

Dilixencia de Secretaría: Para facer constar que as presentes bases foron aprobadas por Resolución de Alcaldía nº 2023-0295.

BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA PARA A CONSTITUCIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO DE TRABALLADOR/A SOCIAL DO CONCELLO SALCEDA DE CASELAS

PRIMEIRA.- OBXECTO

1.- O obxecto das presentes bases é a creación dunha Bolsa de Emprego para a realización de contratacións laborais de duración determinada por circunstancias da produción ou por substitución de persoa traballadora na categoría de Traballador/a Social, co fin de cubrir as correspondentes prazas/postos de traballo cando xurdise algún dos supostos recollidos no artigo 15 do Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

Actualmente é necesario cubrir a situación de baixa médica das traballadoras sociais coas que conta o Concello, substitución que está regulada polo artigo 15.3 do Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

2. Estes postos están encadrados no grupo de clasificación profesional II (equivalente a A2 do persoal funcionario), conforme ao establecido no I Convenio colectivo do persoal laboral ao servizo do Concello de Salceda de Caselas.

3. As funcións básicas a desenvolver son as propias do Traballo Social dentro da área dos Servizos Sociais Municipais, estando relacionadas na RPT do Concello as seguintes:

- Detección, coñecemento e valoración das necesidades sociais e recursos existentes do municipio, a través da observación, atención da demanda e a investigación.
- Planificación e programación dos recursos e servizos necesarios para atender os problemas e necesidades detectados.
- Avaliación de problemas e derivación para a atención dos mesmos cara os distintos servizos existentes cando así o requira o caso.
- Promoción da toma de conciencia polas comunidades e individuos dos seus problemas, facilitándolle-la participación nas tarefas comunitarias, impulsando o asociacionismo e fomentando actitudes e conciencia solidaria.
- Promoción do desenvolvemento local a través de información e orientación individual e colectiva, así como apoio ós grupos portadores de iniciativas, negociación con empresarios, e tódalas accións que conleven a incentivación socio-económica do municipio.
- Axuda a integración de individuos, familias e grupos que o precisen, favorecendo solucións de reinserción social, evitando situacións de marxinación e/ou exclusión social.



- Información, asesoramento, orientación e intervención técnica para resolución das situacións de necesidade e conflito a nivel individual e colectivo.
- Xestión e tramitación administrativa de recursos e prestacións
- Xestión administrativa dos expedientes da súa área
- Calquera outra, propia da súa capacitación profesional, e vinculada co eido competencial no que se integra que lle sexa encomendada polo seu superior xerárquico

SEGUNDA.- SISTEMA DE SELECCIÓN E PUBLICIDADE

1.- O sistema selectivo será o concurso-oposición libre e a presente convocatoria será obxecto de publicación no BOP de Pontevedra e na sede electrónica do Concello de Salceda de Caselas. O resto de actos do proceso selectivo que deban ser obxecto de publicidade serán publicados no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello.

2.- As presentes bases estarán expostas ao público, no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello (<https://salcedadecaselas.sedelectronica.gal/board//>) e con carácter complementario, no seu caso, na paxina web do concello (<http://salcedadecaselas.gal/>) durante o prazo sinalado para a presentación de instancias, publicando un anuncio da convocatoria no B.O.P. de Pontevedra. O taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello será o medio para dar publicidade a todas as notificacións dos actos que deriven do proceso selectivo iniciado coas presentes bases.

De presentarse reclamacións ás bases no período indicado –que non suspenderán o prazo para a remisión de instancias para participar no proceso selectivo- a selección demorárase ata a resolución das mesmas. De ser aceptada ou aceptadas algunha das reclamacións ou suxestións formuladas, abrírase un novo período de presentación de instancias de conformidade coas bases modificadas. Contra a resolución que estime ou desestime as reclamacións ás bases, non caberá recurso ningún, sen prexuízo de poder recorrer tal circunstancia xunto coa resolución que poría fin ao procedemento.

O taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello será igualmente o medio para dar publicidade a todas as notificacións dos actos que deriven do proceso selectivo iniciado coas presentes bases.

TERCEIRA.- REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES

1. A admisión, para a realización das probas selectivas, ás persoas aspirantes, deberá reunir os requisitos seguintes:
 - a) Ter a nacionalidade española ou ser membro da UE, de conformidade co establecido no artigo 57 de RDL 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
 - b) Ter cumpridos 16 anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.



- c) Estar en posesión de titulación universitaria de Grao ou Diplomatura en Traballo Social ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo na data en que termine o prazo de finalización de instancias.
- d) Posuír a capacidade funcional necesaria para o desempeño das funcións propias do posto para desempeñar.
- e) Non ser condenado/a por sentenza firme por algún delito contra a liberdade sexual 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, segundo determina o artigo 13.5 da Lei Orgánica 1/1996, do 15 de xaneiro, de protección xurídica do menor, de modificación parcial do Código Civil e da Lei de Axuizamento Civil na súa redacción achegada na Lei 26/2015, do 28 de xullo, de modificación do sistema de protección á infancia e á adolescencia. Esta circunstancia deberá acreditarse, no caso de ser contratado, mediante a achega dunha certificación negativa do Rexistro Central de delinquentes sexuais.
- f) Non ser separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas.
- g) Estar en posesión do permiso de conducir B.
- h) Ter satisfeito as taxas por dereitos de exame. As persoas que desexen participar nestas probas selectivas deberán aboar mediante auto liquidación os dereitos de exame que establece a Ordenanza Fiscal Reguladora da Taxa por Expedición de Documentos Administrativos do Concello de Salceda de Caselas (BOP nº 186 DE 27/09/2005). Esta taxa ascende para prazas clasificada nos grupos A1 e A2 a 25,00 euros.

O pago poderá facerse mediante transferencia ao seguinte número de conta de ABANCA ES64 2080 5060 1930 4000 4057 facendo constar no concepto de ingreso "Pago taxa de selección traballador/a social". Como ordenante do ingreso indicárase o nome, apelidos e nº de DNI da persoa que presenta instancia para participar no proceso selectivo.

A ausencia de aboamento das taxas de participación, dentro do prazo de presentación de instancias, determinará a exclusión do/a aspirante e no poderá ser obxecto de emenda. En ningún caso a presentación e pago da taxa suporá a substitución do trámite de presentación da instancia.

2.- Todos e cada un dos requisitos deberán reunirse polas persoas aspirantes na data en que expire o prazo de presentación de instancia.

CUARTA - SOLICITUDES E PRAZO DE PRESENTACIÓN DESTAS.

4.1.- As persoas que desexen tomar parte nas probas selectivas deberán facelo constar presentando a instancia dirixida á Alcaldía do Concello de Salceda de Caselas, que deberá ser entregada no Rexistro de Xeral de Entrada do Concello de Salceda de Caselas (presencial ou electrónicamente a través da sede electrónica) **no prazo de 10 días hábiles a contar dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da**



convocatoria no boletín oficial da provincia e en horario de atención ao público.

4.2.- A presentación de solicitudes poderá facerse en calquera das formas establecidas no art. 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas; as solicitudes que se presenten a través da oficina de correos deberán entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo funcionario de Correos antes de seren certificadas.

Caso de que a instancia non se presente directamente no rexistro xeral do concello o/a aspirante deberá dirixir por correo electrónico ao enderezo electrónico secretaria@salcedadecaselas.gal, unha copia da instancia na que figure a data de presentación no rexistro correspondente con anterioridade ao remate do prazo, aos efectos de que poida ser incluída na relación de persoas admitidas.

4.3.- Estas solicitudes obrigatoriamente deberán presentarse no modelo oficial que acompaña ás presentes bases como anexo I e na que se inclúe a declaración de cumprimento dos requisitos indicados na base terceira.

Dita solicitude, asinada polo interesado, irá acompañada da seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI ou NIE
- Xustificante acreditativo do pago das taxas.
- Xustificante da titulación esixida (copia do título académico).
- Declaración de si desexa o texto dos exames en galego ou en castelán.
- No seu caso, documentación acreditativa do título de exención do exame de galego.
- Fotocopia da documentación acreditativa dos méritos alegados.

A non presentación da instancia **asinada** ou dos documentos anteriores será motivo de exclusión.

4.4- Por outra banda a efectos de quedar exento da realización do exercicio de coñecemento da lingua galega obtendo a cualificación de apto os aspirantes que o desexen deberán presentar o título orixinal ou cotexado acreditativo de estar en posesión do Certificado en Lingua Galega – nivel 4 (CELGA 4) ou superior, ou a súa validación, ou a certificación do curso de Lingua Galega de Perfeccionamento. Esta presentación realizarase preferentemente xunto coa solicitude de participación se ben o tribunal de selección poderá admitir o documento citado en calquera momento anterior a realización da proba de coñecemento da lingua galega.

4.5.- As persoas aspirantes quedan vinculadas aos datos que fixeran constar na súa solicitude, se ben os erros de feito que poidan advertirse poderán emendarse ou repararse en calquera momento, ben de oficio, ben a instancia de parte.

Ao final do proceso selectivo a persoa aspirante seleccionada deberá acreditar documentalmente o cumprimento dos requisitos da convocatoria sen prexuízo da posibilidade de requirir a calquera aspirante presentado durante o proceso para que acredite o cumprimento deses requisitos.



QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldesa ditará resolución no prazo máximo de tres días declarando aprobada a lista provisional de persoas admitidas, así como a de excluídas xuntamente coas causas que motivaron a exclusión.

Esta resolución publicarase no Taboleiro da sede electrónica do Concello de Salceda de Caselas.

5.2.- Perante o prazo de 3 días hábiles poderanse corrixir os defectos e formular as reclamacións ás listas provisionais.

De non presentar a solicitude de rectificación ou reclamación no indicado prazo, decaerá no seu dereito, sendo excluído definitivamente da lista de aspirantes.

5.3.- Se non presentasen reclamacións á lista provisional considerarase definitiva.

5.4.- No suposto de existir reclamacións, estas serán aceptadas ou rexeitadas na mesma resolución de Alcaldía pola que se aprobe a lista definitiva das persoas admitidas e excluídas.

5.5.- O feito de figurar incluído na relación de persoas admitidas non prexulga que se lle recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos no proceso selectivo convocado, os cales deberán ser xustificados documentalmente no suposto de que os aspirantes admitidos superen a proba selectiva. Igualmente se en calquera momento da tramitación do proceso de selección se comprobase que a persoa aspirante carece deses requisitos malia figurar incluído na lista de admitidos será excluído inmediatamente.

SEXTA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR

6.1.- O tribunal que xulgará as probas terá por obxecto garantir e supervisar o correcto desenvolvemento do proceso en tódalas súas fases. Estará composto por cinco membros. Podendo constituírse coa asistencia de tres dos seus membros titulares ou suplentes.

6.2.- Os membros titulares e suplentes terán igual ou maior titulación ca esixida ós aspirantes á praza convocada, e terán voz e voto.

6.3.- Estes deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, cando concorra neles algunha circunstancia provista no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. Así mesmo, os aspirantes, poderán recusar os membros do Tribunal cando nos mesmos concorra algunha das circunstancias previstas para a abstención de conformidade co establecido no art. 23 e 24 da Lei 40/2015 de 1 de Outubro de Réxime xurídico do sector público.



6.4.- A composición efectiva do tribunal, así como a data das probas farase pública no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica do Concello (<https://salcedadecaselas.sedelectronica.gal//board//>) integrando a resolución pola que se publique a lista provisional de persoas admitidas e excluídas ao proceso selectivo, co fin de posibilitar a formulación de recusación contra os membros da comisión de selección.

6.5.- O Tribunal poderá contar coa colaboración dos asesores externos que considere oportunos, que actuarán con voz e sen voto, limitándose a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas. Igualmente poderá requirir a asistencia de colaboradores que actúan sen voz e sen voto durante o proceso de selección para realizar tarefas de apoio ao órgano de selección e baixo as instrucións directas do mesmo.

6.6.- O Tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes todas as dúbidas e propostas que xurdan para aplicación das normas contidas nestas bases e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan suscitar durante a valoración dos méritos, así como adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde do concurso-oposición en todo o que non estea previsto nas Bases.

Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común.

6.7.- A Resolución que conteña a composición do Tribunal e a data, hora e lugar en que se procederá á valoración de méritos, publicarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello.

SÉTIMA.- FORMA DE DESENVOLVEMENTO DAS PROBAS DA OPOSICIÓN E SISTEMA DE CUALIFICACIÓN

O procedemento de selección será o de concurso-oposición.

7.1. FASE DE OPOSICIÓN (de 0 a 60 puntos)

A fase de oposición consistirá na realización de dous exercicios obrigatorios e eliminatorios cunha puntuación máxima de 60 puntos.

Para a realización de cada proba se accederá previo **chamamento único**.

Os exercicios celebraranse a porta pechada sen outra asistencia que a dos membros do órgano de selección, as persoas colaboradoras designadas por este, no seu caso, e as persoas opositoras, agás a lectura polas persoas opositoras dos exercicios escritos, cando así o acorde o tribunal, que se realizarán en sesión pública. Neste caso, a persoa aspirante que non acuda á lectura pública será declarada non apta e polo tanto eliminada do proceso selectivo.



PRIMEIRO EXERCICIO

De carácter obrigatorio e eliminatorio.

A Fase de oposición consistirá na realización dun exercicio obrigatorio de carácter práctico, único e eliminatorio.

As persoas aspirantes serán convocadas para a realización da proba no día, hora e lugar que se estableza na resolución na que se publique o listado provisional de admitidos e excluídos.

A proba cualificarase de 0 a 60 puntos, sendo eliminadas as persoas aspirantes que non acaden 30 puntos como mínimo.

Consistirá en desenvolver por escrito, a/s pregunta/s de carácter práctico plantexadas polo tribunal relacionadas co programa da convocatoria (Anexo II) e as funcións propias do posto sinaladas na base primeira apartado 3.

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

O tempo de realización da proba será establecido polo Tribunal ao inicio da proba en atención á súa natureza, en todo caso non durará máis de 60 minutos.

SEGUNDO EXERCICIO.

Os/as aspirantes que teñan superado a proba práctica anterior serán convocados no día, hora e lugar que sinale o Tribunal para a realización dunha proba de coñecemento da lingua galega que consistirá na tradución dun texto seleccionado polo tribunal de castelán a galego, a realizar nun tempo máximo de media hora. A valoración deste exercicio será de **apto ou non apto**.

Terá carácter **eliminatorio** e será **obligatoria** a súa realización para aquelas persoas aspirantes que non acreditan con antelación a realización da proba estar en posesión do título acreditativo de estar en posesión do Certificado en Lingua Galega – nivel 4 (CELGA 4) ou superior, ou a súa validación, ou a certificación do curso de Lingua Galega de Perfeccionamento.

7.2. FASE DE CONCURSO DE MERITOS (de 0 a 40 puntos):

Xunto co resultado do exercicio da fase oposición, o Tribunal expoñerá ao público a relación de aspirantes que, por superar a fase de oposición, deben pasar á fase de concurso, emprazándolles para que no prazo de cinco días hábiles presenten a documentación acreditativa dos méritos alegados. Os documentos admisibles serán



orixinais ou fotocopias compulsadas. Non se valorarán os méritos acreditados con posterioridade á data de finalización do prazo de presentación de instancias.

A fase de concurso de méritos das persoas aspirantes valoraranse de acordo co baremo que a continuación se indica.

A puntuación máxima que se poderá obter será de 40 puntos, non sendo necesaria unha puntuación mínima para superar a fase de concurso. A puntuación obtida será sumada á acadada na fase de oposición.

Os méritos a que se fai referencia neste baremo deberánse posuír na data en que remate o prazo de presentación de instancias, computándose, en calquera caso, ata dita data.

1º) EXPERIENCIA PROFESIONAL (de 0 a 30 puntos)

a) Servizos prestados como persoal funcionario ou persoal laboral da Administración Local na categoría de Traballador/a Social (unicamente valorarase o grupo 2 de cotización en Réxime Xeral da Seguridade Social): 0,50 puntos por cada mes completo.

b) Servizos prestados como persoal funcionario ou persoal laboral de calquera outra administración pública na categoría de Traballador/a Social (unicamente valorarase o grupo 2 de cotización en Réxime Xeral da Seguridade Social): 0,25 puntos por cada mes completo.

A experiencia profesional xustificarase mediante certificación de servizos prestados realizada pola Administración ou entidade onde prestasen os servizos, e informe orixinal de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

c) Servizos prestados como Traballador/a Social no ámbito privado): 0,05 puntos por cada mes completo.

A experiencia no ámbito privado acreditarase da seguinte forma:

- No caso de traballadores por conta allea, por medio da presentación simultánea de:
 - Os contratos de traballo e certificación da empresa das funcións desenvolvidas cando estas non poidan deducirse dos termos do contrato
 - Certificado ou vida laboral que acredite cotizar á Seguridade Social na categoría profesional que se sinala.
- No caso de que se trate de profesionais autónomos, por medio da presentación simultánea de:
 - Alta no IAE



- Certificación ou vida laboral que acredite cotizar á Seguridade Social no Réxime Especial de Traballadores Autónomos, en epígrafe relativo á titulación de Traballador/a Social.

2º) EXAMES APROBADOS (de 0 a 5 puntos)

Exercicios aprobados en oposicións para prazas iguais á que se opta. Sempre que sexa nos últimos 5 anos previos á data de publicación da convocatoria, acreditado mediante certificación expedida polo organismo competente:

- Por cada exercicio aprobado a praza igual, a razón de 1 punto.

3º) TITULACIÓN SUPERIOR Á ESIXIDA (de 0 a 3 puntos)

- a) Por estar en posesión de outras titulacións universitarias, distintas ás esixidas para participar no procedemento selectivo, vinculadas á área psico-social ou título de Doutor en Traballo Social, por cada unha 2 puntos.
- b) Por estar en posesión de título universitario oficial de Máster homologado, ou de titulación propia, relacionado co ámbito do Traballo Social, por cada máster 1 punto.

4º) FORMACIÓN ESPECÍFICA (de 0 a 2 puntos)

Valoraranse os **cursos ou xornadas relativos ao uso de aplicacións informáticas específicas para o traballo dos servizos sociais de atención primaria**, tales como o Sistema de Información de Usuarios de Servizos Sociais (SIUSS), a historia social única electrónica (HSUE), a aplicación "MATIASS" ou similares, que fosen convocados e organizados por Administracións Públicas, Universidade, Institutos ou Escolas Oficiais de formación de funcionarios, INEM, sindicatos e outras entidades sempre que neste último caso fosen homologados pola Escola Galega de Administración Pública ou polo Instituto Nacional de Administración Pública.

A valoración dos cursos/xornadas realizarase en función das horas de formación, de acordo coa seguinte escala:

- a) de 31 ou máis horas: 2.00 puntos.
- b) de 21 a 30 horas: 1.50 puntos.
- c) de 11 a 20 horas: 1.00 puntos.
- d) de 6 a 10 horas: 0.50 puntos.
- e) Ata 5 horas: 0,20 puntos.

OITAVA.- CUALIFICACIÓN E PROPOSTA.

8.1.- Rematada as dúas fases anteriores o Tribunal publicará no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello a relación dos candidatos por orden da puntuación obtida, coa indicación da puntuación acadada en cada unha das fases do proceso selectivo. En caso de empate figurará en primeiro lugar o aspirante que tivese maior



puntuación na fase de oposición, e se persiste o empate o aspirante que tivese maior puntuación no exercicio da fase de concurso. De persistir o empate desfarase por sorteo entre os/as aspirantes empatados/as.

8.2.- O Tribunal elevará a proposta, ademais da acta da derradeira sesión á Alcaldesa para que proceda á resolución do expediente de selección de persoal e a constitución da bolsa de emprego.

NOVENA.- BOLSA DE EMPREGO

1.- A Bolsa de Traballo terá un funcionamento de dous anos, renovables de dous en dous anos, ata un máximo de 10 anos.

Así mesmo, a Bolsa de Traballo perderá automaticamente a súa vixencia cando se efectúe un proceso selectivo de persoal permanente para unha praza de Traballador/a Social e do mesmo resulte unha lista de reserva de aspirantes.

2.- As persoas integrantes da Bolsa de Traballo poderán ser chamadas segundo a orde establecida na mesma para prover as vacantes ou substitucións de postos conxunturais de idénticas características aos postos convocados, mediante nomeamento correspondente.

3.- Os chamamentos que se efectúen deberán facerse mediante a adopción dunha resolución de Alcaldía na que se fundamentará a necesidade de acudir a ela e que contará cos informes preceptivos previos.

O chamamento efectuarase seguindo a orde do listado aprobado. De tal xeito que só se pasará á seguinte persoa do listado de concorrer máis de un nomeamento ou cada vez que a persoa chamada teña prestado servizos por este listado un mínimo de seis meses.

Cando sexa necesario realizar un chamamento, ofertarase á primeira persoa da lista por orde de puntuación, comunicándoselle por correo electrónico e dándolle un prazo de 48 horas para que acepte ou renuncie por escrito ao ofertado. Así mesmo, o concello tentará comunicarse coa persoa aspirante por teléfono coa finalidade de acurtar os prazos. Se non contestase no prazo de 48 horas, isto equivalerá á renuncia ao ofertado e procederase a chamar á seguinte persoa da bolsa.

En caso de urxencia para a cobertura do posto, o concello poderá remitir simultaneamente a todas as persoas que constitúen a bolsa de traballo, un correo electrónico comunicando as condicións do chamamento para que, no prazo de 48 horas, acepten ou renuncien por escrito ao ofertado.

En todo caso, respectarase a orde de puntuación da bolsa de traballo, formalizándose o correspondente nomeamento coa persoa aspirante que, en base ás aceptacións ou renuncias presentadas, ocupe o posto máis alto da lista.



4.- As persoas integrantes da lista deberán presentar a documentación requirida polo departamento de Persoal para o seu nomeamento considerando renuncia inxustificada a non presentación da citada documentación no prazo que se lle indique.

É responsabilidade de cada candidato/a de a Bolsa de Traballo manter os seus datos de comunicación convenientemente actualizados, a cuxo efecto os comunicarán ao Concello tan pronto se produza a súa modificación.

5. As persoas candidatas poderán rexeitar a oferta de traballo.

A) No caso de que se atopen nalgunha das seguintes circunstancias, que deberán acreditar no prazo máximo de 48 horas ao Concello por medio de escrito presentado no Rexistro Xeral de Entrada, manterán o seu posto na bolsa de traballo:

- Que a persoa se ache en situación de permiso por maternidade, paternidade, coidado directo dun familiar, ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade, que por razóns de idade, accidente ou enfermidade non poida valerse por si mesma e que non desempeñe actividade retribuída.
- Que a persoa se ache desempeñando un posto de traballo de calquera tipo na Administración Pública ou en Empresa Privada, durante a permanencia na devandita situación.
- Estar contratado no propio Concello convocante como consecuencia de ser chamado pola súa pertenza a outra Bolsa de Traballo.
- Acharse en proceso de Incapacidade Temporal por enfermidade ou accidente, ou atoparse en situación física que impida o normal desempeño do posto durante a duración do mesmo.

B) Se rexeitasen a oferta de traballo e non se atoparan en ningunha das circunstancias anteriores, ou non o acreditasen, pasarán ao último lugar da bolsa de traballo.

6. Serán motivos de baixa definitiva da Bolsa de Traballo a concorrencia de calquera das seguintes circunstancias:

- Manifestar por escrito dirixido ao Concello e presentado no Rexistro Xeral de Entrada do Concello a súa renuncia para formar parte da Bolsa de Traballo no momento do seu chamamento.
- Ser separado/a mediante expediente disciplinario do Servizo do Estado, Comunidade Autónoma ou Administración Local.
- Baixa voluntaria da persoa aspirante no posto para o que foi contratada antes de a data prevista de finalización, salvo chamamento por este Concello para aceptar un nomeamento noutra Bolsa de Traballo.



DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS E CONTRATACIÓN.

9.1.- As persoas que sexan chamadas e que dean a súa conformidade ao nomeamento terán que presentar, no prazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir do día en que manifesten a conformidade, os documentos acreditativos dos requisitos que para tomar parte deste proceso selectivo e que son:

- a) Copia autenticada, ou fotocopia que deberá presentarse co orixinal para a súa compulsa, do D.N.I.
- b) Copia autenticada, ou fotocopia que deberá presentarse acompañada do orixinal para a súa compulsa, do título esixido na convocatoria.
- c) Certificación médica acreditativa de non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das funcións do posto de traballo.
- d) Certificación negativa por delitos de natureza sexual, expedida polo Rexistro Central de Delincuentes Sexuais.
- e) Declaración formal, baixo xuramento ou promesa, de non haber sido separado mediante expediente disciplinario, do servizo ás Administracións Públicas, nen se atopar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.
- f) Declaración formal, baixo xuramento ou promesa, de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación.
- g) Orixinais da documentación achegada na fase de concurso.
- h) Tarxeta da Seguridade Social.
- i) Certificación de conta bancaria
- j) Quedarán exentos de presentar a devandita documentación as persoas traballadoras do propio Concello, se xa existise no seu expediente no Departamento de Recursos Humanos.

9.2.- Os que dentro do prazo sinalado, agás nos casos de forza maior, non presentasen a documentación ou, presentándoa, non reunisen os requisitos esixidos ou incorresen en falsidade, non poderán ser contratados, quedando anuladas todas as súas actuacións. O chamamento considerarase realizado en favor da seguinte persoa aspirante por orde de puntuación.

9.3.- Presentada a documentación polas persoas interesadas e sendo esta conforme, procederase á contratación laboral temporal, das persoas aspirantes propostas polo Tribunal nos termos previstos nas presentes Bases e na lexislación vixente.

Quen, sen causa xustificada non asista á formalización do contrato, perderá todos os dereitos derivados da permanencia na Bolsa de Traballo.

UNDÉCIMA.- INTERPRETACIÓN DAS BASES.

As presentes bases vinculan á Administración Local convocante, ao Tribunal Cualificador e as persoas aspirantes que participen no proceso.



O Tribunal cualificador queda facultado durante o desenvolvemento do proceso de selección para resolver as dúbidas e incidencias que xurdan na aplicación das presentes bases, podendo adoptar as resolucións, criterios e medidas necesarios na procura da boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

DUODÉCIMA. - NORMA FINAL

A convocatoria, as súas bases e cantos actos administrativos se deriven desta así como das actuacións do órgano de selección, poderán ser impugnadas polas persoas interesadas, nos casos e forma establecidos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Contra as presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, poderá interpoñerse alternativamente recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes ante o mesmo órgano que ditou o acto ou recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo, no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria do proceso de selección no *Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra* (BOPPO).

DÉCIMO TERCEIRA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS:

De conformidade co establecido na Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais e a súa normativa de desenvolvemento e ao Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello de 27 de abril de 2016 relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación de estes datos e polo que se derroga a Directiva 95/46/CE (Regulamento xeral de protección de datos), así como das disposicións en materia de Protección de Datos que se atopen vixentes durante o período de vixencia destas bases, informámolo de que este Concello é o responsable do tratamento e garda dos datos achegados na instancia e na documentación que lle acompaña. A finalidade do tratamento dos datos é a xestión deste procedemento. Os datos persoais non serán comunicados a un terceiro, a non ser que deban facilitarse en cumprimento dunha obriga legal.

Os datos serán conservados o tempo necesario para poder levar a cabo o rexistro e as accións para as que se lle solicitaron.

As persoas interesadas poden retirar o consentimento, no caso de que o outorgaran, en calquera momento, podendo exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición e portabilidade, cando este último legalmente proceda, enviando unha comunicación ao enderezo electrónico: dpd@salcedadecaselas.gal.

Infórmase así mesmo do dereito para presentar unha reclamación ante a Axencia Española de Protección de Datos, R/ Jorge Juan, núm.: 6, 28001 Madrid (www.agpd.es).





ANEXO I.- MODELO DE INSTANCIA

INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCESO SELECTIVO PARA A CONSTITUCIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO DE TRABALLADOR/A SOCIAL DO CONCELLO SALCEDA DE CASELAS.

APELIDOS, NOME:

DNI:

TELÉFONO:

CORREO ELECTRÓNICO:

ENDEREZO:

EXPÓN:

Que ten coñecemento da convocatoria publicada por este Concello para a formación dunha bolsa de traballo para realizar como traballador/a social.

Que reúne todas e cada unha das condicións esixidas nas bases da convocatoria.

Que aporta a tal efecto a seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI.
- Fotocopia do Permiso de condución B.
- Fotocopia da titulación esixida.
- Informe de vida laboral actualizado expedido pola Tesourería Xeral de la Seguridade Social, con expresión do grupo de cotización e dos períodos cotizados acompañado de fotocopia dos contratos laborais correspondentes (no caso de que se alegue experiencia laboral).
- Fotocopia dos títulos dos cursos de formación que alegue na fase de concurso.
- No seu caso, documentación acreditativa título exención exame galego.
- Fotocopia da documentación acreditativa dos méritos alegados.
- Xustificante de pago da taxa.

Que desexa que o texto dos exames se realice en (marcar cunha X):

☐ Galego

☐ Castelán

Polo exposto, **SOLICITA:**



Ser admitido/a no correspondente proceso selectivo referido.

E declara baixo xuramento:

Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas necesarias para o desenvolvemento das correspondentes funcións ou tarefas correspondentes á praza á que se opta.

Non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.

Non haber 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, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario ou para exercer funcións similares ás que se desempeñan no caso de persoal laboral, no que houbese sido separado ou inhabilitado.

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

En cumprimento do disposto no artigo 13.5 da Lei Orgánica 1/1996, de Protección Xurídica do Menor, non ter sido condenado por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual, comprometéndome a achegar a certificación negativa do Rexistro Central de Delincuentes Sexuais previsto no artigo 13.5 da Lei Orgánica 1/1996, de Protección Xurídica do Menor, modificada pola Lei 26/2015 e a Lei 45/2015, de voluntariado no caso de resultar preciso.

Salceda de Caselas, de de 2023

Asdo. :

ALCALDESA DO CONCELLO DE SALCEDA DE CASELAS





ANEXO II

PROGRAMA DA CONVOCATORIA:

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

PARTE ESPECÍFICA:

1. O traballo social como disciplina. O/a Traballador/a Social: funcións e competencias. Deontoloxía do traballo social. Principios de carácter ético. Código ético.
2. O/a Traballador/a Social na planificación. Elaboración de programas e proxectos sociais. Metodoloxía do traballo social. Concepto e fases.
3. O informe social como instrumento técnico do/a traballador/a social. Concepto, estrutura e contidos fundamentais.
4. A avaliación no traballo social. A investigación. As necesidades sociais. Tipoloxía, identificación e medida. Obxectivación. Técnicas aplicables. O traballo social como tecnoloxía.
5. Técnicas e instrumentos empregados no Traballo Social. Niveis de intervención no traballo social. A investigación no traballo social. Concepto, características e tipos.
6. O equipo interdisciplinar. Técnicas de traballo en equipo. Técnicas de preparación e desenvolvemento de reunións. Aplicación aos Servizos Sociais.
7. Traballo social comunitario. Metodoloxía da intervención.
8. Os servizos sociais na administración local. Marco legal. Modelos operativos.
9. Os servizos sociais de Atención Primaria: principios, obxectivos e competencias.
10. Os servizos sociais na actualidade. Marco legal. A coordinación interadministrativa. Os servizos sociais especializados: definición e tipoloxías.
11. Os sistemas de información ao servizo da atención social. Novas tecnoloxías da información aplicadas ao traballo social. Protección de datos nos servizos sociais.
12. A Lei de Servizos Sociais de Galicia: estrutura e contido. Plan concertado.



13. Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento.
14. O servizo de Axuda no Fogar. Normativa, coordinación e funcionamento a nivel autonómico e local.
15. O Sistema de Información de Persoas Usuarias dos Servizos Sociais (SIUSS). Organización e funcionamento.
16. Problemática dos menores. Normativa legal. Recursos e programas. Problemática da mocidade. Servizos, programas e recursos.
17. As persoas maiores. Aspectos físicos, psicolóxicos e sociais do envellecemento. Necesidades e recursos. Plan Xerontolóxico.
18. A situación da muller en Galicia: problemática, recursos e organización administrativa. Valoración cualitativa e datos estadísticos.
19. A actuación dos servizos sociais municipais ante a problemática do maltrato á muller. Estratexias de actuación.
20. A orde de protección de vítimas de violencia doméstica. Protocolo de implantación. Teleasistencia móbil para vítimas de violencia de xénero.
21. Minorías étnicas: características e necesidades. Recursos. Inmigrantes: problemática actual, medidas de actuación e integración social.
22. Drogodependencias. Clasificación e problemáticas. Aspectos sociais. Recursos e servizos.
23. A dependencia. Definicións, principios e valoración. Normativa legal. Modalidades. Requisitos.
24. Normativa sobre inserción social. Normas de desenvolvemento.
25. Normativa que rexe as prestacións non contributivas. Modalidades. Requisitos. Renda de Integración Social de Galicia.
26. Desemprego. Integración laboral e social. Subsidios de desemprego. Emprego social protexido.
27. O sistema español da seguridade social: normativa principal e prestacións fundamentais.
28. Servizos sociais especializados: persoas con discapacidade física, psíquica e sensorial. Necesidades e recursos: centros e servizos especializados, acollemento familiar e axuda a domicilio, axudas e subvencións.



