



Concello de Xermade

Bases para a formación dunha bolsa de emprego para a provisión, mediante funcionario/a interino/a, de prazas de traballador/a social do Concello de Xermade. Expte. 214/2023.

Primeira. Obxecto.

É obxecto das presentes bases a realización dun proceso selectivo, mediante concurso-oposición, para a creación dunha bolsa de emprego na categoría de técnico/a de traballo social, para o desenvolvemento das funcións e tarefas específicas da especialidade profesional correspondente, como funcionario interino, sempre e cando se requira unha cobertura áxil e urxente para atender ás demandas de persoal.

A bolsa de emprego, que se formará pola relación dos/as aspirantes que superaran o presente proceso selectivo, destinarase á contratación do persoal que a integre cando se produza algunha das circunstancias previstas no artigo 10.1 do EBEP e artigo 23 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

A praza está encadrada na Escala de Administración Especial, Subescala: Técnica, clasificada no Grupo A, Subgrupo: A2. As retribucións básicas serán as correspondentes ao grupo de clasificación de funcionario A, subgrupo A2, o nivel de complemento de destino e complemento específico determinarase co chamamento correspondente.

As funcións a realizar serán as correspondentes á titulación requirida, na área de servizos sociais do Concello de Xermade, agás naqueles supostos de execución de programas de carácter temporal, que poderán axustarse ao contido do programa.

Agás naqueles casos nos que en virtude dunha subvención outorgada ao efecto ou outra normativa de referencia así o estableza, a presente bolsa de traballo será a canle única de selección do persoal funcionario interino para a cobertura de prazas temporais de traballador/a social.

Segunda. Requisitos dos/as aspirantes.

Para tomar parte nas probas selectivas, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos todos e cada un á data en que remate o prazo de presentación de solicitudes:

- a) Ser español, ou nacional dun Estado membro da Unión Europea.
- b) Ter cumpridos dezaseis (16) anos de idade e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Estar en posesión do título de diplomatura universitaria ou grao en traballo social.
- d) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza á que se aspira. A condición de discapacitado/a e a súa compatibilidade acreditarase pola correspondente certificación. Os aspirantes con minusvalía farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.
- e) Non ter sido separado, mediante un expediente disciplinario, do servizo ao Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás entidades locais, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas. Idéntica situación será esixida aos nacionais dos demais estados membros da Unión Europea no seu caso.
- f) Estar en posesión de permiso de conducir en vigor (tipo B).

Todos os requisitos anteriores deberánse reunir con referencia ao último día de prazo de presentación de solicitudes.

Terceira. Presentación de instancias.

As instancias, xunto coa copia simple do DNI e dos méritos alegados segundo modelo que se acompaña no anexo I, dirixiranse ao alcalde do Concello e presentaranse no Rexistro Xeral, durante o





Concello de Xermade

prazo de dez (10) días naturais contados desde o seguinte ao da publicación do anuncio no BOP Poderán así mesmo remitirse na forma determinada na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común.

Cuarta. Admisión de aspirantes. Data e lugar de realización das probas.

Rematado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía ditará a Resolución pola que declarará aprobada a lista de persoas admitidas e excluídas, con indicación do prazo de emenda que nos termos da Lei 39/2015, concédese aos aspirantes excluídos, e determina así mesmo lugar de comezo dos exercicios e a composición do Tribunal.

A devandita Resolución será publicada no Taboleiro de Anuncios do Concello e na sede electrónica municipal (<https://concelloxermade.sedelectronica.es>).

Quinta. Tribunal cualificador.

Estará compostos polos seguintes membros, todos/as eles/as funcionarios/as públicos/as.

Presidente (titular e suplente): Un/ha funcionario/a de carreira ou laboral fixo pertencente á administración autonómica, provincial ou local, de titulación igual ou superior á praza obxecto da convocatoria.

1º vogal (titular e suplente): Un/ha funcionario/a de carreira ou laboral fixo pertencente á administración autonómica, provincial ou local, de titulación igual ou superior á praza obxecto da convocatoria.

2º vogal (titular e suplente): Un/ha funcionario/a de carreira ou laboral fixo pertencente á administración autonómica, provincial ou local, de titulación igual ou superior á praza obxecto da convocatoria.

3º vogal (titular e suplente): Un/ha funcionario/a de carreira ou laboral fixo pertencente á administración autonómica, provincial ou local, de titulación igual ou superior á praza obxecto da convocatoria.

Secretario (con voz e voto): Un/ha funcionario/a con habilitación de carácter nacional.

Os membros do tribunal, deberán de absterse cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015 notificándoo á autoridade convocante, ou cando realizasen tarefas de preparación a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

Aos efectos de percepción de asistencias polos membros concorrentes ás sesións dos tribunais, estes estarán clasificados segundo se indica no RD 462/2002 de 24 de maio.

Sexta. Proceso selectivo.

Efectuarase mediante concurso-oposición. Únicamente se valorarán os méritos daqueles candidatos que superaran a fase de oposición.

Unha vez comezadas as probas selectivas, os sucesivos exercicios anunciaranse nos locais onde se celebren estas e no taboleiro de anuncios do concello. Os/as aspirantes serán convocados para cada exercicio en chamamento único.

Comezada a práctica dos exercicios, os tribunais poderán requirir en calquera momento os concursantes que acrediten a súa identidade.

Para determinar a orde de actuación dos/as aspirantes naqueles exercicios que non poidan celebrarse conxuntamente, iniciárase pola letra que determine o sorteo celebrado para o efecto.





Concello de Xermade

Sétima. Desenvolvemento das probas

7.2. Primeira fase: oposición.

1.ª Proba (de carácter eliminatorio):

Consistirá en responder un cuestionario tipo test de corenta (40) preguntas, relativas ao bloque de temas denominado TEMAS XERAIS, do Anexo II, non se valorarán as preguntas falladas nin as non contestadas. Terá unha duración máxima de sesenta (60) minutos.

A puntuación deste primeiro exercicio será de 1 a 20 puntos, e será necesario acadar un mínimo de 10 puntos para superalo. As persoas non aprobadas resultarán eliminadas.

2.ª proba (de carácter eliminatorio):

Superada a anterior, consistirá na realización de un suposto práctico, relativas ao bloque de temas denominado TEMAS ESPECÍFICOS, do Anexo II durante un prazo máximo de noventa (90) minutos.

A valoración será de 0 a 50 puntos, e precisárase obter un mínimo de 25 puntos para aprobar.

3.ª Proba

Cofecemento do idioma galego. A proba consistirá nunha tradución en ambos os dous sentidos. Cualificación de apto/non apto. Terá carácter eliminatorio. Quedará exceptuado/a desta proba quen acredite estar en posesión do CELGA 4.

Ao obxecto desta proba incorporárase o persoal especializado que considerar o tribunal.

7.2. Segunda fase: concurso de méritos.

Valorárase cunha cualificación máxima de 30 puntos.

A) Formación académica (máximo 10 puntos).

a.1.) Formación universitaria de grao superior: 0,25 puntos por cada 100 horas lectivas, ata un máximo de 2,00 puntos.

a.2) Formación especificamente relacionada co posto de traballo e impartida polas administracións públicas e/ou entidades formativas debidamente acreditadas e homologadas, 0,20 puntos por cada curso de duración superior a 25 horas, ata un máximo de 8,00 puntos.

Os títulos e diplomas ou certificados de cursos que presenten os interesados acreditaranse mediante fotocopia simple dos mesmos, expedido polo Organismo ou Entidade correspondente.

B) Experiencia profesional nos últimos dez anos (máximo 20 puntos).

b.1) Polo desempeño profesional como traballador/a social, na administración local, autonómica ou estatal: 0,20 puntos por cada mes de servizos, ata un máximo de 12,00 puntos.

b.2) Polo desempeño profesional como traballador/a social no sector privado e/ou terceiro sector: 0,10 puntos por cada mes de servizos, ata un máximo de 8,00 puntos.

Os servizos prestados acreditaranse mediante certificación de vida laboral expedida pola Tesourería Xeral de Seguridade social, certificación de servizos prestados emitida pola Administración pública competente que indique as tarefas que realizaba o traballador, e contratos de traballo, copia simple.

C) Cofecemento do galego (máximo 2 puntos):





Concello de Xermade

c.1) Pola acreditación do curso de linguaxe administrativa galega, nivel medio: 1,5 puntos.

c.2) Pola acreditación do curso de linguaxe administrativa galega, nivel superior: 2,00 puntos.

Únicamente se valorará a titulación con maior puntuación.

Oitava. Proposta de nomeamento.

Unha vez rematada a cualificación dos/as aspirantes, o tribunal publicará por orde de puntuación a relación de persoas aprobadas, e elevará a devandita relación á Alcaldía para os efectos de tramitación do pertinente nomeamento.

O tribunal só poderá propoñer o nomeamento de un/unha aspirante. Así mesmo elaborará unha listaxe co resto, que será utilizada para posibles coberturas, por calquera causa, da/s praza/s, sempre que non transcorresen máis de dous anos dende a publicación no BOP da bolsa de emprego.

Novena. Presentación de documentos.

O/a aspirante proposto/a achegará dentro do prazo de cinco días naturais contados a partir da publicación da listaxe de persoas aprobadas, os documentos seguintes:

1. Fotocopia compulsada do seu Documento Nacional de Identidade.
2. Copia autenticada ou fotocopia compulsada do título ou, no seu caso, diploma sobre a base do cal se procedeu á admisión, ou ben xustificante de ter cumprido todos os requisitos para a expedición deste. Se estes documentos estivesen expedidos despois da data de terminación do prazo de presentación de instancias, deberá xustificarse a data en que finalizaron os correspondentes estudos.
3. Certificado acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza á que se aspira. No suposto de persoas discapacitadas, observarase tamén o que establece o apartado d) da base segunda da presente convocatoria.
4. Declaración xurada de non ter sido separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo do Estado ás Comunidades Autónomas ou ás entidades locais, nin estar inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme.
5. Fotocopia da cartilla da Seguridade Social (no caso de estar dado de alta).

Décima. Nomeamento e toma de posesión de prazas de funcionario/a.

Se dentro do prazo indicado, o/a aspirante proposto/a non presentase a súa documentación ou non reunise os requisitos esixidos, poderá ser nomeado/a, e quedará anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades que incorrese por falsidade na instancia solicitando tomar parte no proceso selectivo. O/a aspirante nomeado/a deberá tomar posesión no prazo de vinte días naturais a contar dende o seguinte ao que sexa notificado o nomeamento.

Undécima. Aprobación da Bolsa/Listaxe e xestión dos chamamentos

Unha vez aprobada por resolución da Alcaldía, expoñeranse no taboleiro de anuncios do concello e na sede electrónica municipal. As persoas aspirantes excluídas e as que non figuren na lista, disporán dun prazo de 5 días hábiles a contar dende o seguinte da publicación da lista, para emendar o defecto/s que motivase a súa exclusión. Transcorridos os 5 días, si a emenda de defectos provocase a modificación das listas, publicarase unha nova resolución polos medios indicados con anterioridade. Contra a resolución aprobatoria da lista, que esgotará a vía administrativa, poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo, segundo o disposto na normativa vixente.

Producida algunha das situacións de necesidade de persoal especificadas na base 1ª procederase ao chamamento da persoa que, segundo a orde de prelación que figura na lista previa, lle corresponda





Concello de Xermade

ser chamado.

O chamamento poderase facer telefónicamente en supostos de urxencia, cando se trate da cobertura dun posto de traballo cuxa non cobertura puidese orixinar graves prexuízos no funcionamento e/ou prestación do servizo público.

Para poder ser citadas mediante o chamamento telefónico, as persoas interesadas deberán optar a esta modalidade na súa solicitude de inclusión nas listas; a dita opción será irrenunciante polo/a interesado/a.

Os chamamentos telefónicos faranse entre as 8.30 horas e as 14.30 horas, e o/a funcionario/a que os realice fará constar mediante dilixencia a realización de tales chamamentos, e se tiveron ou non resposta.

Para os demais supostos o chamamento efectuarase por medio de correo electrónico e/ou sms ou calquera outro medio que permita ter constancia da súa recepción polo/a interesado/a.

As persoas que sendo chamadas para facer efectivo o nomeamento, non se presentasen no prazo de 48 horas ou renunciaren ó mesmo, perderán os seus dereitos, sendo excluídas da lista, agás casos de forza maior debidamente acreditados e apreciados libremente polo Concello. Se a persoa aspirante chamada non puidera ser nomeada por causa xustificada, discrecionalmente apreciada, conservará a súa orde de prelación na lista; en caso contrario, será excluída da mesma.

Se calquera dos integrantes da listaxe renunciara a formar parte da mesma, ou unha vez nomeado renunciara, fora separado do servizo por sanción disciplinaria e/ou por despido declarado procedente, será excluído da lista.

As persoas integrantes da listaxe non perderán a súa orde de prelación nas mesmas ata a confección das seguintes listas, agás cando presten servizos derivados dun chamamento polo tempo dun ano, de tal maneira que se o nomeamento ou nomeamentos para o que son chamados, de xeito único ou no seu conxunto, teñen unha duración inferior a ese período retornarán ao posto que ocupaban na orde de prelación da lista no momento de ser chamados. Superado ese período de prestación de servizos o/a interesado/a pasará a ocupar o último lugar na lista.

A listaxe terá unha vixencia de dous (2) anos contados dende a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.

Duodécima. Réxime xurídico.

O tribunal queda autorizado para resolver as dúbidas que se presentaren e tomar os acordos necesarios para a boa orde das probas no non previsto nestas bases.

Así mesmo, rexerán a lexislación básica do estado sobre Función Pública e o R. D. 896/1991, polo que se establecen as regras e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección do funcionariado da Administración local. No non previsto nelas, a regulamentación que para o ingreso na Función Pública establece a Comunidade Autónoma de Galicia e supletoriamente, o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración do Estado.

Dilixencia:

Faise constar que as presentes bases foron aprobadas por Decreto da Alcaldía núm. 2023-0187 de data 13/05/2023.

Xermade, na data da sinatura dixital.

A secretaria-interventora

Concello de Xermade

Praza do Concello s/n, Xermade. 27833 (Lugo). Tfno. 982501001. Fax:





Concello de Xermade

ANEXO I

CONVOCATORIA DUN PROCESO SELECTIVO PARA FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPREGO PARA A PROVISIÓN DE PRAZAS VACANTE DE TÉCNICO/A DE TRABALLO SOCIAL, CON CARÁCTER DE INTERINIDADE.

Datos persoais

Primeiro apelido: Segundo apelido: Nome: DNI:
Achega copia.
Data de nacemento: Sexo: Concello: Provincia:
☐ Muller ☐ Home
Teléfono: Enderezo:
Concello: Provincia: Nacionalidade:

O/a abaixo asinante, solicita ser admitido/a no proceso selectivo a que se refire a presente instancia, para o que declara:

- ☐ Que posúe todos os requisitos que se esixen para o ingreso na función pública e máis concretamente na base segunda da convocatoria, comprometéndose a achegalos no caso de ser seleccionado/a.
- ☐ Que está exento de realizar a proba de galego (só no caso de estar en posesión do CELGA 4 ou ter superado o curso de perfeccionamento en lingua galega ou nivel equivalente).
- ☐ Que manifesta coñecer as bases da convocatoria e acéptaa na súa integridade.
- ☐ Que acepta as notificacións a través de mensaxe electrónica, o telefono xa indicado ou o n.º:
- ☐ Que acepta os chamamentos telefónicos, ao telefono xa indicado ou ao n.º:
- ☐ Que achega copia dos méritos alegados para a fase de concurso:

a) Formación (indicar denominación das actividades formativas e n.º de horas):

.....

b) Experiencia profesional (indicar posto de traballo e duración en meses):

...

Xermade, _____

(Sinatura)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE XERMADE





Concello de Xermade

ANEXO II

A) TEMAS XERAIS

Tema 1. A Constitución Española de 1978. Principios xerais e estrutura. Dereitos fundamentais e liberdades públicas.

Tema 2. O Estatuto de Autonomía de Galicia. As institucións da Comunidade Autónoma. O Parlamento. O Consello da Xunta. O presidente.

Tema 3. A Lei: concepto e clases. Disposicións normativas con forza de lei. O Regulamento: concepto. Clasificación dos regulamentos.

Tema 4. O acto administrativo: concepto e clases. Elementos do acto. A eficacia dos actos administrativos. Nulidade e anulabilidade.

Tema 5. O procedemento administrativo: iniciación, ordenación, instrución e terminación.

Tema 6. Finalización do procedemento: a obriga de resolver. O silencio administrativo.

Tema 7. Os recursos administrativos. Conceptos e clases, requisitos xerais. Os recursos ordinarios.

Tema 8. O municipio. Elementos. Territorio e poboación.

Tema 9. A organización municipal. Funcionamento dos órganos colexiados locais. Competencias municipais.

Tema 10. O RDLex. 5/2015, polo que se aproba o texto refundido da lei do Estatuto básico do empregado público. Clases de funcionarios. Situacións administrativas. Réxime disciplinario.

Tema 11. Dereitos e deberes do funcionariado local. Código de conduta dos empregados públicos. Réxime de incompatibilidades.

Tema 12. O Orzamento xeral das Entidades Locais. Elaboración e aprobación. Referencia ás Bases de execución do orzamento.

Tema 13. Calidade dos datos. Dereito de información na recollida de datos, consentimento do afectado, datos especialmente protexidos, dereito de rectificación e cancelación da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.

B) TEMAS ESPECÍFICOS

1.- A acción social. Concepto e etapas históricas. Políticas actuais do Estado de Benestar.

2.- As necesidades sociais. Concepto, tipoloxía e características.

3.- A lei de Servizos Sociais de Galicia. Estructura e contido.

4.- O Sistema Galego de Servizos Sociais. Obxetivos. Principios.

5.- Estructura do Sistema de Servizos Sociais. Servizos sociais comunitarios básicos. Servizos sociais comunitarios específicos. Servizos sociais especializados.

6.- O Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento.

7.- O Plan Concertado de prestacións básicas de servizos sociais: concepto, programas básicos e compromisos. Administracións implicadas: coordinación e cooperación.





Concello de Xermade

8.- A prestación dos servizos sociais. Formas de prestación.

9.- Mecanismos de control e garantía pública do Sistema Galego de Servizos Sociais.

10.- O Servizo de axuda no fogar. Marco autonómico. Definición. Obxectivos. Persoas usuarias, profesionais que interveñen. Prestacións e tarefas. Organización. Competencias dos concellos. A ordenanza reguladora do SAF do Concello de Xermade (BOP nº 139 do 19/06/2014).

11.- Obxecto, definición e principios fundamentais da lei de promoción de autonomía persoal e atención á dependencia.

12.- Configuración do sistema para a autonomía persoal e atención á dependencia. Finalidades do sistema. Niveis de protección.

13.- Prestacións e catálogo de servizos de atención do Sistema para a autonomía e atención á dependencia. Procedemento do elaboración do PIA.

14.- Graos de dependencia e valoración. Recoñecemento do dereito. Financiamento do sistema e aportación dos usuarios.

15.- Lei 10/2013, do 27 de novembro, de inclusión social de Galicia. A Renda de Integración Social de Galicia. Axudas para a inclusión social de Galicia.

16.- O papel do/a traballador/a social na atención á muller no ámbito municipal. A violencia de xénero. Recursos e programas. Lexislación.

17.- As persoas maiores: aspectos sociais do envellecemento. Necesidades sociais. Recursos e servizos.

18.- As persoas con diversidade funcional. Necesidades e recursos.

19.- Migracións. Marco normativo.

20.- Fundamentos, principios e funcións do traballo social.

21.- Niveis de intervención en traballo social.

22.- O método e a metodoloxía en Traballo Social: aproximación á realidade social, formulación, planificación, programación, execución e avaliación.

23.- A planificación social no Traballo Social: plan, programa e proxecto.

24.- Técnicas en traballo social: de coñecemento, de diagnóstico, de intervención, de avaliación. Instrumentos específicos. Ferramentas informáticas propias do/a traballador/a social.

25.- Deontoloxía e ética profesional. Os códigos de ética no traballo social.

26.- O/A traballador/a social como membro dun equipo interdisciplinar: principios básicos, fundamentos e funcións.

Bases propostas pola Alcaldía.

O que asino en Xermade, na data da sinatura dixital.

O alcalde

Roberto García Pernas

