



## **Bases que han de rexer para a formación dunha bolsa de traballo para a contratación laboral de duración determinada de traballadores/as sociais.**

### **1.- Obxecto da convocatoria e procedemento de selección.**

Constitúe o obxecto das presentes bases a aprobación da convocatoria e a regulación do proceso selectivo, mediante un procedemento de concurso- oposición libre, para a para a formación dunha bolsa de traballo para a contratación laboral temporal, en calquera das modalidades previstas legalmente, de traballadores sociais.

O sistema de selección será o de concurso- oposición, organizándose nas fases sucesivas de oposición e concurso de méritos.

### **2.- Cometido funcional da praza.**

O cometido funcional do posto versará sobre as tarefas de planificación, coordinación, e inspección do Servizo de Axuda no Fogar (SAF), incluíndo a realización dos trámites precisos para a prestación e continuidade do servizo. Tamén desenvolverá aqueloutras tarefas que sexan propias da praza en relación coas competencias municipais en materia de servizos sociais.

Así mesmo, deberá realizar aqueloutras tarefas que lle poidan ser encomendadas polos órganos municipais competentes ou polo seu superior xerárquico para a satisfacción das necesidades propias do servizo.

### **3.- Requisitos dos aspirantes.**

Para poder tomar parte no proceso selectivo, será necesario que os aspirantes reúnan, na data de finalización do prazo de presentación de instancias e manteñan durante todo o proceso selectivo, os seguintes requisitos:

- a) Ter a nacionalidade española, ser nacional dun estado membro da Unión Europea ou de Estados aos que lles sexa de aplicación a libre circulación de traballadores nos termos previstos en tratados subscritos pola UE e ratificados por España, cando o interesado se atope incluído no seu ámbito de aplicación. Tamén poderán participar no proceso selectivo as seguintes persoas:
  - Os cónxuxes de españois ou de nacionais doutro estado da UE, calquera que sexa a súa nacionalidade e sempre que non estean separados de dereito.
  - Os descendentes de españois ou de nacionais doutro estado da UE, calquera que sexa a súa nacionalidade, sempre que sexan menores de vinte e un ano ou maiores desa idade dependentes.
  - Os descendentes do cónxuxe non separado de dereito de españois ou de nacionais doutro estado da UE, calquera que sexa a súa nacionalidade, sempre que sexan menores de vinte e un ano ou maiores desa idade dependentes.
- b) Estar en posesión do título de grao en Traballo Social ou atoparse en condición de obtelo no momento de presentar a solicitude. Neste derradeiro suposto, os aspirantes deberán achegar a documentación xustificativa de ter solicitado o título e do pagamento, se fose o caso, das taxas para a súa expedición.

De conformidade co establecido na Disposición Adicional Quinta da Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública, considerarase equivalente ao título de Diplomado universitario a superación de tres cursos completos de licenciatura. A validación de títulos deberá acreditarse mediante a presentación de certificación emitida polo órgano competente.



- c) Ter cumpridos os 18 anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Non padecer enfermidade ou eiva física que impida o desenvolvemento dos traballos de traballador social.
- e) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en habilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionarios ou para exercer funcións similares ás que desempeñaba no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado.

Os nacionais doutros Estados non poderán atoparse en situación de inhabilitación ou equivalente nin ser recibido sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, o acceso nos mesmos termos ao emprego público.

- f) Non incorrer en ningunha das causas de incompatibilidade que determine a lexislación vixente.
- g) Estar en posesión do permiso de condución B.

#### 4.- Solicitude de participación no procedemento.

1.- Para tomar parte nas probas selectivas, os interesados deberán facelo constar en instancia dirixida ao Sr. Alcalde- Presidente do Concello de Porto do Son, segundo o modelo que se achega como **anexo 2**, que se presentará no Rexistro Xeral do concello, no prazo de **cinco (5)** días hábiles contados desde a publicación do anuncio da convocatoria nun xornal de gran tiraxe. Se o derradeiro día fose inhábil o prazo rematará o seguinte día hábil.

A solicitude tamén se poderá presentar por calquera outro medio establecido no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Neste caso, tendo en conta a urxencia na contratación, deberá remitirse ao **fax nº 981 76 73 58** copia da solicitude de participación no procedemento o mesmo día da súa presentación. A falla de cumprimentación deste trámite poderá dar lugar ao decaemento do dereito do interesado a participar no procedemento se a súa solicitude de participación non se recibe no prazo establecido ao efecto.

2.- Coa instancia achegarase copia (non se require autenticación ou cotexo) dos seguintes documentos:

- a) DNI, pasaporte ou do documento de identidade correspondente ao país da Unión Europea de que se trate.
- b) Relación de méritos
- c) Documentación acreditativa da posesión dos méritos alegados.
- d) Título esixido para tomar parte no procedemento ou documentación xustificativa correspondente cando aínda non se dispoña del.
- e) Xustificante de posuír o permiso de conducir de clase B.
- f) Certificado Celga 4 ou equivalente ou superior.

#### 5.- Relación de admitidos e excluídos.

1.- Rematado o prazo de presentación de instancias, mediante resolución da Alcaldía aprobarase a listaxe provisional de admitidos e excluídos, que se publicará no taboleiro de edictos e na web do Concello de Porto do Son.

2.- Os aspirantes excluídos provisionalmente disporán dun prazo de **dous (2)** días hábiles para emendar erros que motivaron a súa exclusión. Transcorrido ese prazo, farase pública polos medios antes indicados a listaxe definitiva de aspirantes admitidos. Para o caso de non advertirse erros nin deficiencias que deban ser subsanados, a listaxe aprobada considerarase definitiva.



## 6.- Órgano de selección.

1.- O tribunal do proceso selectivo será designado consonte ao que dispoñen os artigos 60 do RD Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e 59 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, e tendo en conta o establecido pola Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes.

2.- A composición do órgano de selección decidirse pola Alcaldía- Presidencia mediante resolución que será publicada polos medios indicados nas bases. Todos os membros do órgano de selección serán funcionarios de carreira ou persoal laboral fixo das Administracións Públicas que desempeñen postos para cuxo acceso se requira unha titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso ás prazas convocadas.

3.- Os membros do tribunal deberán absterse de intervir no procedemento cando concorran as circunstancias que prevé o artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector público, notificándoo á Alcaldía. Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal de conformidade co establecido no art. 24 da citada Lei 40/2015, do 1 de outubro.

4.- O tribunal non se poderá constituír nin actuar sen a presenza de cando menos da maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso, requírese a asistencia do presidente e do secretario ou dos que legalmente os substitúan.

Cada sesión do tribunal recollerase na correspondente acta, sen que poida levantarse máis dunha acta por sesión.

5.- O tribunal poderá solicitar a incorporación aos seus traballos, con voz pero sen voto, de asesores especialistas para as probas nas que o estime conveniente. Estes asesores cinguiranse a prestar a colaboración que o tribunal lles requira nas súas especialidades técnicas.

6.- O tribunal adaptará o tempo e os medios de realización dos exercicios dos aspirantes con discapacidade, de forma que se garanta a igualdade de oportunidades cos demais participantes.

7.- O tribunal de selección resolverá todas as dúbidas que se presenten no non previsto nestas bases e adoptará os acordos que resulten procedentes, dispoñendo a súa publicación polos medios previstos nas bases.

## 7.- Fase de oposición.

1.- Os aspirantes poderán acadar ata un máximo de 10 puntos nesta fase do proceso, que se desenvolverá como se detalla a continuación.

a) Primeiro exercicio: consistirá na realización, no tempo máximo dunha hora e media, dun exame tipo test de 40 preguntas relacionadas co programa achegado ás bases. Este exercicio ten carácter obrigatorio e eliminatorio e a súa puntuación máxima será de 10 puntos, debendo os aspirantes obter un mínimo de 5 puntos para superalo.

As preguntas contestadas correctamente puntuarán 0,25 puntos, mentres que as erradas minorarán a puntuación 0,1 puntos.

Na proba incluíranse 5 preguntas de reserva que deberán ser contestadas polos aspirantes e que se avaliarán en substitución daquelas que de xeito motivado fosen anuladas polo tribunal. De esgotarse as preguntas de reserva, outorgarase a cada resposta correcta a puntuación correspondente ao cociente resultado de dividir a puntuación máxima total do exercicio entre o número de preguntas; neste caso as respostas erradas minorarán a puntuación na metade de puntos das correctas.

Xunto coa corrección do exercicio, o tribunal publicará a listaxe de respostas correctas.

b) Segundo exercicio: consistirá na tradución dun texto do castelán ao galego e doutro do galego ao castelán nun tempo máximo de trinta minutos. Este exercicio ten carácter obrigatorio e eliminatorio e os aspirantes serán cualificados como "aptos" ou "non aptos".

De conformidade co establecido no art. 35 do Decreto lexislativo 1/2008, do 13 de marzo, aproba o texto refundido da Lei de función pública de Galicia, quedarán exentos da realización deste exame os aspirantes que acrediten a posesión do certificado Celga 4, a validación do curso de iniciación á lingua galega ou equivalente ou superior.



2.- Para a celebración das probas, os aspirantes serán convocados e accederán á realización da proba en chamamento único, agás casos de forza maior debidamente xustificadas e aprezados discrecionalmente polo tribunal.

Os aspirante chamados deberán acreditar a súa identidade para tomar parte nas probas selectivas.

3.- Unicamente se publicarán as cualificacións dos aspirantes que superaron cada proba.

### 8.- Fase de concurso.

1.- Na fase de concurso os aspirantes poderán acadar unha puntuación máxima de 4,00 puntos e nela unicamente serán obxecto de avaliación os seguintes méritos:

a) Experiencia: valorarase o tempo traballado en postos de traballador social. A puntuación máxima por este concepto será de 2,50 puntos.

- a) Servizos prestados na Administración Local: 0,060 puntos por mes traballado.
- b) Servizos prestados noutras Administracións Públicas: 0,05 puntos por mes traballado.
- c) Servizos prestados no sector privado: 0,025 puntos por mes traballado.

Os períodos de traballo de duración inferior ao mes valoraranse proporcionalmente. Para estes efectos, considerarase que os meses teñen unha duración de 30 días.

A experiencia laboral acreditaranse do seguinte xeito coa achega de copia dos contratos de traballo e informe de vida laboral. Tratándose de servizos prestados nas Administracións Públicas tamén poderá acreditarse mediante certificación dos servizos prestados.

b) Formación: cursos relacionados co cometido funcional do posto de traballo, ata un máximo de 1,50 puntos, segundo se indica:

- a) Títulos de terceiro grao (mestrados): 0,50 puntos.
- b) Cursos de máis de 100 horas: 0,35 puntos.
- c) Cursos de 71 a 100 horas: 0,30 puntos.
- d) Cursos de 41 a 70 horas: 0,25 puntos.
- e) Cursos de 15 a 40 horas: 0,15 puntos.

Unicamente se valorarán as accións formativas impartidas por universidades, Administracións Públicas, entidades dependentes destas ou, tratándose de centros de natureza privada, cando contén coa debida homologación e así se acredite.

Cando as accións formativas comprendan varios módulos ou áreas, unicamente se valorarán aquelas que se axusten ao previsto nesta base.

Non se valorarán aqueles cursos cuxas ensinanzas non garden relación co posto a desempeñar ou sexan de natureza xenérica e necesaria para o desempeño do posto (p. e. ofimática, mecanografía, etc). Se non resulta posible determinar a duración do curso, non se valorará.

### 9.- Publicación de acordos.

Agás a convocatoria, que se publicará nun xornal de gran tiraxe, os sucesivos trámites do procedemento e os acordos do órgano de selección unicamente se publicarán na web e no taboleiro de editos do Concello de Porto do Son.

### 10.- Resolución do procedemento.

1.- Rematado o proceso selectivo, o tribunal disporá a publicación da puntuación final, dada pola suma da acadada nas dúas fases do procedemento, e da orde de clasificación dos aspirantes que superaron o proceso selectivo, así como da proposta de contratación, que elevará á Alcaldía.





Para o caso de existir empate nas puntuacións dos aspirantes que superaron o proceso selectivo, atenderase, por orde de prioridade, aos seguintes criterios:

- 1º. A maior puntuación no exercicio da fase de oposición.
- 2º. A maior puntuación outorgada en función do criterio "experiencia profesional".
- 3º. A maior puntuación acadada no criterio "formación".

De persistir o empate, con carácter supletorio, atenderase á orde a orde alfabética dos apelidos en relación á letra escollida no ano 2017 para a orde de actuación de aspirantes nos procesos selectivos da Xunta de Galicia.

2.- O acordo establecendo a orde de clasificación de aspirantes e propoñendo a contratación poderá recorrerse en alzada perante a Alcaldía, sen prexuízo da presentación de alegacións aos acordos de avaliación dos exercicios da fase de oposición ou de valoración de méritos.

### **11.- Funcionamento da bolsa de traballo.**

1.- A contratación dos aspirantes efectuarase atendendo á súa clasificación na bolsa de traballo, por orde decrecente de puntuación, que virá determinada pola suma total das puntuacións acadadas no proceso selectivo.

2.- Os chamamentos realizaranse por vía telefónica efectuándose, como mínimo, dúas chamadas. Coa finalidade de posibilitar a mellor tramitación do procedemento, os interesados son responsables de comunicar ao concello calquera alteración do seu número de contacto.

O empregado público que efectúe as chamadas fará constar mediante dilixencia a disposición do interesado a cubrir interinamente a praza que corresponda. De non atender as chamadas, entenderase que o aspirante desiste de cubrir a praza.

4.- Os aspirantes que sendo requiridos para a contratación renuncien a ela logo de dous chamamentos ou non poidan ser chamados por causa non imputable á Administración, pasarán a ocupar a derradeira posición na bolsa de traballo aos efectos de novos nomeamentos. De igual xeito acontecerá cando o aspirante chamado non presente a documentación indicada na base 11.1 ou non formalice o contrato no prazo establecido.

5.- A bolsa de traballo terá unha vixencia dun (1) ano, a contar desde da data da súa aprobación, prorrogable por outro máis.

### **12.- Contratación.**

1.- O aspirante chamado para a contratación deberá presentar, no prazo de **tres (3)** días hábiles, a seguinte documentación:

- a) Os indicados no apdo. 2 da base 4ª.
- b) Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública nin encontrarse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.
- c) Declaración xurada de non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade referida ao momento da toma de posesión.
- d) Certificación acreditativa de non padecer enfermidade ou eiva física que impida o normal desenvolvemento da súa función, no caso de tratarse de persoas con minusvalías.
- e) Código IBAN dunha conta bancaria e copia da cartilla da Seguridade Social (no caso de haber estado dado de alta).

Quen teñan a condición de persoal ao servizo das Administracións Públicas estarán exentos de xustificar documentalmente as condicións e requisitos xa probados para obter o seu anterior nomeamento. Neste caso, poderán presentar a certificación da Administración Pública da que dependan acreditativa daqueles extremos.



2.- Achegada a documentación a que se refire o apartado anterior, a Alcaldía aprobará a contratación, requirindo ao aspirante selección para a formalización do contrato nun prazo máximo de **tres (3)** días hábiles. Ata a formalización do contrato e a incorporación ao posto de traballo o traballador non terá dereito a ningunha prestación económica.

Para o caso de non subscribirse o contrato no prazo sinalado sen xusta causa, considerarase que o traballador renuncia á contratación.

O contrato estará sometido a un período de proba de quince (15) días.

### **13.- Normativa aplicable.**

Os procesos selectivos rexeranse polo establecido na lexislación básica sobre emprego público, na Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, no RD 896/1991, do 7 de xuño e demais normativa regulamentaria de desenvolvemento da anterior e, supletoriamente, polo previsto na normativa reguladora do ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado.

\*\*\*\*

### **ANEXO 1: TEMARIO.**

#### **TEMAS XERAIS.**

- 1.- A Constitución Española de 1978: Estrutura e contido. Principios Xerais. Dereitos e deberes fundamentais.
- 2.- Principios de actuación da administración pública: eficacia, xerarquía, descentralización e coordinación.
- 3.- O procedemento administrativo: concepto e fases: iniciación, ordenación, instrución e terminación.
- 4.- O municipio. O termo municipal, a poboación e o empadramento.
- 5.- A potestade regulamentaria das entidades locais: regulamentos e ordenanzas. O procedemento de elaboración e aprobación. Os bandos.
- 6.- A Lei de Protección de datos de carácter persoal: principios de protección de datos e dereitos das persoas.

#### **TEMAS ESPECÍFICOS.**

- 1.- Lei 13/2008, do 3 de decembro de servizos sociais de Galicia. Estrutura, niveis de atención. Servizos sociais básicos. Servizos sociais comunitarios específicos. Servizos sociais especializados. Equipa profesional de servizos sociais. Profesional de referencia e Tarxeta Social Galega.
- 2.- Decreto 99/2012 do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento. Conceptos Xerais.
- 3.- Dependencia, a Lei 39/2006, do 14 de decembro. O Sistema Galego de Atención á Dependencia. Requisitos xerais para o acceso ás prestacións e incompatibilidades, valoración e recoñecemento da situación de dependencia nos supostos de emerxencia social, e nos menores de 3 anos. O PIA.
- 4.- A Lei 10/2013, do 27 de novembro, de inclusión social de Galicia. Obxecto e natureza. Tipoloxía das axudas.
- 5.- A Renda de Inclusión Social de Galicia.
- 6.- O Programa de Axuda no Fogar. A Orde do 22 de xaneiro de 2009 pola que se regula o Servizo de Axuda no Fogar en Galicia.



7.- Procedemento para o recoñecemento da situación de dependencia e do dereito ás prestacións do sistema para a autonomía e atención á dependencia (Decreto 15/2010 de 4 de febreiro e Orde do 2 de xaneiro de 2012 de desenvolvemento do Decreto 15/2010, do 4 de febreiro e as súas modificacións).

8.- A Orde do 1 de abril de 2013 pola que se aproba o modelo de informe social unificado para a área de dependencia, discapacidade e promoción da autonomía persoal e se aproba a súa utilización no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia.

9.- Servizos e prestacións do Sistema de Atención á Dependencia.

10.- A violencia machista. A Lei orgánica 1/2004, do 28 de decembro, de medidas de protección contra a violencia de xénero. Programas e equipamentos para as mulleres vítimas de violencia machista.

11.- Deontoloxía do traballo social, código ético do traballador/a social.

12.- Metodoloxía e traballo social. Concepto e fases do Método Básico.

13.- O traballador social na planificación: elaboración de Programas e Proxectos Sociais.

14.- Ferramentas informáticas para o traballo social: SIUSS, SIGAD E MATIASS: concepto e finalidade.

\*\*\*\*

## ANEXO 2: MODELO DE INSTANCIA

D./ D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_  
con DNI \_\_\_\_\_, nº de teléfono \_\_\_\_\_, e enderezo para  
notificacións en \_\_\_\_\_,  
CP \_\_\_\_\_, localidade de \_\_\_\_\_, provincia \_\_\_\_\_.

### EXPOÑO:

I. Que teño desexo participar no proceso selectivo para a contratación laboral de duración determinada dun/ha traballador/a social convocado polo Concello de Porto do Son.

II. Que estou en posesión de todos os requisitos esixidos nas Bases de selección, as cales coñezo e acepto expresamente.

Polo exposto, **SOLICITO:**

**Ser admitido ao correspondente proceso selectivo, aportando para estes efectos a documentación que de seguido se sinala:**

DNI, pasaporte ou documento de identidade correspondente ao Estado de procedencia.

Título esixido para tomar parte no procedemento ou documentación xustificativa pertinente cando aínda non se dispoña del.

Relación dos méritos alegados e documentación acreditativa dos mesmos.

Certificado Celga 4 ou documento equivalente.

Carné de conducir B.

Porto do Son, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE PORTO DO SON.



**DILIXENCIA:** estas bases de selección de persoal foron aprobados pola Alcaldía do Concello de Porto do Son mediante o decreto 911/2017, do 22/12/2017.

O secretario,

Asdo. José Manuel González García







D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_  
con DNI \_\_\_\_\_, nº de teléfono \_\_\_\_\_, e enderezo  
para notificacións en \_\_\_\_\_,  
CP \_\_\_\_\_, localidade de \_\_\_\_\_, provincia \_\_\_\_\_.

**EXPOÑO:**

I. Que teño desexo participar no proceso selectivo para a contratación laboral de duración determinada dun/ha **traballador/a social** convocado polo Concello de Porto do Son.

II. Que estou en posesión de todos os requisitos esixidos nas Bases de selección, as cales coñezo e acepto expresamente.

Polo exposto, **SOLICITO:**

**Ser admitido ao correspondente proceso selectivo, aportando para estes efectos a documentación que de seguido se sinala:**

- DNI, pasaporte ou documento de identidade correspondente ao Estado de procedencia.
- Título esixido para tomar parte no procedemento ou documentación xustificativa pertinente cando aínda non se dispoña del.
- Relación dos méritos alegados e documentación acreditativa dos mesmos.
- Certificado Celga 4 ou documento equivalente.
- Carné de conducir B.

Porto do Son, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE PORTO DO SON**