

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

PRIMEIRA. Obxecto da convocatoria.

1. O obxecto das presentes bases é regular a contratación laboral temporal por circunstancias da produción, con duración ata o día 31/12/2023 dun/dunha traballador/a coa categoría de traballador/a social a media xornada. Ao abeiro do establecido no artigo 14 do Estatuto dos Traballadores establécese un período de proba de 1 mes.

Entre as persoas seleccionadas 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 2023 por causa dalgunha das seguintes circunstancias:

- baixa por IT.
- outras causas semellantes xustificadas.

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

- 1.- INFORMACION E ORIENTACIÓN.
- 2.- ESTUDIO E DIAGNOSTICO DE NECESIDADES.
- 3.- IDENTIFICACIÓN DE GRUPOS DE RISCO.
- 4.- XESTIÓN DE AXUDA NO FOGAR.
- 5.- TRAMITACION E SEGUIMENTO DE AXUDAS.
- 6.- REPARTO DE AXUDA ALIMENTARIA.
- 7.- VISITAS DOMICILIARIAS.
- 8.- OUTRAS TAREFAS SEGUNDO NECESIDADES DO SERVIZO.

3. 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.
- h)** Celga IV.

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 traballador/a social (**máximo 20 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 **20 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) Examen teórico: obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 40 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 1 puntos. Por cada resposta incorrecta descontarase unha correcta.

A puntuación máxima deste exercicio é de 40 puntos.

A puntuación mínima esixida neste exercicio é de 20 puntos, de xeito que a persoa aspirante que non acade esta puntuación será excluída do proceso selectivo.

2) Exame práctico: obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na resolución de un exercicio práctico proposto polo tribunal sobre o contido do temario establecido no Anexo I das presentes bases (parte xeral e parte específica). O tempo máximo para realizar este exercicio é de 30 minutos.

Neste exercicio valorarase o coñecemento da normaiva e a resolución do suposto práctico proposto, 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 20 puntos.

A puntuación mínima esixida neste exercicio é de 10 puntos, de xeito que a persoa aspirante que non acade esta puntuación será excluída do proceso selectivo.

3) Exame de galego: exame de carácter obrigatorio para os candidatos que non teñan o Celga IV ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia. Este exercicio consistirá na tradución sen dicionario dun fragmento dun documento administrativo proposto polo tribunal e no tempo máximo de 30 minutos de duración. Este exercicio será cualificado de “apto” ou “non apto”.

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

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 Xunqueira de Ambía (**Anexo I**), e presentaranse no Rexistro Electrónico Xeral 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 cinco 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.xunqueiradeambia@eidolocal.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://xunqueiradeambia.sedelectronica.gal>], no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello (<https://www.xunqueiradeambia.gal>).

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

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://xunqueiradeambia.sedelectronica.gal>]. Os/as aspirantes excluídos/as e/ou omitidos/as disporán dun prazo de dous 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://xunqueiradeambia.sedelectronica.gal>],

No caso de que por circunstancias excepcionais houbese 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://xunqueiradeambia.sedelectronica.gal>],

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 incurso 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 Xunqueira de Ambía nome do candidato ou candidata 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. 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 telefono 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 posibles melloras de contrato que xurdan nese período e elixir a que estimen oportuna.

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 xustificadas 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.

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.



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 Luis Gavilanes Losada

(Documento asinado dixitalmente á marxe)



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 Xunqueira de Ambía, 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 Xunqueira de Ambía 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 Xunqueira de Ambía, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

Xunqueira de Ambía, _____ de _____ de 2023

Asdo. _____

AO ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE XUNQUEIRA DE AMBÍA



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 servicio 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 Xunqueira de Ambía, a 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 _____

APELIDOS: _____

REQUISITOS DAS PERSOAS CANDIDATAS Ó POSTO DE TRABALLADOR/A SOCIAL

ACREDITO O SEGUINTE:	S	N
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 OU ORGANIZACION	CATEGORIA 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

