

BASES QUE REXERÁN O PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA A CONTRATACIÓN LABORAL INDEFINIDA DE UN/HA TRABALLADOR/A SOCIAL, CON BOLSA DE CONTRATACIÓN ENTRE OS ASPIRANTES NON SELECCIONADOS.

PRIMEIRA. Obxecto da convocatoria.

1. O **obxecto** destas bases é regular a convocatoria dun proceso de selección por concurso-oposición para a contratación de **1 TRABALLADOR/A SOCIAL** para a Coordinación do Servizo de Axuda ó Fogar do Concello de Laza (SAF)

2. A modalidade contractual será indefinida segundo a normativa vixente en materia laboral.

3. As **funcións** serán ás propias do posto do traballador/a social:

- Planificación do SAF, asignando o persoal axeitado ós servizos que prestar en cada caso, axustando os recursos dispoñibles ós servizos que cubrir de xeito eficaz e eficiente.
- Xestión de incidencias do SAF.
- Replanificación do servizo do SAF ante ausencias de profesionais que realicen os servizos en domicilios.
- Coordinación e organización do traballo do persoal, realización dun seguimento individual e grupal e valorar as accións que se realicen.
- Manter unha relación fluída e cooperativa coa persoa dependente, a súa familia, ou coidador principal, detectando así cambios nas necesidades principais ou demandas do servizo, adoptando as medidas oportunas, mantendo contacto cos usuarios de maneira telefónica e presencial.
- Análise do servizo para a detención das necesidades e carencias sociais.
- Calquera outra propia do seu grupo profesional que se lle encomende relacionada coa coordinación do SAF

4. Sistema de **selección**: será o de concurso-oposición.

SEGUNDA. Condicións e requisitos dos aspirantes.

Os aspirantes que tomarán parte no concurso-oposición deberán reunir, na data en que remate o prazo concedido para a presentación de solicitudes, os seguintes requisitos:

a) Ser español ou cidadán dalgún estado membro da Unión Europea nos termos establecidos



no artigo 57 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do estatuto básico do empregado público, así como estranxeiros con residencia legal en España.

- b)** Ter cumpridos os 18 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.
- c)** Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o correcto desempeño das correspondentes funcións.
- d)** Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo do Estado, comunidades autónomas ou entidades locais, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.
- e)** Non estar incurso en causa vixente de incapacidade ou incompatibilidade.
- f)** Estar en posesión, ou en condicións de obter na data de finalización do prazo de solicitudes, do título de **diplomatura universitaria en traballo social, ou do título de grao en traballo social**, que deberá ser acreditado mediante documento oficial expedido polo organismo competente.
- g)** Posuír permiso de conducir **tipo B** ou superior e dispoñibilidade de vehículo.

TERCEIRA.- Criterios de selección, puntuación e xustificación.

Os méritos que se valorarán, segundo a puntuación e acreditación que se especifica, son os seguintes:

A FASE DE CONCURSO (de 0 a 40 puntos - 40% DO TOTAL) constará dos seguintes apartados:

1. Experiencia profesional: a puntuación máxima que se poderá obter neste apartado é de **30 puntos**.

Por servizos profesionais prestados como traballadora social (**máximo 30 puntos**).

- 0,50 puntos/mes.

A experiencia profesional acreditarase **EXCLUSIVAMENTE** mediante a presentación **CONXUNTA** de certificado de vida laboral actualizada e copia dos contratos de traballo. A experiencia que non se considere debidamente acreditada non se puntuará.

2. Formación: puntuación máxima que se poderá obter neste apartado é de **10 puntos**:



Por cada curso directamente relacionado coas funcións propias do emprego a que se opta avalados por un organismo público:

Cursos de 0 a 40 horas: 1 punto/curso

Cursos de 41 a 100 horas: 2 puntos/curso

Cursos de 101 a 250 horas: 3 puntos/curso

Cursos de 251 horas a 500 horas: 4 puntos/curso

Cursos de máis de 500 horas: 5 puntos curso

FASE DE OPOSICION (de 0 a 60 puntos - 60% DO TOTAL):

1. Exame teórico: obrigatorio e con carácter eliminatorio: máximo **40 puntos**.

Realizarase unha proba teórica (de 40 minutos de duración) na que deberán de superar un exame de 40 preguntas tipo test relativas as materias incluídas no temario que figura como Anexo III. Cada resposta correcta sumará 1 punto.

2. Exame práctico: Consistirá no desenvolvemento dun caso práctico a realizar en 1 hora e 30 minutos, relacionado coas funcións do posto ofertado, obrigatorio e con carácter eliminatorio: máximo **20 puntos**.

Realizarase unha proba na que deberán de resolver un caso práctico mediante proba escrita directamente relacionado cas funcións definidas no artigo 1 destas bases.

3. Exame de galego: Exame de carácter obrigatorio e non eliminatorio. Este exercicio consistirá na tradución sen dicionario dun fragmento dun documento administrativo proposto polo tribunal e no tempo máximo que se determine. Este exercicio será cualificado de “apto” ou “non apto”. Quedan exentos de realizar esta proba as persoas aspirantes que acrediten estar en posesión do Celga 4 ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia.

QUINTA. Forma e prazo da presentación de solicitudes.

1. As instancias solicitando formar parte do proceso selectivo presentaranse no modelo oficial facilitado polo Concello de Laza (Anexo I), e presentaranse no Rexistro Electrónico Xeneral deste Concello ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de dez días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia (BOP).

De non presentarse as solicitudes no Rexistro Xeral, e co fin de axilizar os trámites, é aconsellable que os/as interesados/as, dentro do prazo, remitan por correo electrónico (concello@laza.es) a comunicación da presentación da solicitude por algún dos medios previstos no referido artigo 16 da Lei 39/2015.

O horario de presentación de documentación no rexistro do Concello será de luns a venres de 9:00 a 14:00 horas.

As bases íntegras publicaranse na sede electrónica deste Concello [<https://laza.sedelectronica.gal/info>], no Taboleiro de Anuncios e na páxina web do Concello (<http://www.laza.es/>).

2. Xunto coa solicitude, os aspirantes achegarán a seguinte documentación:

- a) Copia do **DNI** ou documento que proceda no caso dos estranxeiros.
- b) Relación de **méritos** que alega, **Anexo IV** debidamente cuberto; e a documentación xustificativa de cada un deles, significándose que non se valorarán aqueles méritos que polo tribunal se consideren que non estiveran suficientemente acreditados. Asemade, non se terán en conta aqueles méritos alegados ou aportados con posterioridade o remate do prazo de presentación de instancias.
- c) **Declaración** responsable de cumprir cos requisitos necesarios para contratar coa Administración pública, así como de non estar incurso en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade previstas na lexislación vixente (**Anexo II**).
- d) Copia do **permiso de conducir**.

3. Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os interesados aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

4. Logo de rematado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía, como responsable de persoal, ditará unha resolución na que se aprobará a lista provisional de aspirantes admitidos/as e excluídos/as, que será exposta no taboleiro de anuncios, na páxina web e sede electrónica deste Concello [<https://laza.sedelectronica.gal/info>]. Os/as aspirantes excluídos/as e/ou omitidos/as disporán dun prazo de 5 días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación desta resolución, para emendar o defecto que motivase a exclusión, en todo caso por escrito, constando a descrición precisa da reclamación e achegando a documentación en que se fundamente.

As reclamacións deberán ser rexistradas e presentadas de idéntica forma que as solicitudes. Non caben reclamacións para a falta de documentación non achegada no seu momento.

Rematado o prazo de reclamación e/ou de emenda de erros, o Sr. alcalde ditará unha



resolución aprobando a listaxe de admitidos e excluídos definitiva, fixando a data da celebración das probas selectivas e da proba de galego, de ser o caso, que se publicará no Taboleiro de Anuncios, na páxina web do concello e na sede electrónica deste Concello [<https://laza.sedelectronica.gal/info>]

No caso de que por circunstancias excepcionais houbera que modificar lugar, data ou hora das probas selectivas, publicarase no Taboleiro de Anuncios, na páxina web do concello e na sede electrónica deste Concello [<https://laza.sedelectronica.gal/info>].

No caso de non presentarse reclamacións polos/as aspirantes excluídos/as (de existir) a lista publicada terá carácter definitivo.

Contra a resolución do alcalde pola que se declaren definitivamente excluídos do proceso selectivo, o/a interesado/a poderá interpoñer recurso de reposición no prazo dun mes a contar dende o día seguinte á publicación da devandita resolución, ou ben directamente o recurso contencioso - administrativo no prazo de dous meses desde a citada data.

Non se poderá interpoñer recurso contencioso administrativo ata que sexa resolto expresamente o recurso de reposición ou se producise a súa desestimación presunta.

SEXTA. Tribunal de selección.

O Tribunal encargado da cualificación das probas e da supervisión do proceso designarase conforme ao estipulado no artigo 60 do TREBEP.

Tódolos e tódalas vogais deberán posuír a titulación ou especialización igual ou superior ás esixidas para o acceso á praza convocada.

O Presidente do Tribunal poderá dispoñer a incorporación ao Tribunal doutros ou doutras asesores especialistas para as probas que consideren pertinentes, limitándose estes ou estas a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas, e actuando con voz pero sen voto.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, notificándolle á autoridade convocante, cando concorran neles circunstancias das previstas 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público., ou tivesen realizado tarefas de preparación a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria. O presidente poderá esixir dos membros do tribunal declaración expresa de non estar incursos nas circunstancias establecidas nos citados artigos, os e as aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran as devanditas circunstancias, segundo o disposto nos artigos citados.

O Tribunal non se poderá constituír nin actuar sen a asistencia de polo menos tres dos seus membros, titulares ou suplentes indistintamente, e resultando, en todo caso, imprescindible a



asistencia do Presidente e da Secretaria.

O Tribunal poderá adoptar as medidas precisas naqueles casos nos que resulte necesario, para que os e as aspirantes con discapacidade gocen de similares condicións ás do resto dos demais aspirantes.

As decisións adoptaranse por maioría de votos dos membros asistentes, resolvendo en caso de empate o voto de calidade do Presidente.

Os membros do Tribunal, titulares ou suplentes, que actúen nestas probas percibirán as gratificacións correspondentes segundo o disposto nos artigos 29 e seguintes do Real Decreto 462/2002, de 24 de maio.

SÉTIMA. Resolución da convocatoria e contratacións.

1. Unha vez concluído o proceso de selección, o tribunal publicará no taboleiro de edictos, na Sede Electrónica e na páxina web do Concello de Laza nome do candidato proposto para o nomeamento, pola orde de puntuación acadada e con indicación da cualificación obtida.
2. De acordo coa relación, elevarase ó presidente, ademais da acta da sesión, a devandita proposta de nomeamento do aspirante aprobado, procedendo o presidente aos nomeamento do aspirante seleccionado, efectuándose a formalización do correspondente contrato laboral.
3. En ningún caso o tribunal cualificador poderá propoñer para a contratación maior número de aspirantes que prazas convocadas.

OITAVA. Bolsa de contratación

As persoas que non consigan praza pasarán a forma parte dunha bolsa de traballo, de tal maneira que, cando o concello necesite algún/ha traballador/a destas características para o mesmo servizo e posto obxecto da presente convocatoria, para cubrir postos que queden vacantes, entón acudirá a dita bolsa, seleccionando ó/á primeiro/a deles/as e soamente poderá seleccionarse ó/á seguinte a este/a, sempre e cuando aquel/a rexeitase o posto ou non cumpra nese intre cos requisitos dos aspirantes expostos nestas baes; o que suporá pasar ó final da lista salvo que se dean as circunstancias de estar xa traballando ou enfermo/a, o que deberá xustificarse mediante a documentación precisa. A duración desta bolsa será polo tempo que dure o servizo subvencionado.

Novena. Recursos.

Estas 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 das Administración Públicas e na Lei 7/1985, do 2 de





abril, reguladora das bases do réxime local.

O Alcalde-Presidente,

Asdo.:

José Ramón Barreal Novo

(Documento asinado dixitalmente á marxe)



Cod. Validación: 6W9YFQFW3JX2NP7JRNH7P4NAZ | Corrección: <https://laza.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 7 a 12

ANEXO I: Modelo de instancia

NOME E APELIDOS _____

DNI _____ DATA NACEMENTO _____

R/ _____ Nº _____

LOCALIDADE _____ PROVINCIA _____

CÓDIGO POSTAL _____ TELÉFONO _____ e-mail _____

Enterado/a da convocatoria pública realizada polo Concello de Laza, para a contratación dun/dunha TRABALLADOR/A SOCIAL .

DECLARO:

1º- Que coñezo na súa integridade as bases que rexen a convocatoria.

2º.- Solicito ser admitido/a ó referido procedemento, e comprométome a someterme ás bases que o regulan.

3º.- Que autorizo ao Concello de Laza para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I.) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro e na páxina Web do Concello de Laza, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

Laza, ____ de _____ de 2023

Asdo. _____

AO ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE LAZA



ANEXO II: Modelo de declaración responsable

D./Dña.....con DNI.....,e domicilio en....., declaro que reúno os requisitos necesarios para contratar coas administracións públicas, que non estou incurso en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade das previstas na lexislación vixente, que non fun separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, e que non me atopo en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado.

E para que conste e produza os efectos oportunos no expediente de contratación traballador/a social asino esta declaración, baixo a miña responsabilidade, en Laza,.....de.....de 2023.

(Asinado polo/a interesado/a)



ANEXO III Temario

1. Lei 13/2008, de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia: Principios xerais.
2. Os servizos sociais comunitarios en Galicia e o seu financiamento.
3. O traballo social: concepto, funcións e niveis de intervención, fundamentos e principios.
4. O Proceso metodolóxico no traballo social.
5. Recursos técnicos de Traballo social (Técnicas, Instrumentos, soportes documentais e informáticos)
6. Ética profesional e Código deontolóxico do traballo social.
7. Lei 10/2013, de 27 de novembro, de inclusión social de Galicia.
8. As persoas con discapacidade: Normativa, valoración, recursos..
9. Muller: CIM, Programas e Axudas as mulleres vítimas da violencia de xénero en Galicia.
10. Maiores: Recursos e programas.
11. Dependencia: Lei 39/2006, de 14 de decembro, de promoción de autonomía persoal e atención a persoas en situación de dependencia. Procedemento para o recoñecemento, catálogo de servizos do SAAD e prestacións.
12. O servizo de axuda no fogar (SAF): Normativa, coordinación e funcionamento.
13. Familia, infancia e adolescencia: papel dos servizos sociais de atención primaria. Absentismo escolar.
14. O procedemento administrativo común.



ANEXO IV: Relación de méritos alegados.

NOME: _____ DNI _____

APELLIDOS: _____

REQUISITOS DAS PERSOAS CANDIDATAS Ó POSTO DE TRABALLADOR/A SOCIAL

ACREDITO O SEGUINTE:	SI	NON
DIPLOMATURA/GRAO DE TRABALLO SOCIAL		
PERMISO DE CONDUCIR TIPO B		
COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA		

EXPERIENCIA LABORAL

Encha o cadro segundo a información da súa vida laboral, preferentemente organizada de máis recente a máis antiga. Lembre que debe presentar o certificado da vida laboral e contratos ou certificados de empresa onde figure a categoría profesional correspondente.

NOME DA EMPRESA/ORGANIZACIÓN	CATEGORÍA PROFESIONAL	TOTAL MESES	TOTAL DÍAS	SINALE SE PERTENCE A ADMINISTRACIÓN PÚBLICA OU PRIVADA



FORMACIÓN

Encha o cadro segundo os cursos de formación homologados que dispoña, facendo mención ó curso e o número de horas. No suposto de que non dispoña de número de horas, deixe o oco baleiro. Prégase organizar a información de maior a menor: cursos de maior duración a menor duración. Lembre que a formación debe estar relacionada coas funcións do posto.

NOME DO CURSO	ENTIDADE	Nº HORAS

