



Concello de Xunqueira de Ambía

BASES PARA A SELECCIÓN DE 1 TRABALLADOR/A PARA O POSTO DE TRABALLADOR/A SOCIAL (EXP. 369/2022)

1. OBXECTO DO CONTRATO

O obxecto das presentes bases é regular a contratación laboral temporal dun/dunha traballador/a coa categoría de traballador/a social.

A contratación está subvencionada ao 100% pola Consellería de Política Social ao abeiro da resolución de data 31/12/2021 do director xeral de Inclusión Social, pola que se lle asigna ao Concello de Xunqueira de Ambía, entre outras, unha transferencia finalista corrente para o concepto e pola contía que se indica a continuación para o exercicio 2021, ao abeiro do Decreto 99/2012, do 11 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento (Exp. 122/2021):

CORPORACIÓN LOCAL BENEFICIARIA	PROVINCIA	CONCEPTO	Nº DE POSTOS DE TRABAJO FINANCIADOS	RENDACIÓN	INCREMENTO/NOVO (N)
CONCELLO DE XUNQUEIRA DE AMBÍA	Ourense	Traballador/a social	1,5	16.815,00	8.407,50

En concreto, o importe que afecta a este expediente é o do 'incremento/novo', que ascende a 8.407,50 €.

As funcións a realizar son as seguintes:

- As correspondentes a un/unha traballador/a social dos servizos sociais comunitarios
- As correspondentes á coordinación e organización da vivenda comunitaria municipal

Entre as persoas candidatas admitidas e non seleccionadas farase unha bolsa de traballo ordenada pola puntuación obtida para a cobertura das vacantes que se produzan no dito posto de traballo durante a súa duración no exercicio 2022 por causa dalgunha das seguintes circunstancias:

- baixa por IT
- outras causas semellantes xustificadas

2. PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN

A selección efectuarase mediante oposición.

3. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

Serán requisitos imprescindibles:

- a) Ser español/a ou nacional dalgún dos demais estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún estado, ao que, en virtude de tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, lles sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

Tamén poderán participar calquera que sexa a súa nacionalidade, a persoa cónxuxe dos/as españois/españolas e dos/as nacionais dalgún dos demais estados membros da Unión Europea, e cando así o preveña o correspondente tratado, a dos/as nacionais dalgún estado ao que en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estean separadas de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións, poderán participar os/as





Concello de Xunqueira de Ambía

seus/súas descendentes e os/as do/a seu/súa cónxuxe, menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade que vivan ás súas expensas.

Tamén, quen non sendo español/a nin nacional dun estado membro da Unión Europea, se encontre en España en situación de legalidade, sendo titular dun documento que lle habilite para residir e poder acceder sen limitacións ao mercado laboral.

- b) Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non ter cumprido a idade máxima de xubilación.
- c) Estar en posesión ou en condicións de obtelo con anterioridade á data de finalización do prazo de presentación de instancias da seguinte titulación: Diplomatura/Grao en Traballo Social. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.
- d) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- e) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das CC.AA., non atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso do persoal laboral, no que tivera sido separado/a ou inhabilitado/a. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente non ter sido sometido a sanción disciplinario ou equivalente que impida no seu estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- f) Non estar incurso/a en causas de incompatibilidade de acordo co establecido na Lei 53/1984 do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.
- g) Posuír o permiso de conducir clase B en vigor.

4. MODALIDADE DA CONTRATACIÓN, DURACIÓN E XORNADA LABORAL

A contratación realizarase baixo a modalidade de contrato laboral temporal por circunstancias da produción, con duración ata o día 31/12/2022 e a xornada completa. Ao abeiro do establecido no artigo 14 do Estatuto dos Traballadores establécese un período de proba de 1 mes.

No caso das contratacións que se realicen ao longo do ano entre as persoas candidatas que conformen a bolsa de traballo aplicarase a modalidade contractual laboral temporal que se adecúe a situación que se pretende cubrir –contrato por circunstancias da produción ou contrato por substitución da persoa traballadora para a cobertura de baixas temporais-.

5. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

As persoas interesadas poderán presentar as súas solicitudes no prazo dos **cinco días hábiles** seguintes ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín oficial da provincia de Ourense e no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e da Sede Electrónica Municipal, no Rexistro Xeral do Concello de Xunqueira de Ambía (Praza San Rosendo 1, 32670, Xunqueira de Ambía) en horario de 9 a 14 horas, de luns a venres, ou no rexistro electrónico da Sede Electrónica do Concello de Xunqueira de Ambía (<https://xunqueiradeambia.sedelectronica.es>).

Tamén poderán presentarse na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, **neste caso, os/as concursantes deberán comunicalo mediante correo electrónico** (concello.xunqueiradeambia@eidolocal.es) **durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias**. Se o quinto día é inhábil, o prazo finaliza o seguinte hábil.





Concello de Xunqueira de Ambía

No caso en que se opte por presentar a solicitude ou calquera outra documentación que se achegue nas distintas fases do procedemento ante unha oficina de Correos, farase en sobre aberto, para que a instancia sexa datada e selada polo funcionario de Correos antes de ser certificada, segundo establecido no artigo 31 do Real decreto 1829/1999, do 3 de decembro, polo que se regula a prestación dos servizos postais.

Calquera que sexa o medio de presentación da documentación o prazo remata ás 14 horas do quinto día hábil seguinte ao da publicación do anuncio de convocatoria no BOP.

6. DOCUMENTACIÓN

As solicitudes axustaranse ao modelo normalizado que se incorpora como Anexo II destas bases.

A cada solicitude a persoa candidata xuntará a seguinte documentación:

- Copia do DNI ou, se é o caso, documento equivalente expedido pola autoridade competente do país de orixe.
- Declaración de non estar incurso/a en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade, nin padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico, que impida o desempeño do posto de traballo, así como que reúne as condicións físicas necesarias para o desempeño do posto de traballo. Así mesmo, declaración de non estar separado/a mediante expediente disciplinario algún do servizo das Administracións Públicas, nin inhabilitado/a por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas (segundo o modelo normalizado que se incorpora como Anexo III destas bases).
- Copia da titulación esixida.
- Copia do permiso de conducir.

7. TRIBUNAL SELECCIONADOR

O órgano de selección será colexiado e, como mínimo, constará dunha persoa presidenta, dúas vogais e unha secretaria, que serán designados por resolución da Alcaldía de acordo co disposto no artigo 60 da Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público.

Segundo o recollido no artigo 60 da Lei 7/2007 de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, na designación das persoas que integren o tribunal tenderase a buscar a paridade entre mulleres e homes, e en todo caso, actuarase seguindo os principios de imparcialidade e profesionalidade das persoas integrantes, téndose así mesmo en conta que, o persoal de elección ou de designación política, as persoas funcionarias interinas e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección. O tribunal poderá dispor a incorporación, aos seus traballos, de persoas asesoras especialistas, as que se limitarán o exercicio das súas especialidades técnicas, que serán a única base da súa colaboración co órgano de decisión e que actuarán por tanto con voz pero sen voto.

As persoas que integren o tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo á Alcaldía, cando concorran nelas algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, ou realizen tarefas de preparación de persoas aspirantes a probas selectivas de acceso non cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. O/A presidente/a do tribunal poderá requirir ás persoas integrantes do mesmo, declaración expresa de non atoparse incursas en causa de abstención nas circunstancias





Concello de Xunqueira de Ambía

previstas no artigo 23 da Lei 40/2015. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar ás persoas integrantes do tribunal cando concorran as circunstancias previstas no presente parágrafo.

O tribunal non poderá actuar ou constituírse sen a presenza polo menos de tres das súas persoas integrantes con dereito a voto, sendo imprescindible en todo caso a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a.

O tribunal actuará con suxeición ás bases de convocatoria, quedando facultado para resolver cantas cuestións se susciten na súa interpretación.

8. PROCEDEMENTO DE ADMISIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo de dez días hábiles, aprobando a lista provisional de persoas candidatas admitidas e excluídas, que se publicará no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e da Sede Electrónica Municipal. Nesta lista indicárase nome, apelidos, DNI e causa de exclusión, de ser o caso.

As persoas aspirantes excluídas, así como as omitidas na relación de persoas candidatas admitidas e excluídas, disporán do prazo de dous días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación da resolución no taboleiro de anuncios do Concello, para subsanar os defectos que motivasen a súa exclusión ou a súa omisión da relación de persoas candidatas admitidas e excluídas (non para achegar novos méritos non alegados ata entón). As persoas aspirantes que dentro do prazo sinalado non subsanasen a exclusión ou non alegasen a omisión, xustificando o seu dereito a ser incluídas na relación de persoas admitidas, serán consideradas definitivamente excluídas. En caso de presentarse reclamacións, estas serán aceptadas ou rexeitadas na mesma resolución pola que se aprobe a lista definitiva, que se fará pública do mesmo xeito. Nesta última resolución indicárase a composición do tribunal, así como o lugar, data e hora de reunión do mesmo e de realización do 1º exercicio da oposición.

Se non existen persoas candidatas excluídas, a Alcaldía elevará a definitiva a lista provisional na mesma resolución de aprobación.

Contra as resolucións indicadas poderán interpoñerse os recursos que teñan lugar en dereito.

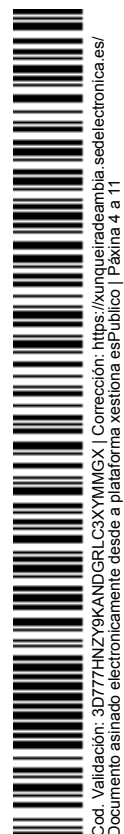
Todas as notificacións que se realicen respecto ao presente procedemento de selección, levaranse a cabo exclusivamente, de acordo co establecido no artigo 45.1.b da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, a través de publicacións no taboleiro de anuncios da Sede Electrónica Municipal –apartado emprego público- no enderezo <https://xunqueiradeambia.sedelectronica.es>.

O ditaminado polo tribunal someterase á Alcaldía para a decisión que proceda mediante decreto, que será publicado segundo o establecido no artigo anterior.

9. DESENVOLVEMENTO DO PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN

A oposición constará de dous exercicios, eliminatorios cada un deles, de modo que non poderán pasar ao seguinte exercicio as persoas aspirantes que non alcancen a cualificación mínima establecida para cada un deles.

Os exercicios realizaranse nun chamamento único, sendo excluída do proceso selectivo a persoa





Concello de Xunqueira de Ambía

que non compareza, calquera que sexa a causa, salvo previsión normativa específica de rango superior. O chamamento para o inicio das probas realizarase por orde alfabético do primeiro apelido de cada persoa aspirante.

As persoas aspirantes deberán acreditar a súa personalidade coa exhibición do DNI, NIE ou pasaporte.

O tribunal publicará os sucesivos anuncios de celebración dos seguintes exercicios no taboleiro de anuncios da Sede Electrónica Municipal (<https://xunqueiradeambia.sedelectronica.es>).

Primeiro exercicio

Obrigatorio e eliminatorio, de carácter teórico.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 50 preguntas con 3 respostas alternativas, das que só 1 será correcta, sobre o contido do temario contido no Anexo I das presentes bases (parte xeral e parte específica).

O tempo máximo para realizar este exercicio é de 60 minutos.

Cada resposta correcta sumará 0,20 puntos. Por cada resposta incorrecta descontarase unha correcta.

A puntuación máxima deste exercicio é de 10 puntos.

A puntuación mínima esixida neste exercicio é de 5 puntos, de xeito que a persoa aspirante que non acade esta puntuación será excluída do proceso selectivo.

Segundo exercicio

Obrigatorio e eliminatorio, de carácter práctico.

Consistirá na resolución de un ou varios exercicios prácticos propostos polo tribunal sobre o contido do temario contido no Anexo I das presentes bases (parte xeral e parte específica).

O tempo máximo para realizar este exercicio é de 2 horas.

Neste exercicio valorarase o coñecemento da normativa e a resolución do/s suposto/s práctico/s proposto/s, así como a capacidade de redacción e de síntese, a claridade, orde das ideas e a facilidade de exposición escrita.

A puntuación máxima dese exercicio é de 15 puntos.

A puntuación mínima esixida neste exercicio é de 7,5 puntos, de xeito que a persoa aspirante que non acade esta puntuación será excluída do proceso selectivo.

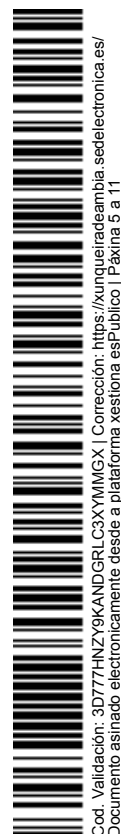
Corresponderá ao tribunal determinar o nivel de coñecemento esixido para acadar a puntuación mínima.

Cualificación final

A cualificación definitiva da oposición será o resultado da suma das puntuacións outorgadas polo tribunal en cada un dos 2 exercicios que compoñen a oposición.

En caso de empate na cualificación definitiva terá preferencia a persoa aspirante que obtivese maior puntuación no segundo exercicio; de persistir o empate, a persoa que obtivese maior puntuación no primeiro exercicio; e se segue persistindo o empate, resolverase mediante sorteo.

Na publicación dos resultados do primeiro exercicio comunicarase a data e lugar de realización do 2º exercicio, que non poderá ter lugar antes dos 5 días hábiles seguintes ao desta publicación.





Concello de Xunqueira de Ambía

Na publicación dos resultados do segundo exercicio indicárase a cualificación final obtida polas persoas aspirantes.

As persoas aspirantes terán un prazo de 2 días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da súa correspondente publicación, para efectuar calquera reclamación sobre a puntuación obtida. Resoltas as reclamacións, de ser o caso, publicarase tamén a súa resolución.

10. BOLSA DE TRABALLO

10.1. Procedemento de chamamento

O chamamento das persoas integrantes da bolsa de traballo, realizarase por estrita orde de clasificación definitiva.

As persoas candidatas relacionadas na Bolsa manteranse sempre no mesmo posto e coa mesma puntuación ata a próxima actualización de méritos, agás o establecido no apartado 10.2. e 10.3 das presente Bases.

O chamamento realizarase vía telefónica. A comunicación efectuarase segundo as seguintes fórmulas:

1º. Chamada telefónica entre as 9:00 e as 14:00 horas

2º. Chamada telefónica entre a 9:00 e as 14:00 horas do seguinte día hábil.

A realización dos chamamentos na forma indicada, requirirá que as persoas aspirantes teñan facilitado nas súas solicitudes de participación no proceso o número de teléfono; no caso de consignar mais dun número de teléfono deberá especificar un orden de preferencia.

A aceptación da oferta, efectuarase por vía telefónica, antes das 12 horas do primeiro día hábil seguinte ao do chamamento. Transcorrido o dito prazo sen que se produza a aceptación, entenderase rexeitada.

En caso de urxente necesidade, as dúas chamadas telefónicas realizaranse no mesmo día entre as 9:00 e as 14:00 horas, sendo obrigatorio que a aceptación da oferta se realice no mesmo momento no que se produce o chamamento. En calquera caso, de non ser posible a comunicación ou non contestar á mesma no prazo indicado, pasarase ao seguinte aspirante.

No expediente administrativo correspondente deberá constar dilixencia da persoa que realiza os chamamentos, na que se reflicta a data, hora/s das chamadas telefónicas, así como a resposta que se recibiu.

Para a correcta localización das persoas candidatas, os/as integrantes da bolsa están obrigados/as a comunicar por escrito calquera variación do número de teléfono sinalado. Pola contra quedarán ilocalizados o que daría lugar a exclusión da bolsa.

Obtida a conformidade da persoa interesada a quen corresponda o posto, procederase a súa contratación laboral deixando constancia no expediente dos cambios que como consecuencia do chamamento se produzan na correspondente lista.

As persoas integrantes da bolsa que fosen contratadas para a cobertura de posibles interinidades, volverán ocupar a posición que lles correspondese nela unha vez finalizada a súa contratación, sendo chamados para posteriores contratacións, por orde de puntuación.

No caso de que algunha persoa integrante da bolsa se atopase desenvolvendo un contrato de interinidade para a cobertura dun/dunha traballador/a desta bolsa, poderá ser informada das posible melloras de contrato que xurdan nese período e elixir a que estimen oportuna.

10.2. Renuncia e suspensión de chamamentos

No caso de que a persoa interesada renunciase ao contrato ou chamamento ou non atendese ao chamamento, pasará ao último posto da lista, salvo casos de forza maior debidamente





Concello de Xunqueira de Ambía

xustificados nos que se producirá a suspensión dos posteriores chamamentos mantendo o seu posto na lista e que son:

- Estar traballando no momento de ser chamada, debendo achegar copia do contrato de traballo.
- Estar en situación de incapacidade temporal derivada dunha enfermidade, accidente de traballo ou baixa maternal, con comunicación da baixa debendo achegar documentación acreditativa da situación.
- Calquera outra causa, de entidade suficiente, que se considere oportuna a criterio da Alcaldía.

Nestes casos será necesario achegar o correspondente xustificante nun prazo non superior a 5 días hábiles desde que se produce o chamamento telefónico. A non remisión do documento que acredite a xustificación de devanditas causas, suporá a cualificación de rexeitamento inxustificable e pasar ao final da lista.

A suspensión dos chamamentos manterase ata que a persoa interesada comunique a súa dispoñibilidade alegando o fin da causa que motivou a suspensión. A tal efecto a persoa interesada deberá presentar solicitude de reposición dirixida á Alcaldía.

10.3. Exclusión

Serán causas de exclusión dun integrante da lista:

- Renuncia expresa a formar parte da lista.
- Non presentación dentro do prazo fixado a aceptación do posto de traballo sen causa xustificada.
- Non comunicar por escrito calquera variación do número de teléfono sinalado dando lugar a súa ilocalización.
- Renuncia a continuidade no desempeño dun posto de traballo unha vez que foi contratada.
- Separación do servizo por sanción disciplinaria e/ou despido declarado procedente.
- O rexeitamento sen causa xustificada dun posto de traballo en tres ocasións.

11. RETRIBUCIÓN

O salario base mensual máis o rateo das pagas extras do/a traballador/a será de 1.500,00 €.

12. CONTRATACIÓN

O/a candidato/a seleccionado/a será contratado/a en virtude de Decreto da Alcaldía, sendo obxecto de publicación no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e da Sede electrónica municipal. Con carácter previo, a persoa candidata seleccionada terá que achegar, en caso de non telo feito con anterioridade, o orixinal ou fotocopia compulsada de toda a documentación achegada coa solicitude de participación neste proceso selectivo, así como un certificado médico oficial de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desempeño das correspondentes funcións.

As contratacións que se realicen sobre a bolsa de traballo realizaranse por Decreto da Alcaldía e publicaranse na Sede Electrónica Municipal.

RECURSOS

As presentes bases e demais actos administrativos que se deriven do proceso selectivo poderán ser impugnados polos interesados utilizando os medios previstos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común, e na Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.





Concello de Xunqueira de Ambía

O alcalde

(Documento asinado electronicamente na marxe)

ANEXO I. TEMARIO

A) PARTE XERAL

Tema 1.- A Constitución Española: estrutura e contido.

Tema 2.- A organización territorial do Estado na Constitución. As Comunidades Autónomas: sistema de distribución de competencias. A Administración Local na Constitución.

Tema 3.- Os Estatutos de Autonomía. O Estatuto de Autonomía de Galicia: características e contido.

Tema 4.- O acto administrativo. Concepto, clases e elementos. A eficacia dos actos administrativos. Nulidade e anulabilidade. A notificación: contido, prazo e práctica. A publicación. A revogación de actos. A rectificación de erros materiais e de feito.

Tema 5.- A Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas. As persoas interesadas no procedemento administrativo. O procedemento administrativo: concepto e clases. Os principios xerais do procedemento administrativo. As normas reguladoras. Dimensión temporal do procedemento administrativo: días hábiles e cómputo de prazos. A recepción e rexistro de documentos.

Tema 6.- Fases do procedemento administrativo xeral. Especial incidencia sobre as diferentes maneiras de terminación do mesmo. O silencio administrativo.

Tema 7.- Os recursos administrativos: concepto e clases.

Tema 8.- O municipio: concepto, elementos e competencias. O termo municipal. A poboación municipal. O Padrón de habitantes. O estatuto dos/as vecinos/as.

Tema 9.- Competencias propias, compartidas e delegadas. Os servizos mínimos. A reserva de servizos.

Tema 10.- A organización municipal. Órganos necesarios e órganos complementarios. O Pleno. A Alcaldía. Os/as tenentes de Alcaldía. A Xunta de Goberno Local. Competencias de cada un deles. A participación dos/as vecinos/as na xestión municipal. Rexímenes especiais.

Tema 11.- A potestade regulamentaria local. Ordenanzas e Regulamentos. Definición. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación. Os bandos. Ordenanzas e Regulamentos do Concello.

Tema 12.- O réxime xurídico do persoal ao servizo das administracións públicas: réxime estatutario e laboral. A normativa básica estatal. O estatuto do/a empregado/a público/a. Lei da función pública galega. O principio de igualdade entre mulleres e homes nos diversos ámbitos da función pública.

B) PARTE ESPECÍFICA

Tema 1.- Lei 13/2008, do 3 de decembro, de Servizos Sociais de Galicia.

Tema 2.- Lei 8/2016, do 8 de xullo, pola que se modifica a Lei 13/2008, do 3 de decembro, de Servizos Sociais de Galicia.

Tema 3.- Estrutura orgánica da Xunta de Galicia. Decreto 110/2020, do 6 de setembro.

Tema 4.- 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.





Concello de Xunqueira de Ambía

Tema 5.- Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento. Decreto 148/2014, do 6 de novembro, polo que se modifica o Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento.

Tema 6.- Real decreto lexislativo 8/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei xeral da Seguridade Social.

Tema 7.- Sistema Galego de Servizos Sociais. Financiamento. Plan Concertado.

Tema 8.- Sistema Galego de Servizos Sociais. Estrutura, niveis de intervención e función.

Tema 9.- Definición e obxectivos do Sistema Galego de Servizos Sociais. Tarxeta social galega.

Tema 10.- Catálogo de Servizos Sociais.

Tema 11.- Equipo profesional no Sistema Galego de Servizos Sociais. Profesional de referencia.

Tema 12.- Funcións do/a traballador/a social.

Tema 13.- Órganos consultivos e de participación en Servizos Sociais.

Tema 14.- Estrutura e xestión orzamentaria no ámbito dos servizos sociais.

Tema 15.- Lei 1/2015, do 1 de abril, de garantía da calidade dos servizos públicos e da boa administración.

Tema 16.- Proceso de intervención.

Tema 17.- Proceso metodolóxico. Estudo e investigación no proceso metodolóxico. Diagnóstico no proceso metodolóxico.

Tema 18.- Planificación e programación no proceso metodolóxico. Execución e proxecto de intervención no proceso metodolóxico.

Tema 19.- Avaliación no proceso metodolóxico.

Tema 20.- Técnicas de traballo social.

Tema 21.- Instrumentos específicos de traballo social.

Tema 22.- Ética profesional. Código Deontolóxico. Descrición e ámbito de aplicación. Principios xerais da profesión. Dereitos e deberes das/dos traballadoras/es sociais. Relación coa persoa usuaria. Relación con outros/as profesionais. Relación coas institucións.

Tema 23.- Código Deontolóxico: A confidencialidade e segredo profesional. As Comisións Deontolóxicas.

Tema 24.- A protección de datos. Normativa: ámbito, definicións e principios. Regulamento de medidas de seguridade. Niveis de seguridade. Documentos de seguridade. Dereitos das persoas. Cesión a concelleiros/as da historia social.

Tema 25.- Servizos Sociais Comunitarios. Expediente único, sistema de información social básico.

Tema 26.- Ferramentas informáticas para o/a traballador/a social en Galicia: SIUSS, SIGAD, MATIASS. Concepto e finalidade.

Tema 27.- Definicións SAF. Niveis de protección SAF. Graos de dependencia e baremo de valoración.

Tema 28.- Requisitos xerais para o acceso ás prestacións do SAF e incompatibilidades.

Tema 29.- Catálogo de servizos SAF. Prestacións socio-económicas. Libranzas SAF.

Tema 30.- Dependencia. Valoración e recoñecemento da situación de dependencia. Valoración e recoñecemento da situación de dependencia nos supostos de emerxencia social.

Tema 31.- Dependencia. PAR Elaboración do PIA. Seguimento do PIA. O SAF por dependencia e o SAF básico.

Tema 32.- Servizos Sociais Comunitarios. Normativa. Dotacións de persoal. Tipos de equipo profesional de servizos sociais comunitarios básicos. Programas e servizos sociais comunitarios básicos. Programas e servizos sociais comunitarios específicos. Dereitos e deberes das persoas usuarias.





Concello de Xunqueira de Ambía

Tema 33.- Os servizos sociais no ámbito local: Competencias das entidades locais en materia de servizos sociais segundo a Lei 7/1985, do 2 de abril reguladora das bases do réxime local.

Tema 34.- Ordenanza municipal do SAF do Concello de Xunqueira de Ambía.

Tema 35.- Ordenanza fiscal da taxa pola prestación do SAF do Concello de Xunqueira de Ambía.

Tema 36.- Colectivo: Maiores. Recursos.

Tema 37.- 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 38.- Orde do 18 de abril de 1996, pola que se desenvolve o Decreto 243/1995, do 28 de xullo, no relativo á regulación das condicións e requisitos específicos que deben cumprirlos centros de atención a persoas maiores.

Tema 39.- Ordenanza reguladora das normas de funcionamento da vivenda comunitaria de Xunqueira de Ambía.

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUDE

SOLICITUDE PARA A PARTICIPACIÓN NA SELECCIÓN DE PERSOAL PARA CUBRIR 1 POSTO DE TRABALLO DE TRABALLADOR/A SOCIAL (EXP. 369/2022)

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE:

Apelidos e nome			NIF
Enderezo postal		Enderezo electrónico	
Código Postal	Concello	Provincia	Teléfono de contacto

Documentación que se achega :

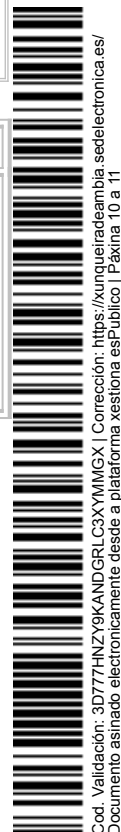
-
-
-

Declaro baixo a miña responsabilidade:

- 1 Que coñezo na súa integridade as bases que rexen esta convocatoria.
- 2 Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria.

Opto polo seguinte medio de notificación:

- Postal ao enderezo postal indicado no encabezado desta solicitude
- Electrónica ao enderezo electrónico indicado no encabezado desta solicitude





Concello de Xunqueira de Ambía

Sinatura da persoa solicitante:

Asdo.:

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE XUNQUEIRA DE AMBÍA

Información básica sobre protección de datos

Normativa: Regulamento (UE) 2016/679 RGPD

Responsable: CONCELLO DE XUNQUEIRA DE AMBÍA

Finalidade: A xestión dos datos persoais das persoas solicitantes de emprego

Lexitimación: Obrigación legal

Persoas destinatarias: Non se cederán datos a terceiros, salvo obrigación legal

Dereitos: Poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión e portabilidade dos seus datos, e a limitación ou oposición ao seu tratamento, a retirar o consentimento prestado e a reclamar ante a Autoridade de Control, tal como se indica na información adicional.

Información adicional: Toda a información facilitada poderá obtela ampliada en www.xunqueiradeambia.org.

Conforme ao establecido no art. 28.3 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas:

A persoa interesada, ao marcar esta casa ☐ oponse expresamente a que a Administración solicite datos ou documentos a través das súas redes corporativas ou ben a través de consultas ás plataformas de intermediación.

ANEXO III. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE (EXP. 369/2022)

Apelidos e Nome			NIF
Enderezo			
Código Postal	Concello	Provincia	Tfno contacto

DECLARO

- ✓ Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas;
- ✓ Que non padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico, que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a praza á que opto.
- ✓ Que reúno as condicións físicas necesarias para o desenvolvemento normal das funcións correspondentes ao posto de traballo ao que opto.
- ✓ Que non fun separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ao Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estou inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas.
- ✓ (No caso de ser nacional doutro Estado) Que non estou inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin estou sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que me impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

, a de de

Asdo.:

