprobación, por parte do Tribunal, de que comprenden, falan e escriben o galego ao nivel esixido, sendo sometidos ás probas que se

consideren máis axeitadas nun tempo máximo de 40 minutos. Esta proba será cualificada como Apto ou Non apto; sendo necesario obter a cualificación de apto para continuar no proceso selectivo.

11.2. Fase do concurso. Máximo 2,5 puntos.

Será posterior á fase de oposición e non será eliminatoria. Valorarase a experiencia profesional e a formación complementaria das persoas aspirantes que superaran a fase de oposición de acordo co seguinte baremo:

11.2.1) Experiencia Profesional. Máximo 1 punto.

Valoraranse os servizos prestados na Administración Local como persoal funcionario ou persoal laboral desempeñando o posto de Traballador social desde o 1 xaneiro de 2017, a razón de 0,10 puntos por mes traballado a xornada completa. No caso doutra modalidade de xornada será avaliada de xeito proporcional.

A valoración destes servizos incrementarase nun 100% (valoraranse con 0,20 puntos por mes traballado) se o desempeño das tarefas e funcións realizouse utilizando a aplicación informática TEDEC. Así a valoración máxima poderá ser de ata 2 puntos.

As persoas aspirantes xustificarán os servizos prestados na Administración Pública Local mediante un Informe de Vida Laboral e os contratos de traballo, resolucións de nomeamento, actas de toma de posesión ou documentos similares que acrediten inequivocamente a prestación dos servizos e, cando estes se prestaran utilizando a aplicación informática TEDEC, cun certificado expedido para o efecto polo órgano encargado da Entidade correspondente (Secretaría do Concello, Servizo de Persoal), no que se faga constar expresamente os servizos prestados, a súa duración e a utilización da aplicación informática TEDEC no desempeño das tarefas e funcións realizadas.

11.2.2) Formación complementaria. Máximo 0.5 puntos.

-Valorarase ata un máximo de 0,5 puntos a asistencia a cursos impartidos pola Deputación Provincial da Coruña relacionados coa aplicación informática TEDEC desde o 1 de xaneiro de 2017, a razón de 0,10 puntos por cada curso dun mínimo de 8 horas, ou, polos que, en conxuntos, sumen mais de 10 horas.

Os méritos aos que se refire este parágrafo, acreditaranse cos diplomas ou certificados acreditativos orixinais ou debidamente cotexados.

Non serán valorados os méritos non xustificados segundo o establecido neste punto.

Décimo segunda.- Selección

O órgano de selección reunirse para a confección da primeira proba escrita e para realizala na hora acordada pola Alcaldía de acordo co establecido na base novena.

Posteriormente, se fora o caso e resultara posible facelo no mesmo día, realizarase a segunda proba e cualificarase, para o que se avisará as persoas candidatas que corresponda.

De non resultar precisa a realización desta proba, ou despois de facela, o tribunal procederá a valoración dos méritos alegados polos solicitantes que superaron a proba ou probas.

En caso de empates, os resolverá en primeiro lugar a puntuación obtida na primeira proba e, en segundo lugar, a experiencia profesional e, de persistir, o órgano de selección efectuará un sorteo público inmediatamente despois da última valoración a realizar, no mostrador das oficinas municipais.

A orde definitiva dos aspirantes seleccionados para formar a bolsa de traballo, virá determinada pola puntuación obtida ao final do proceso e o resultado do sorteo, se fora o caso.

Unha vez realizada a primeira proba, publicaranse as respostas no taboleiro de anuncios electrónico do Concello de Monfero.

Así mesmo, unha vez cualificada esta primeira proba, procederase a publicar os resultados no taboleiro de anuncios electrónico do Concello de Monfero, indicando

so as iniciais dos apelidos e do nome das persoas aspirantes, ou estes completos cando poida haber lugar a confusión, para maior confidencialidade.

Realizada a segunda proba, procederase igualmente a publicar os resultados na forma indicada nos parágrafos anteriores.

Finalmente, unha vez valorados os méritos alegados polas persoas aspirantes aprobadas, publicarase o resultado da dita valoración no Taboleiro de anuncios electrónico do Concello de Monfero e o resultado do sorteo, de ser o necesario facelo.

Nos dous días hábiles seguintes desde a publicación no taboleiro de anuncios electrónico do Concello, poderán presentarse reclamacións contra as preguntas, contra os resultados das cualificacións e contra as valoracións dos méritos.

O órgano de selección realizará a proposta a Alcaldía da aprobación da listaxe cas/cos aspirantes aprobados, por orde de puntuación obtida, que estará condicionada ao resultado da información pública e que se elevará automaticamente a definitiva no caso de non presentarse reclamacións.

Transcorrido o prazo para a presentación de reclamacións, o órgano de selección volverá a reunirse, pola vía que estime conveniente, para a resolución delas, se as houbera. Noutro caso, os acordos adoptados, ata ese momento provisionais, incluído o sorteo e a proposta, elevaranse automaticamente a definitivos.

A Bolsa de emprego será aprobada por resolución da Alcaldía e publicarase no Taboleiro de anuncios electrónico do Concello de Monfero para os efectos de notificación a todas as persoas participantes e aos demais interesados. Contra a resolución aprobatoria, que esgotará a vía administrativa, poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo segundo o que dispón a normativa vixente ou calquera outro que os interesados consideren oportuno.

Décimo terceira.- Chamamentos

As incorporacións desde a Bolsa de emprego para prestar servizos realizaranse por orde decrecente, segundo a puntuación alcanzada no proceso selectivo polos aspirantes, agás no suposto de que, a persoa aspirante á que lle corresponda, resultase afectada por algunha limitación legal, o que dará lugar á incorporación do seguinte, mentres permanezan ditas limitacións.

Os chamamentos realizaranse, preferentemente, pola AEDL do Concello de Monfero, a través do teléfono, fax ou correo electrónico declarados polos integrantes, preferentemente este último. Terá que constar no expediente, mediante dilixencia ou, no seu caso, coa confirmación do fax remitido ou correo electrónico.

Ditos chamamentos realizaranse segundo a orde sinalada no punto anterior, debendo o candidato presentar no Concello, no prazo de tres días naturais, a contar desde o seguinte ao do chamamento, salvo que este estableza outro diferente, a documentación que se indica na base 14.

No suposto de rexeitar a proposta telefonicamente ou de non presentar a documentación no prazo sinalado, farase constar no expediente mediante dilixencia para o efecto, e chamarase ao seguinte candidato/a.

No caso de que os integrantes que foran obxecto de chamamento estivesen prestando servizos para a Corporación, poderán rexeitara oferta e se lle respectará a orde que tivesen na Bolsa.

Os datos que figuren na solicitude consideraranse válidos para os efectos de chamamento e notificación, sendo responsabilidade do interesado o erro na súa consignación, debendo comunicar ao Concello calquera variación destes.

A orde de prelación das/os candidatas/os incluídas/os nas listaxes modificarase cos seguintes chamamentos, de acordo coas seguintes regras:

- Os/as que sendo chamados/as para facer efectiva a contratación ou nomeamento, renunciase ao posto ou non presentasen a documentación en prazo, manifestando o seu interese de continuidade na listaxe, perderán o seu lugar na Bolsa, pasando a ocupar o último posto da Bolsa por un período dun ano. Exceptuaranse os casos de forza maior debidamente acreditados e apreciados motivadamente pola Alcaldía, entre os que non se incluírá o de estar traballando no momento do chamamento, agás que sexa para o Concello.

- Se o aspirante ao que corresponda non puidera ser designado por algunha causa xustificada, motivadamente apreciada pola Alcaldía, conservará a súa orde na Bolsa. No caso contrario, será excluído dela.
- Se calquera dos integrantes da listaxe renunciase a formar parte dela, ou unha vez nomeado renunciase, fose separado do servizo por razón disciplinaria ou por despedimento declarado procedente, será excluído da Bolsa.
- Os aspirantes nomeados, logo de finalizar o período de servizos, volverán ao posto que ocupaban na Bolsa no momento de seren chamados.

Décimo cuarta.- Incorporación

O aspirante chamado segundo a base anterior, presentará os documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de que posúe as condicións e reúne, ou continúa a reunir, os requisitos esixidos na Convocatoria, salvo aqueles que presentara xunto coa solicitude en orixinal ou compulsados, no prazo máximo de 3 días naturais contados desde o seguinte ao do chamamento:

- Fotocopia compulsada do D.N.I.
- Fotocopia compulsada da titulación esixida.
- No seu caso, fotocopia compulsada do certificado ou título acreditativo de coñecemento da lingua galega CELGA 4, ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo co disposto na Orde do 10 de febreiro de 2014, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Celga), publicada no DOG nº 34, de 19 de febreiro de 2014.
- Certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.
- Certificado de delitos de natureza sexual, se así se estimase pola alcaldía polas funcións a desempeñar.
- Declaración de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.
- Declaración xurada de non encontrarse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente.
- Fotocopia do documento de afiliación á Seguridade Social, se for o caso.
- Domiciliación de Nómina

O aspirante que, dentro do prazo de 3 días naturais, achegase a documentación esixida, será nomeado, por resolución da Alcaldía, para o cargo para o que foi seleccionado e, previa sinatura, no prazo de 3 días naturais, da toma de posesión como funcionario interino, e alta na Seguridade Social, haberá de incorporarse ao seu posto no prazo de tres días naturais.

Quen dentro dos respectivos prazos de tres días indicados, salvo causa de forza maior, non presentara a documentación, ou non comparecera para a sinatura ou non se incorporase, non poderá prestar os seus servizos, quedando anuladas todas as actuacións, sen menoscabo da responsabilidade na que puidese incurrir por falsidade na súa instancia, pasando a ocupar o seu posto o seguinte candidato por orde da puntuación obtida.

Décimo quinta.- Réxime xurídico

En todo o non previsto nas presentes bases estarase ao disposto en:

- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.
- Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións vixentes en materia de réxime local
- Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público

- Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado.
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo común das Administracións Públicas; Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do sector público
- Decreto legislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público

Décimo sexta.- Impugnación

A presente convocatoria, as súas Bases e todos os actos administrativos que da mesma se deriven poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma dispostos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo das administracións públicas.

ANEXO I

SOLICITUDE PARA TOMAR PARTE NO PROCESO DE CREACIÓN E FUNCIONAMENTO DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA POSIBLES PROVISIÓNS TEMPORAIS DE PERSOAL FUNCIONARIO INTERINO NA CATEGORÍA DE TRABALLADOR SOCIAL

D./D.^a _____
 con DNI _____, con domicilio para os efectos de notificación en _____
 teléfono/fax _____ e correo electrónico _____

EXPÓN:

Que desexa participar no proceso selectivo convocado para a provisión do posto de traballo de TRABALLADOR SOCIAL, de acordo coas bases da convocatoria aprobadas pola Xunta de Goberno Local do Concello de Monfero.

A tal efecto declara responsablemente e fai constar:

- 1º.- Que reúne todos e cada un dos requisitos para participar esixidos na convocatoria.
- 2º.- Que coñece e acata incondicionalmente o contido das bases.
- 3º.- Que son certos todos os datos sinalados na presente solicitude.
- 4º.- Que posúe as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas necesarias para o desenvolvemento das correspondentes funcións o tarefas correspondentes á praza á que se opta.
- 5º.- Que non está incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.
- 6º.- Que non ten sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha administración pública nin está inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.

7º- Que achega coa presente solicitude a documentación xustificativa para a súa estimación:

- Fotocopia do D.N.I.
- Fotocopia da titulación esixida.
- Fotocopia do título acreditativo de estar en posesión do nivel de coñecemento da lingua galega CELGA 4 ou equivalente.
- Xustificante documental de ter aboado os dereitos de exame.
- Relación de méritos e documentación xustificativa dos mesmos.

Que desexa facer o 1º exame en galego / castelá (eliminar ou tachar o que non proceda)

Por iso, **SOLICITO:**

Ser admitido/a no correspondente proceso selectivo.

Monfero, ____ de _____ de 2022

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE MONFERO

De conformidade co disposto na Lei orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter persoal, informámoslle de que os datos recollidos neste documento formarán parte dun ficheiro automatizado, propiedade do Concello de Monfero, cuxa finalidade é a súa xestión para o correcto funcionamento deste. Vostede poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación ou oposición, segundo o disposto na Lei, se se pon en contacto co noso Dpto. de Dereitos. ARCO no seguinte enderezo: Rebordelo s/n, 15618 Monfero, A Coruña.

ANEXO II (TEMARIO)

TEMA 1.- A Constitución Española: Estrutura. Os principios constitucionais: o estado social e democrático de Dereito. Título preliminar. Os dereitos e deberes fundamentais. Título VIII, Capítulo II, Da administración Local

TEMA 2.- O Estatuto de autonomía de Galicia: Título preliminar. O poder galego: o Parlamento. A Xunta e o seu presidente. As competencias de Galicia.

TEMA 3.- 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. Das disposicións sobre o procedemento administrativo común. Recursos administrativos.

TEMA 4.- O réxime local. Regulación xurídica. O municipio: concepto e elementos: Territorio e poboación. Organización. Competencias e servizos. Organización e funcionamento dos órganos municipais necesarios. O Pleno. O Alcalde. A Xunta de Goberno Local. Sesións dos órganos colexiados da Administración Local.

TEMA 5.- Ordenanzas, regulamentos e bandos das entidades locais. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación. Especialidades das ordenanzas fiscais.

TEMA 6.- 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. A organización dos servizos administrativos. Dirección de arquivos e rexistros.

TEMA 7.- 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. Da responsabilidade patrimonial das Administracións Públicas.

TEMA 8.- A actividade subvencional das Entidades Locais: Regulación. Procedementos de concesión de subvencións. Especial análise do procedemento de concorrência competitiva. Beneficiarios de subvencións. Xustificación de subvencións.

TEMA 9.- O Orzamento das Entidades Locais: Concepto e contido. A modificación do orzamento. As fases de execución dos gastos. Os Ingresos locais: o recoñecemento do dereito. Taxas e presos públicos.

TEMA 10.- Os contratos administrativos: Tipos contractuais. O obxecto dos contratos. O expediente de Contratación. Os contratos menores. A prohibición de contratar verbalmente. Competencias e normas específicas en materia de contratación pública das entidades locais

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 legislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade autónoma de Galicia en materia de igualdade: disposicións xerais, apoio á conciliación e á corresponsabilidade. Condicións de emprego en igualdade na Administración pública galega. Plan de igualdade do Concello de Monfero.

TEMA 13.- A Lei 13/2008, do 3 de decembro, de Servizos Sociais de Galicia.

TEMA 14.- 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 15.- 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 16.- 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 17.- 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 18.- 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 19.- 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 20.- A Lei 39/2006, do 14 de decembro, de Promoción da Autonomía Persoal e Atención ás persoas en situación de dependencia. Normativa de desenvolvemento da Lei de dependencia en Galicia: procedemento para o recoñecemento da situación de dependencia e para a elaboración do Programa Individual de Atención, e organización e funcionamento dos órganos técnicos competentes.

TEMA 21.- O Decreto 149/2013, de 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 custe.

TEMA 22.- O Decreto 183/2013, do 5 de decembro, polo que se crea a Rede Galega de Atención Temperá.

TEMA 23.- 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 24.- A Lei 3/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia. Programas e recursos.

TEMA 25.- O Decreto 192/2015, do 29 de outubro, polo que se define a Carteira de servizos sociais de familia, infancia e adolescencia.

TEMA 26.- 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 27.- 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 28.- Os servizos sociais comunitarios. Principios que os inspiran e obxectivos. Competencias e organización. Equipamentos e prestacións básicas. Equipos técnicos.

TEMA 29.- Os servizos sociais especializados. Concepto. Competencias, organización. Referencias legais. Programas. Equipamentos: 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 30.- Intervención coas mulleres en situación de vulnerabilidade. Violencia de xénero e violencia doméstica definición. Políticas de igualdade en Galicia: recursos, organización administrativa.

TEMA 31.- Intervención social e discapacidade: discapacidade física, psíquica e sensorial. Os dereitos das persoas con discapacidade recollidos na convención internacional das persoas con 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 32.- 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 33.- A Ordenanza municipal reguladora do Servizo de Axuda no Fogar do Concello de Monfero.

TEMA 34.- A Ordenanza fiscal reguladora do prezo público pola prestación do Servizo de Axuda no Fogar do Concello de Monfero.

TEMA 35.- A ordenanza municipal reguladora das axudas de emerxencia social do Concello de Monfero.

TEMA 36.- A convocatoria do Concello de Monfero para a concesión de axudas ao estudo 2022

Monfero, 5 de xullo de 2022

O Alcalde,

Andrés Feal Varela”