

ANUNCIO

CONVOCATORIA E BASES XERAIS E ESPECÍFICAS DOS PROCESOS SELECTIVOS PARA A COBERTURA DAS PRAZAS VACANTES DE PERSOAL FUNCIONARIO E DE PERSOAL LABORAL, NO CONCELLO DE SAMOS, PARA ACCESO LIBRE, CORRESPONDENTES Á OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO (OEP) PARA O ANO 2018.

O Concello de Samos aprobou por Resolución de Alcaldía nº 2019-0018 e data 20 de febreiro de 2019 a convocatoria e as seguintes bases xerais e específicas para a cobertura das prazas vacantes de persoal funcionario e de persoal laboral, no concello de samos, para acceso libre, correspondentes á oferta de emprego público (OEP) para o ano 2018 para Axente de Desenvolvemento Local (1 praza), Coidadora de Vivenda Comunitaria (1praza) e Traballadora Social (Unha praza a media xornada):

“BASES XERAIS QUE REGULAN A CONVOCATORIA DOS PROCESOS SELECTIVOS PARA CUBRIR PRAZAS VACANTES DE PERSOAL FUNCIONARIO E DE PERSOAL LABORAL, NO CONCELLO DE SAMOS, PARA ACCESO LIBRE, CORRESPONDENTES Á OFERTA DE EMPREGO DE 2018.

1.- NORMAS XERAIS.

1.1.- NORMAS DE APLICACIÓN.

As presentes probas selectivas seranlle aplicables o Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público; no que resulte vixente, a Lei 7/85, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local (LRBRL); o Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido das Disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local (TRRL); a Lei 30/84, do 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública (LMRFP); o Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o proceso de selección dos funcionarios da Admón. Local; a Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia; o Decreto 95/1991, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia; e o Real Decreto 64/1995, de 10 de marzo, Regulamento Xeral de Ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado.

1.2.- CONVOCATORIA.

Aprobadas as Bases Xerais e Específicas e a convocatoria pola Alcaldía do correspondente proceso selectivo, ordenarase a súa publicación no BOP, enviando extracto da convocatoria ao Diario Oficial de Galicia (DOG) e ao Boletín Oficial do Estado (BOE). Igualmente publicarase no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello e na páxina web (www.concellosamos.es)

2.- OBXECTO.

As presentes Bases Xerais teñen por obxecto establecer o procedemento xeral polo que se rexerán os procesos selectivos para acceder ás distintas escalas, subescalas, clases e categorías de persoal



funcionario e de persoal laboral deste Concello, vacantes no Cadro de Persoal Funcionario e no Cadro de persoal laboral, dotadas orzamentariamente e incluídas na correspondente Oferta de Emprego, para prover mediante acceso libre.

3.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

O sistema de selección será o determinado nas bases específicas para cada praza.

4.- PRAZAS QUE SE CONVOCAN.

O número de prazas ofertadas establecerase na convocatoria, determinando o número de prazas reservadas ao sistema de acceso xeral e, se é o caso, as que se reservan para ser cubertas por persoas con discapacidade, con grao de minusvalía igual ou superior ao 33%.

5.- INCOMPATIBILIDADES.

As persoas que obteñan as prazas ás que se refire a convocatoria, estarán sometidas ao réxime de incompatibilidades que determinan as disposicións vixentes (Lei 53/84, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións públicas).

6.- REQUISITOS XERAIS DAS PERSOAS ASPIRANTES.

6.1.- Para poder participar nos procesos selectivos as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes:

6.1.1.- Requisitos xerais:

a) Ter a nacionalidade española ou ser nacional dalgún dos Estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún Estado en que, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, o/a cónxuxe dos españois e dos nacionais doutros Estados membros da Unión Europea ou dos nacionais dalgún Estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estean separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións, poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores da dita idade dependentes.

b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas da praza á que se aspira.

c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Non ter sido separado/a 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 persoal funcionario no que houberse estado separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación



equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

e) Posuír a titulación académica esixida nas bases específicas para ingresar na praza á que se aspira.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

f) No caso de que exista cota para persoas discapacitadas, ademais dos requisitos anteriores, os aspirantes que se presenten pola cota de reserva de discapacitados terán que ter recoñecida a condición legal de persoa con discapacidade cun grao de minusvalía igual ou superior ao 33%.

Todos os requisitos esixidos neste apartado deberán posuílos as persoas aspirantes no día que remate o prazo de presentación de solicitudes e conservalos, polo menos, ata a data do seu nomeamento como funcionarios de carreira.

6.1.2.- Requisitos específicos:

a) Cumprir, no momento da toma de posesión, os requisitos esixidos na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

As persoas aspirantes seleccionados que viñeran desempeñando unha actividade pública ou privada, deberán solicitar o recoñecemento de compatibilidade no momento da toma de posesión. De non ser compatible a actividade que viñeran desenvolvendo coa relación de servizo ao Concello, as persoas aspirantes seleccionadas comprométense a renunciar á mencionada actividade.

b) Cumprir os demais requisitos esixidos para o ingreso nas respectivas bases específicas.

7.- SOLICITUDES.

7.1.- FORMA.

As persoas que desexen tomar parte nas probas selectivas deberán presentar a solicitude, que figura como Anexo I destas Bases Xerais e que estará a disposición de todos os que queiran participar no proceso selectivo na páxina web (www.concellosamos.es), manifestando que reúnen todos e cada un dos requisitos establecidos nestas, en particular na Base Xeral 6.1.1 e na Base Específica 4.

Deberá constar nesta solicitude o compromiso, no caso de obter a praza, de xurar ou prometer lealdade ao Rei, respecto aos dereitos das persoas, estrita observancia da Lei e gardar e facer gardar a Constitución como norma fundamental do Estado.

As persoas aspirantes cun grao de minusvalía igual ou superior ao 33%, a que se refire a base 6.1.f), deberán indicalo expresamente na solicitude, especificando claramente o tanto por cento de discapacidade recoñecido polo órgano competente, e poderán solicitar as posibles adaptacións de tempo e/ou medios para a realización dos exercicios en que esta adaptación sexa necesaria.

As persoas aspirantes só poderán participar, no caso de que exista cota de discapacitados, nunha das dúas modalidades. Se da instancia que se presente non se deduce a súa opción, incluíranse, por



defecto, na lista provisional do sistema xeral. Polo tanto, tras a publicación da lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as non se permitirá ningún cambio de quenda posterior ou calquera tipo de corrección ou aclaración ao respecto.

A solicitude deberá ser debidamente cumprimentada e acompañarse dos documentos sinalados na base 7.6

7.2.- ÓRGANO A QUE SE DIRIXE.

As instancias correspondentes dirixiranse ao Sr. Alcalde- Presidente do Concello de Samos.

7.3.- PRAZO DE PRESENTACIÓN.

O prazo de presentación será de vinte días naturais contados a partir do seguinte ao de publicación do extracto desta convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

7.4.- LUGAR DE PRESENTACIÓN.

A presentación de solicitudes farase no Rexistro Xeral do Concello de Samos, ou a través das formas establecidas no artigo 16 da vixente 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 empregado do Servizo de Correos antes de seren certificadas.

7.5.- ERROS NAS SOLICITUDES.

Os erros de feito que puideran advertirse, poderán rectificarse en calquera momento, de oficio ou a petición do interesado.

Non obstante o sinalado, a presentación de instancias fóra do prazo establecido non será emendable e suporá a exclusión do procedemento selectivo.

7.6.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑAR NECESARIAMENTE Á SOLICITUDE.

7.6.1.- Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá prestar acompañada do orixinal para a súa compulsión) do DNI.

7.6.2.- Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsión) do título académico esixido ou certificación académica dos estudos realizados, xustificando ter feito o pagamento dos dereitos para a súa expedición.

7.6.3. ACREDITACIÓN DE MÉRITOS.

A) Documentación acreditativa dos méritos alegados cando o sistema selectivo sexa o concurso de méritos ou o concurso-oposición.



As persoas aspirantes deberán presentar, acompañando á solicitud a documentación que acredite os méritos aos que fai referencia a convocatoria en relación á fase de concurso ou ao concurso de méritos.

Os méritos aos que se fai referencia no Baremo que figura nas Bases Específicas, deberán xustificarse polas persoas interesadas fidedignamente con documentos orixinais ou mediante copia autenticada acreditativa daqueles, mediante certificacións, titulación ou titulacións (no caso de equivalencia ou homologación de titulacións, deberá xustificarse co certificado expedido polo organismo competente para establecelas) ou calquera outro documento que probe de xeito indubidable a posesión destes.

Os méritos de experiencia profesional deberán acreditarse mediante vida laboral, contratos de traballo, certificacións de nomeamentos ou outros certificados oficiais de prestación de servizos que permitan verificar os períodos efectivos de traballo e as funcións desenvolvidas, nos citados períodos.

Os méritos aos que se fai referencia no baremo deberán posuírse na data de remate do prazo de presentación de instancias, computándose en calquera caso ata a citada data.

B) Consecuencias do incumprimento do establecido no apartado anterior.

A non acreditación dos méritos alegados conforme se sinala no apartado anterior, non serán tidos en conta polo Tribunal nin se valorarán, aínda que se acrediten fóra do prazo de presentación de instancias, xa que non poderá subsanarse. Tampouco se requirirá ás persoas interesadas para que os acrediten.

8.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

8.1.- LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS.

Transcorrido o prazo de presentación de instancias, o Sr. Alcalde ditará Resolución no prazo máximo dun mes, declarando a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as, cos nomes, apelidos e causa de exclusión indicando se esta é ou non subsanable. Esta Resolución publicarse no BOP e no Taboleiro de Anuncios do Concello e na páxina web(www.concellosamos.es).

8.2. SUBSANACIÓN DE ERROS E ALEGACIÓNS.

Conforme ao disposto no artigo 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, as persoas interesadas poderán solicitar a emenda dos erros corrixibles que se produciran na lista provisional de admitidos/as e excluídos/as, nun prazo de dez días contados dende o seguinte á publicación da citada Resolución.

Se no dito prazo non se corrixen os defectos, serán definitivamente excluídos/as da realización das probas.

En todo caso, co obxecto de evitar erros e, no suposto de producirse, posibilitar a súa corrección en tempo e forma, as persoas aspirantes comprobarán non só que non se atopan na relación de excluídos/as, senón que, ademais, se figuran na lista da quenda correspondente (sistema xeral ou cota de discapacitados) e que os seus nomes e datos persoais se recollen correctamente.

8.3. LISTA DEFINITIVA.



Finalizados os prazos sinalados, o Sr. Alcalde ditará Resolución, aceptando ou rexeitando as alegacións presentadas e publicará tamén a citada resolución no BOP , no Taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na Páxina Web (www.concellosamos.es) coas listas definitivas completas de admitidos/as e excluídos/as.

De non producirse exclusións, ou de non presentarse ningunha alegación á lista provisional, esta entenderase definitiva, transcorrido o prazo de dez días hábiles dende a publicación da Resolución aprobatoria.

8.4. RECURSOS CONTRA A LISTA DEFINITIVA.

Contra a Resolución que aprobe a lista definitiva, as persoas aspirantes excluídas poderán interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición, diante do Sr. Alcalde, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación no BOP; ou ben recurso contencioso-administrativo, diante do Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses contados dende o día seguinte á citada publicación no BOP.

8.5.- O feito de figurar na relación de persoas admitidas non prexulga que se lles recoñeza a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o proceso selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, as persoas interesadas decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación no procedemento.

9.- DESIGNACIÓN, COMPOSICIÓN E ACTUACIÓN DO TRIBUNAL.

9.1. - COMPOSICIÓN.

O Tribunal cualificador estará composto por un mínimo de 5 membros titulares e 5 suplentes, podendo actuar indistintamente titulares e suplentes, sendo a súa composición a seguinte:

PRESIDENTE: Unha persoa funcionaria de carreira ou do cadro de persoal laboral fixo.

VOGAIS: Tres técnicos/as ou expertos/as, funcionarios de carreira ou persoal laboral fixo designados/as pola Alcaldía.

SECRETARIO/A: A da Corporación ou persoa funcionaria que o substitúa.

Na composición do Tribunal tenderase á paridade entre homes e mulleres. Non poderán formar parte dos tribunais as persoas de elección ou designación política, o persoal funcionario interino e o persoal eventual.

O nomeamento das persoas membros titulares e suplentes que constituirán o Tribunal Cualificador, realizarase por Decreto do Sr. Alcalde, debendo posuír, en calquera caso, titulacións ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para o acceso á praza que se convoca. Os órganos de selección non poderán estar formados maioritariamente por funcionarios pertencentes ao mesmo Corpo ou Escala obxecto da selección.



As persoas que formen parte do Tribunal terán todas voz e voto.

9.2.- ABSTENCIÓN E RECUSACIÓN.

As persoas integrantes do Tribunal absteranse de intervir, comunicándolle á Alcaldía cando conorra neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público, así como cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

O Presidente deberá solicitar dos membros do Tribunal declaración expresa de non atoparse incursos nas circunstancias previstas no citado artigo 23 da referida Lei de Réxime Xurídico do Sector Público nin nas demais causas de abstención previstas nesta base. Esta declaración deberá ser tamén cuberta polo persoal asesor especialista e polo persoal auxiliar que o Tribunal incorpore aos seus traballos.

Así mesmo, as persoas interesados poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da citada norma.

9.3.- ACTUACIÓN DO TRIBUNAL.

O Tribunal constituirase na data que designe quen ostente a Presidencia, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta das persoas membros de cada Tribunal, titulares ou suplentes, con presenza, en todo caso, de quen ostente a Presidencia e a Secretaría. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento das probas selectivas.

A partir da sesión de constitución, o Tribunal, para actuar validamente, requirirá a presenza da maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes con presenza, en todo caso, das persoas que ostenten a Presidencia e a Secretaría, e axustará as súas actuacións en todo momento ao disposto nas Leis 39/2015, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e 40/2015, de Réxime Xurídico do Sector Público; e ás bases xerais e específicas reguladoras desta convocatoria.

O Tribunal resolverá por maioría de votos das persoas que o integran presentes tódalas 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 realización das probas, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde naquelas en todo o que non estea previsto nas Bases.

En caso de ausencia das persoas que desempeñen a Presidencia tanto como titular e como suplente, actuará no seu lugar a persoa vogal designada en primeira orde.

Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, xa citada.

O Tribunal adoptará as medidas precisas naqueles casos que resulte necesario para que as persoas aspirantes con discapacidade gocen de similares condicións para realizar os exercicios cas do resto de aspirantes; neste sentido, estableceranse para as persoas con discapacidade que o soliciten na forma prevista na base 7.1, as adaptacións posibles de tempo e/ou medios para a súa realización. Se na súa realización lle xurdisen dúbidas ao Tribunal respecto da capacidade dalgunha persoa aspirante para o



desempeño das actividades habitualmente desenvolvidas polo persoal funcionario da praza á que opta, poderá solicitar o correspondente ditame do órgano competente.

9.4.- INCORPORACIÓN DE ASESORES E PERSOAL DE COLABORACIÓN.

A persoa que desempeñe a Presidencia poderá dispor a incorporación aos seus traballos de persoal asesor naquelas probas que demanden oír a opinión de persoal técnico especialista, así como de persoal colaborador en tarefas de vixilancia e control do desenvolvemento dos diferentes exercicios.

9.5.- PAGAMENTO DE ASISTENCIAS E GASTOS DE DESPRAZAMENTO DOS MEMBROS DO TRIBUNAL.

As persoas integrantes do Tribunal, así como o persoal asesor ou colaborador que se incorpore a este, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, ao pagamento de asistencias na contía establecida de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, tendo en conta as actualizacións desta vixentes na data da realización das probas.

Así mesmo, as persoas membros do Tribunal que teñan que desprazarse dende outro termo municipal terán dereito a gastos de viaxe, conforme determina o RD 462/2002, de 24 de maio, podendo efectuar o citado desprazamento en vehículo propio.

9.6.- PUBLICACIÓN.

A Resolución do Sr. Alcalde publicarase no Taboleiro de Anuncios do Concello e na páxina web (www.concellosamos.es) e conterá:

- a) A composición do Tribunal cualificador.
- b) A citación ao Tribunal para que se constituía e proceda, se é o caso, á valoración dos méritos da fase de concurso ou do concurso de méritos.
- c) A citación as persoas aspirantes para a realización do primeiro exercicio da oposición ou, se é o caso, da fase de oposición, garantindo un prazo mínimo de 15 días dende a data de publicación á do primeiro exercicio.
- d) A orden de actuación das persoas candidatas, será polo número de control, que será habilitado antes do inicio das probas a fin de garantir o anonimato no desenvolvemento das probas da fase de Oposición, sempre de menor a maior.

10.- PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN.

10.1.- CRITERIOS XERAIS.

O sistema de selección será o que se determine nas Bases Específicas para cada praza.

O baremo de méritos que rexerá na fase de concurso (cando o sistema de selección sexa o concurso-oposición) será o establecido nas bases específicas.

No concurso-oposición, a fase de concurso non terá carácter eliminatorio. A valoración de méritos farase pública no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web (www.concellosamos.es) con



anterioridade ao primeiro exercicio da fase de oposición, non podendo aplicarse a puntuación obtida naquela fase para superar os exercicios da fase de oposición.

No concurso-oposición e oposición os exercicios determinaranse nas bases específicas. Serán obrigatorios, e terán carácter eliminatorio, agás que especificamente se determine o contrario.

O Presidente do Tribunal adoptará as medidas oportunas para que os exercicios escritos se corrixan sen coñecer a identidade dos aspirantes, sempre que sexa posible, garantíndose o anonimato. Neste tipo de exercicios, quedarán automaticamente anulados os exames asinados, os que conteñan datos que identifiquen ao aspirante, ou sinais ou marcas que puidesen vulnerar o anonimato, así como aquel que resulte ilexible.

Para cumprimento do establecido no artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, da Lei de Emprego Público de Galicia, que establece que nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das Entidades Locais de Galicia, incluírase un exame de galego, agás para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente, todo isto sen prexuízo daquelas probas que teñan que realizarse en galego para aquelas prazas/postos/empregos en que se requira un especial coñecemento da lingua galega.

10.2.- COMEZO E DESENVOLVEMENTO DAS PROBAS (Fase de oposición).

As persoas aspirantes deberán presentarse para cada exercicio provistas de DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do Tribunal.

As persoas participantes no proceso selectivo poderán ser requiridas polo Tribunal, en calquera momento, coa finalidade de acreditar a súa personalidade.

As persoas aspirantes serán convocadas para cada exercicio en chamamento único, quedando decaídas do seu dereito quen non compareza a realizalo, agás casos de forza maior, debidamente xustificadas e apreciados libremente polo Tribunal.

Malia o anterior, as mulleres embarazadas que prevexan a coincidencia do parto coas datas de realización de calquera dos exercicios polas circunstancias derivadas do seu avanzado estado de xestación, ou eventualmente nos primeiros días do puerperio, poderán poñelo en coñecemento do Tribunal, xuntando á comunicación o correspondente informe médico oficial. A comunicación deberá realizarse como mínimo, 48 horas logo do anuncio da data do exame e levará consigo o consentimento da interesada para permitir o acceso do Tribunal ou do órgano convocante aos datos médicos necesarios relacionados coa súa situación.

O Tribunal decidirá en cada caso, con base na información de que dispoña, se procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo ou ben un aprazamento da proba, ou ben ámbalas medidas conxuntamente. Non se admitirá recurso respecto das decisións do Tribunal neste punto, sen prexuízo de que as razóns da impugnación se inclúan en calquera outro recurso admisible de acordo coas regras xerais do proceso selectivo.

O Tribunal poderá ordenar a realización dos exercicios de forma sucesiva, sempre que así se anuncie ao rematar cada un dos exercicios anteriores. Non obstante, as persoas aspirantes poderán solicitar que dende o inicio dun exercicio ata o comezo do seguinte transcorra un prazo mínimo de 48 horas e un máximo de 40 días, prazo que neste caso debe ser respectado polo Tribunal.



Unha vez comezadas as probas non será obrigatoria a publicación dos sucesivos anuncios para a realización das restantes probas no BOP, sendo suficiente a súa publicación no taboleiro de anuncios do Casa do Concello e na páxina web (www.concellosamos.es).

11.- CUALIFICACIÓN.

11.1.- MODO DE CUALIFICACIÓN.

a) Fase de oposición.

As cualificacións obteranse sumando as puntuacións outorgadas polos membros do Tribunal e dividindo o total polo número de asistentes daquel, sendo o cociente a cualificación definitiva. Cando entre dúas puntuacións outorgadas por parte dos membros do Tribunal exista unha diferenza de tres ou máis enteiros, serán automaticamente excluídas ambas, a maior e a menor, calculándose a media aritmética coas puntuacións concedidas polas demais persoas membros do Tribunal.

11.2.- CUALIFICACIÓN FINAL.

a) Sistema de oposición:

A cualificación final das probas virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nos distintos exercicios, establecendo deste xeito a orde definitiva de aspirantes aprobados.

No suposto de empate nas puntuacións de dous ou máis aspirantes, tendo en conta o artigo 49 do Decreto Legislativo 2/2015, de 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de Igualdade, cando nun determinado corpo, escala, grupo ou categoría da Administración Pública Galega se verificara a infrarrepresentación do sexo feminino, o empate resolverase a favor da muller. No suposto de que o empate se produza entre dúas mulleres ou entre dous homes, no concurso-oposición e na oposición, este resolverase acudindo á puntuación obtida no primeiro exercicio da fase de oposición e, si se mantén, acudirase á puntuación obtida nos sucesivos exercicios ata que se resolva. No sistema do concurso acudirase a puntuación obtida nos distintos apartados do baremo, resolvendo o empate a favor do aspirante que tivera máis puntuación no primeiro apartado; si se mantén, acudirase aos seguintes apartados.

12.- LISTA DE PERSOAS APROBADAS, PROPOSTA DO TRIBUNAL, PUBLICACIÓN E NOTIFICACIÓN.

Rematada a cualificación das persoas aspirantes o Tribunal publicará a relación de persoas aprobadas pola orde de puntuación. O Tribunal non poderá, en ningún caso, aprobar ou declarar que superaron as probas selectivas un número de aspirantes superior ao das prazas convocadas. Calquera proposta de persoas aprobadas que contraveña o establecido será nula de pleno dereito.

Esta relación farase pública no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na páxina web do Concello de Samos (www.concellosamos.es), contendo así mesmo proposta de nomeamento a favor das persoas aspirantes seleccionadas.



Non obstante o anterior, co fin de asegurar a cobertura das vacantes, cando se produzan renuncias das aspirantes seleccionadas, o órgano convocante poderá requirir do órgano de selección relación complementaria das persoas aspirantes aprobadas que sigan aos propostos, para o seu posible nomeamento como funcionarios de carreira.

A proposta de nomeamento ou de contratación, no caso do persoal laboral fixo, será notificada aos aspirantes propostos coa indicación de que dispoñen dun prazo de vinte días naturais, contados a partir do seguinte ao da recepción da comunicación fidedigna de ser declarados aprobados, para presentar a documentación que se sinala na base seguinte.

O Tribunal establecerá a orde daquelas persoas aspirantes que sen ser seleccionadas aprobaron tódalas probas para a súa incorporación nunha lista para atender ás necesidades de incorporación de persoal para prestar servizos temporais.

No suposto de que existan prazas reservadas a cota de discapacidade e que non sexan cubertas por persoas con discapacidade, estas acumularanse ao sistema de acceso xeral. Así mesmo, no suposto de que algunha persoa aspirante con minusvalía que se presentase pola cota de reserva de persoal discapacitado superase os exercicios correspondentes, pero non obtivese praza, e a súa puntuación fose superior á obtida por outras persoas aspirantes do sistema de acceso xeral, será incluído pola súa orde de puntuación no sistema de acceso xeral.

13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

13.1.- DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE PRESENTAR.

Os persoas aspirantes propostas presentarán no Rexistro Xeral do Concello de Samos a seguinte documentación:

- a) Fotocopia do DNI, que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa.
- b) Certificación en extracto de inscrición de nacemento expedida polo Rexistro Civil correspondente.
- c) Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- d) Acreditación de non ter sido separada do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- e) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.
- f) No caso de persoas aspirantes a prazas de cota reservada a persoas con discapacidade cun grao de minusvalía igual ou superior ao 33% que superen o concurso-oposición ou oposición, deberán, ademais, acreditar tal condición mediante certificación dos órganos competentes da Administración correspondente.

Así mesmo, o Concello de Samos requirirá, respecto das persoas que accedan por esta cota de reserva, documento acreditativo do órgano competente sobre a compatibilidade da discapacidade do desempeño das correspondentes funcións.

13.2 .- PRAZO.

O prazo de presentación será de 20 días naturais contados a partir do día seguinte á publicación da lista de aprobados.



13.3.- FALTA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Quen, dentro do prazo indicado, agás casos de forza maior, non presentaran a súa documentación ou cando da mesma se deducira que carece dalgún dos requisitos sinalados na base 6, non poderán ser nomeadas ou contratadas, segundo sexa o réxime xurídico da praza, quedando anuladas tódalas súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorreran por falsidade na solicitude.

14.- NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN.

14.1.- PROPOSTA DE NOMEAMENTO.

Á vista da proposta de nomeamento ou de contratación, segundo sexa praza de persoal funcionario ou de persoal laboral, formulada polo Tribunal e comprobado que a/as persoa/as aspirante/es incluídas na citada relación de aprobados presentaron a documentación xustificativa dos requisitos sinalados na Base Xeral 6, que efectúe o nomeamento ou a contratación resolvendo definitivamente o procedemento selectivo.

14.2.- NOMEAMENTO.

A Alcaldía procederá a nomear ao persoal funcionario de carreira ou á súa contratación como persoal laboral na clase e categoría correspondente ás persoas aspirantes propostos publicándose o acordo no Boletín Oficial da Provincia, no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello e na páxina web (www.concellosamos.es).

14.3.- TOMA DE POSESIÓN.

A toma de posesión das persoas aspirantes nomeadas efectuarase no prazo máximo dun mes dende o día seguinte á publicación no Boletín Oficial da Provincia.

14.4.- ADXUDICACIÓN DOS POSTOS DE TRABAJO.

Os postos de traballo vacantes, adxudicaranse de acordo coas peticións das persoas interesados, entre os postos ofertados e segundo a orde de puntuación obtida no proceso selectivo.

15.- RECURSOS.

Contra a presente resolución pola que se aproban as bases e se realiza a presente convocatoria, que é definitiva en vía administrativa, poderán as persoas interesadas interpoñer potestativamente recurso de reposición ante o Sr. Alcalde Presidente do Concello de Samos no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación da mesma no BOP, ou recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses e na forma prevista na Lexislación Reguladora de dita Xurisdición, sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro que estime procedente.

16.- NORMA FINAL.



A presente convocatoria e cantos actos administrativos se deriven dela e da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecida na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas

Samos, a data da sinatura dixital da marxe

O ALCALDE - PRESIDENTE DO CONCELLO DE SAMOS,

Julio Gallego Moure"

"BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO LIBRE, CON CARÁCTER DEFINITIVO, Á PRAZA DE "AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL", REXÍME XURÍDICO LABORAL, DA OFERTA EMPREGO PÚBLICO PARA O ANO 2018.

1.- OBXECTO.

O obxecto das presentes Bases específicas para acceso libre, con carácter definitivo, á praza **"AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL"**, correspondente á Oferta Empleo Público do ano 2018, é complementar o procedemento xeral de selección establecido nas Bases xerais para acceso libre da devandita praza do cadro de persoal laboral do Concello de Samos.

2.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

O sistema de selección será o de **OPOSICIÓN LIBRE**, e aplicarase o previsto no R.D. 896/91, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección do persoal funcionario da Administración Local.

3.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA E COMETIDO FUNCIONAL.

3.1.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA QUE SE CONVOCA:

Nº VAC.	DENOMINACIÓN	CLASIFICACIÓN	COTA	GRUPO/ SUBG.
1	AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL	Escala Técnica. Técnico/a Medio/a.	XERAL	A / A2

A mencionada praza atópase dotada no orzamento vixente, correspondéndolle as contías que anualmente se fixen polos conceptos retributivos establecidos no artigo 23 da Lei 30/84, de 2 de agosto e as demais disposicións aplicables nesta materia.

3.2.- COMETIDO FUNCIONAL.

O cometido funcional desta praza e posto de traballo consistirá na realización das funcións propias da praza, conforme á titulación esixida, baixo a dirección e supervisión correspondente, así como outras, que dentro da súa competencia, poidan ser encomendadas polos órganos municipais competentes.

A persoa titular deste posto realizará as funcións que, conforme á relación de postos de traballo vixente ou disposición que a substitúa, se determinen para este.



En ausencia de fixación destas na RPT, realizará as que lle sexan atribuídas por calquera outra norma, polo responsable da área ou servizo correspondente, de acordo coas necesidades do centro, área ou servizo.

4.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.

De acordo co apartado c) do artigo 135 do RD 781/86, de 18 de abril; co artigo 25 da Lei 30/84, de 2 de agosto; e co apartado e) do artigo 56 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (EBEP), será necesario estar en posesión dalgún dos títulos académicos, para o acceso libre á praza convocada, que se sinalan:

Nº VAC.	DENOMINACIÓN	TÍTULOS ACADÉMICOS
1	AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL	<ul style="list-style-type: none">• Diplomado/a Universitario/a na rama do coñecemento de Ciencias Sociais e Xurídicas (Dereito, Ciencias Empresariais, RR.LL,, etc.)• Titulacións de Diplomatura, Licenciatura ou Grado Universitario que houberan sido admitidas nas Ordes de convocatoria da Xunta de Galicia para o desempeño das funcións de Axente de Emprego e Desenvolvemento Local.• Titulacións equivalentes.

5.- NIVEL DE GALEGO ESIXIDO: CELGA 4.

6.- PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN.

O procedemento de selección, constará dos seguintes exercicios:

6.1.- PRIMEIRO EXERCICIO.

A elección do Tribunal o primeiro exercicio poderá consistir nas seguintes opcións:

a) Na exposición por escrito dun tema de carácter xeral relacionado co apartado A) MATERIAS COMÚNS do programa, sen que teña que aterse aos epígrafes concretos dos temas, cun tempo máximo para realizalo de sesenta minutos.

b) Na exposición por escrito dun tema seleccionado por sorteo entre os contidos no apartado A) MATERIAS COMÚNS do programa, sendo neste caso o tempo máximo para realizar o exercicio sesenta minutos.

c) Nun exercicio tipo test de 40 preguntas, con tres respostas alternativas, que abarque a totalidade do programa de materias comúns. Neste caso o tempo máximo para realizar o exercicio de 45 minutos.

O Tribunal elaborará o exame tipo test e fixará os criterios para a súa corrección, podendo penalizar as respostas erróneas ou establecer outros criterios obxectivos de corrección.

Este exercicio - no caso de que se opte polas modalidades a) ou b)- será lido polas persoas aspirantes diante do Tribunal, na data que este determine podendo asistir á dita lectura as demais persoas aspirantes.



Este exercicio é obrigatorio e eliminatorio; puntuarase de 0 a 10 puntos sendo a puntuación mínima 5 puntos para superar o exercicio.

6.2.- SEGUNDO EJERCICIO.

Consistirá na exposición por escrito de TRES temas, seleccionados por sorteo, entre os temas das MATERIAS ESPECÍFICAS.

O sorteo será do seguinte xeito:

- 1 tema do Bloque I.
- 1 tema do Bloque II.
- 1 tema do Bloque III.

O tempo máximo para a realización do segundo exercicio será de 120 minutos.

Este exercicio será lido polas persoas aspirantes diante do Tribunal, na data que este determine, podendo asistir a mencionada lectura as demais persoas aspirantes.

O Tribunal poderá formular preguntas sobre o contido dos temas ou solicitar aclaracións en relación coa proba realizada de xeito que lle permita formar unha opinión máis precisa dos coñecementos de cada persoa aspirante.

Este exercicio ten carácter obrigatorio e eliminatorio; puntuarase de 0 a 20 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 10 puntos para superar o exercicio.

6.3.- TERCEIRO EJERCICIO.

O terceiro exercicio consistirá nunha proba práctica sobre os temas contidos no apartado B) MATERIAS ESPECÍFICAS, establecida libremente polo Tribunal e terá por obxecto comprobar a aplicación práctica dos coñecementos que se inclúen no programa nun suposto concreto que responda ás funcións ou tarefas das prazas/postos de traballo que se convocan.

O Tribunal propondrá un exercicio e e realizarase no tempo máximo de 120 minutos.

Este exercicio poderá ser lido polas persoas aspirantes diante do Tribunal, na data que este determine, podendo asistir as demais persoas aspirantes.

O Tribunal poderá formular preguntas sobre o contido do exercicio ou solicitar aclaracións en relación coa proba realizada de xeito que lle permita formar unha opinión máis precisa das habilidades profesionais de cada persoa aspirante.

Este exercicio terá carácter obrigatorio e eliminatorio. Puntuarase de 0 a 20 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 10 puntos para superalo.



6.4.- CUARTO EJERCICIO. PROBA DE GALEGO.

O artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, da Lei do Emprego Público de Galicia, establece:

"... para lle dar cumprimento á normalización do idioma galego nas administracións públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas administracións públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei incluírase un exame de galego, agás para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme á normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, de ser o caso, a valoración do coñecemento da lingua galega."

En cumprimento do sinalado, a proba de galego consistirá na tradución dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán, elixido por sorteo de entre dous textos propostos polo Tribunal. Para superar a proba é necesario obter o resultado de apto.

Estarán exentos da realización da proba de galego as persoas aspirantes que acrediten posuír, dentro do prazo de presentación de solicitudes, o Celga 4, curso de perfeccionamento ou estudos equivalentes.

Esta proba é obrigatoria e eliminatória.

7.- PROGRAMA DE ACCESO.

A) MATERIAS COMÚNS.

Tema 1.- A Constitución Española de 1978. Estrutura e principios xerais. O Tribunal Constitucional. Procedemento de reforma.

Tema 2.- Os dereitos e deberes fundamentais dos cidadáns na Constitución Española de 1978. A protección e suspensión dos dereitos fundamentais.

Tema 3.- A Coroa. As funcións constitucionais do Rei. O referendo. As Cortes Xerais. Composición, elección e disolución. Atribucións. O Defensor do Pobo e o Tribunal de Contas.

Tema 4.- O Goberno na Constitución española de 1978. A designación e a remoción do Presidente do Goberno. As funcións do Presidente do Goberno.

Tema 5.- O Poder Xudicial. Regulación constitucional da Xustiza. O Consello Xeral do Poder Xudicial.

Tema 6.- Organización territorial do Estado. Distintas Administracións Públicas. A Administración do Estado. Administración central e periférica. A Administración Institucional.

Tema 7.- As Comunidades Autónomas na Constitución Española de 1978. Competencias das Comunidades Autónomas. O Estatuto de Autonomía de Galicia. Organización institucional da Comunidade Autónoma de Galicia. Competencias.

Tema 8.- O réxime local español: principios constitucionais. Regulación xurídica. A autonomía local na Constitución española de 1978.

Tema 9.- A Administración Pública na Constitución. Principios de actuación das Administracións Públicas: eficacia, xerarquía, descentralización, desconcentración e coordinación. Sometemento da Administración á Lei e ao Dereito. O principio de legalidade.

Tema 10.- O procedemento administrativo común. Os interesados. Fases do procedemento administrativo común. Principais documentos do expediente administrativo. A responsabilidade da Administración. A responsabilidade das autoridades e persoal ao servizo das Administracións Públicas.



Tema 11.- O persoal ao servizo da Administración Local. Clases. O ingreso na función pública. A carreira administrativa. Adquisición e perda da condición de funcionario. As situacións administrativas. O sistema retributivo.

Tema 12.- Incompatibilidades. Dereitos e deberes dos empregados públicos. O código de conduta. Principios éticos e de conduta. Código disciplinario.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS.

BLOQUE I

Tema 1.- O concepto de desenvolvemento local. Evolución. Obxectivos e características.

Tema 2.- O desenvolvemento Local. Definición. Ámbitos e principios de Actuación. Factores e actores.

Tema 3.- O axente de emprego e desenvolvemento local. Orixe da figura de AEDL. Perfil e competencias. Coñecementos, habilidades e actitudes. Funcións. Recursos de información para o axente de emprego e desenvolvemento local.

Tema 4.- A planificación no desenvolvemento local. Determinación de obxectivos. Elaboración de proxectos: organización de factores e elementos a considerar. Deseño de actividades. Avaliación e divulgación de resultados.

Tema 5.- Os sectores de idade. Características dos grupos de idade. Estrutura demográfica na provincia de Lugo. O despoboamento demográfico da provincia de Lugo.

Tema 6.- O medio rural. Características: físicas, económicas, poblacionais, sociais e culturais. Diagnóstico da provincia de Lugo.

Tema 7.- Unión Europea: orixe e evolución. Institucións e órganos da UE. A unión económica e monetaria. O dereito da Unión Europea. Formación e caracteres: o proceso de toma de decisións na UE. Tratados e dereito derivado. As directivas e regulamentos comunitarios. As decisións, recomendacións e ditames.

Tema 8.- Proxectos e programas europeos. Axudas e subvencións da UE. Tipos e xestión de Fondos Europeos.

Tema 9.- O acordo de Asociación de España 2014-2020. Eixos prioritarios de actuación. O novo marco financeiro comunitario 2014-2020. Programas de financiamento comunitario 2014-2020.

Tema 10.- O papel do AEDL no fomento da creación e consolidación de empresas: Servizos da axencias de emprego dirixidos ao fomento do emprendemento.

Tema 11.- Punto de atención ao emprendedor. Definición, servizos que presta e tramitación de documento único electrónico (DUE).

Tema 12.- A orientación para o autoemprego e para a creación de empresas. O asesoramento de proxectos empresariais. Contidos e accións de asesoramento. O obxectivo do plan de empresa.

Tema 13.- As tipoloxías das fórmulas xurídicas das empresas. Procesos e trámites administrativos necesarios para constituír e poñer en marcha unha iniciativa empresarial tendo en conta as distintas formas xurídicas.

Tema 14.- Principais aspectos fiscais a considerar polo emprendedor en relación aos seguintes impostos: Imposto sobre a renda das persoas físicas (IRPF), Imposto sobre o valor engadido (IVE), Imposto sobre transmisión patrimonial e actos xurídicos documentados (ITPAXD) e Imposto sobre actividades económicas (IAE).

Tema 15.- Definición e características dos seguintes produtos financeiros: o préstamos persoal, os microcréditos e os préstamo hipotecarios. Os avais. As sociedades de garantía recíproca. Análise doutras fontes de financiamento. Instrumentos financeiros para a internacionalización das PEMES. Mercados financeiros.

Tema 16.- Función da financiación da empresa: Análise de pasivo. Análise das fontes de financiación: recursos non esixibles, recursos esixibles a longo prazo, recursos esixibles a curto prazo. Cálculo dos costes de pasivo: custes das accións, beneficios retidos, custes das débedas, custe medio ponderado.

BLOQUE II



Tema 17.- O plan de empresa: aspectos formais, o produto/servizo, estudo de mercado e plan de marketing.

Tema 18.- Elementos esenciais do análise de marketing: Entorno, sector, mercados. Investigación de mercados: criterios de segmentación, comportamentos do consumidor.

Tema 19.- Análise de marketing mix: produto, promoción, distribución, prezos. Estratexias comerciais. Influencias das TIC en marketing.

Tema 20.- O plan de empresa: estudo económico financeiro. Estudo da viabilidade do proxecto.

Tema 21.- O comercio internacional: razóns do crecemento do comercio internacional, a rolda de Uruguai, a rolda do milenio, os efectos integradores do comercio.

Tema 22.- A unión monetaria europea: Creación, Tratado de Niza, Tratado de Lisboa.

Tema 23.- Os mercados internacionais de capital: os euromercados, as bolsas de valores, o papel integrador dos mercados de capital.

Tema 24.- A globalización. Causas da globalización, características da economía globalizada.

Tema 25.- As tendencias demográficas. Os problemas demográficos dos países desenvolvidos e dos países en desenvolvemento. Os movementos migratorios, causas do seu aumento no século XXI. Efectos económicos e políticos da emigración.

Tema 26.- O papel dos organismos internacionais en problemas de desenvolvemento: o fondo monetario internacional, o grupo do Banco Mundial, os bancos rexionais de desenvolvemento.

Tema 27.- Análise e xerarquización de proxectos de investimento: VAN, TIR, etc.

Tema 28.- A economía social: caracterización. A Lei 31/2015, de 9 de setembro, pola que modifica e actualiza a normativa en materia de autoemprego e se adoptan medidas de fomento e promoción do traballo autónomo e da economía social. Cooperativas, Sociedades laborais, Centros especiais de emprego e empresas de inserción laboral: Características principais.

Tema 29.- Lei 20/2007, de 11 de xullo, do Estatuto do Traballador Autónomo. Trámites de inicio de actividade. O traballador autónomo economicamente dependente. Promoción do Emprego autónomo. Réxime especial de traballadores autónomos.

Tema 30.- Lei 14/2013, de 27 de setembro de apoio aos emprendedores e á súa internacionalización: principios, obxectivos e medidas máis significativas. Concepto de emprendedor. Descrición das principais liñas de axuda dirixidas a emprendedores e PEMES. Financiamento social dos emprendedores.

Tema 31.- O papel do AEDL no fomento do emprego e inserción laboral. Servizos das axencias de emprego dirixidos aos demandantes de emprego por conta allea.

Tema 32.- Mercado laboral e inserción sociolaboral de persoas traballadoras desempregadas.

BLOQUE III

Tema 33.- Recursos sociolaborais e formativos para persoas traballadoras desempregadas. Análise de postos de traballo para a inserción sociolaboral.

Tema 34.- Recollida, análise e organización da información na inserción sociolaboral.

Tema 35.- Alternativas na constitución da idea emprendedora. Riscos e vantaxes derivados da elección da forma xurídica. Principais aspectos fiscais a considerar polo emprendedor en relación ó primeiro ano de actividade.

Tema 36.- O Autónomo como figura de emprendemento. Trámites de inicio de actividade. O traballador autónomo economicamente dependente e o autónomo colaborador.

Tema 37.- A sociedade limitada, posta en marcha. Concepto, características. Vantaxes e inconvenientes de sociedade limitada. Concepto e principais características da Sociedade civil e da Comunidade de Bens. Trámites para a súa posta en marcha.

Tema 38.- Real Decreto Lexislativo 3/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Emprego. O Sistema Nacional de Emprego: Disposicións xerais.



Instrumentos da política de emprego. As políticas activas de emprego. Tipos. Intermediación laboral. Estratexia española de activación para o emprego.

Tema 39.- O contrato de traballo. Capacidade para contratar. Contido. As prestacións do traballador e do empresario. Modificación, suspensión e extinción do contrato de traballo.

Tema 40.- Sistema Nacional de Garantía Xuvenil: Concepto, beneficiarios, requisitos.

Tema 41.- Descrición e caracterización dos subsistemas de formación profesional: regrada, ocupacional e continua. A formación ocupacional en Galicia e as accións formativas dirixidas preferentemente a traballadores desempregados. A homologación de especialidades.

Tema 42.- O sistema nacional de cualificacións profesionais. Os certificados de profesionalidade.

Tema 43.- Política de emprego. Definición, obxectivos, planificación e execución. Dimensión local e instrumentos.

Tema 44.- Sistema nacional de emprego. Concepto. Fins. Órganos. Principios de organización e funcionamento. Funcións.

Tema 45.- Estratexia española de activación para o emprego. Instrumentos de coordinación do sistema nacional de emprego.

Tema 46.- O servizo público de emprego: concepto, natureza, organización e competencias.

Tema 47.- A Intermediación laboral. Conceptos. Axentes de intermediación.

Tema 48.- Os programas mixtos de formación e emprego en Galicia. Os obradoiros de emprego.

Samos, a data da sinatura dixital da marxe.

O ALCALDE,

Julio Gallego Moure”

“BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO LIBRE, CON CARÁCTER DEFINITIVO, Á PRAZA DE “COIDADOR/A DE VIVENDA COMUNITARIA”, REXÍME LABORAL, DA OFERTA EMPREGO PÚBLICO PARA O ANO 2018.

1.- OBXECTO.

O obxecto das presentes Bases específicas para acceso libre, con carácter definitivo, á praza **“COIDADOR/A DE VIVENDA COMUNITARIA”**, correspondente á Oferta Emprego Público do ano 2018, é complementar o procedemento xeral de selección establecido nas Bases xerais para acceso libre da devandita do cadro de persoal laboral do Concello de Samos.

2.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

O sistema de selección será o de **OPOSICIÓN LIBRE**, adaptándose ao previsto no R.D. 896/91, de 7 de xuño, sobre regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección do persoal funcionario da Administración Local e demais normativa de aplicación

3.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA E COMETIDO FUNCIONAL.

3.1.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA QUE SE CONVOCA:



Nº VAC.	DENOMINACIÓN	CLASIFICACIÓN	COTA
1	Coidador/a de Vivenda Comunitaria	Persoal Laboral.	XERAL

A mencionada praza atópase dotada no orzamento vixente, correspondéndolle as contías que anualmente se fixen polos conceptos retributivos establecidos no artigo 24 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e as demais disposicións aplicables, sinaladamente a Lei 30/1984, de 2 de agosto, de medidas de reforma da función pública.

3.2.- COMETIDO FUNCIONAL.

O cometido funcional desta praza e posto de traballo consistirá na realización das funcións propias da praza, baixo a dirección e supervisión correspondente, así como outras, que dentro da súa competencia, poidan ser encomendadas polos órganos competentes do Concello de Samos.

A persoa titular deste posto realizará as funcións que se determinen para este, nomeadamente as seguintes:

Relacionadas cos usuarios da vivenda:

- Atencións de carácter persoal na realización das actividades básicas da vida dos usuarios das vivendas que o precisen, tales como:
- Apoio na hixiene persoal, ou para vestirse.
- Apoio a persoas afectadas por problemas de incontinencia.
- Supervisión das rutinas de administración de medicamentos prescritos por facultativos.
- Lavado e coidado de prendas de vestir dos usuarios das vivendas.
- Acompañamento fóra das vivendas para acudir a consultas ou tratamentos.
- Curas menores.
- Acompañamento, segundo as necesidades dos usuarios da vivenda comunitaria.

Relacionadas coa vivenda:

- Limpeza e mantemento da hixiene e salubridade das vivendas.
- Preparación das comidas de todo o día.
- Lavado e coidado da roupa da vivenda: manteis, sabas, mantas, etc.
- Coidados básico da vivenda.
- Mantemento habitual e ordinario do edificio e instalacións, contido, da vivenda comunitaria.

E aquelas que lle sexan encomendadas pola Alcaldía, neste marco xeral, para unha máis organizada e eficiente desenvolvemento das tarefas do equipamento da vivenda comunitaria e, mesmo, do servizo de axuda no fogar.



Igualmente realizará as que lle sexa atribuídas por calquera outra norma, polo xefe da área ou servizo correspondente, de acordo coas necesidades do centro, área ou servizo.

4.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.

De acordo co apartado c) do artigo 135 do RD 781/86, de 18 de abril; co artigo 25 da Lei 30/84, de 2 de agosto; co apartado e) do artigo 56 e artigo 77 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (EBEP); e na Resolución de 3 de novembro de 2015, da Secretaría de Estado de Servicios Sociais e Igualdade, pola que se publica o Acordo do Consello Territorial de Servizos Sociais e do Sistema para a Autonomía e Atención á Dependencia, sobre acreditación de centros e servizos do Sistema para a Autonomía e Atención á Dependencia, será necesario estar en posesión dalgún dos títulos académicos e/ou profesionais, para o acceso libre á praza convocada, que se sinalan:

Nº VAC.	DENOMINACIÓN	TÍTULOS ACADÉMICOS
1	Coidador/a de Vivenda Comunitaria	- Técnico en Coidados Auxiliares de Enfermería (Real Decreto 546/1995, de 7 de abril); ou equivalente segundo Real Decreto 777/1998, de 30 de abril) - Técnico en Atención a Persoas en Situación de Dependencia (Real Decreto 1593/2011, de 4 de novembro ou equivalente segundo Real Decreto 496/2003, de 2 de maio). - Certificado de Profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas Dependentes en Institucións Sociais (Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto).

5.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

O procedemento de selección constará dos seguintes exercicios:

5.1.1.- PRIMEIRO EXERCICIO.

A elección do Tribunal o primeiro exercicio consistirá:

Nun exercicio tipo test de 60 preguntas, con tres respostas alternativas, que abarque a totalidade do programa de materias comúns e específicas. O tempo máximo para realizar o exercicio será de 60 minutos.

O Tribunal elaborará o exame tipo test e fixará os criterios para a súa corrección, podendo penalizar as respostas erróneas ou establecer outros criterios obxectivos de corrección.

Este exercicio é obrigatorio e eliminatorio; puntuarase de 0 a 20 puntos sendo a puntuación mínima 10 puntos para superar o exercicio.

5.1.2.- SEGUNDO EXERCICIO.

Consistirá nunha proba práctica sobre os temas contidos no apartado B) MATERIAS ESPECÍFICAS, establecida libremente polo Tribunal, e terá por obxecto comprobar a aplicación



práctica dos coñecementos que se inclúen no programa nun suposto concreto que responda ás funcións ou tarefas da praza/posto de traballo que se convoca.

O Tribunal proporá un exercicio e realizarase no tempo máximo de 60 minutos.

O Tribunal determinará:

- O contido do suposto práctico podendo incluír probas materiais ou simulacros, contestación a preguntas de forma oral, contestación de probas tipo test, determinación de itinerarios a seguir (fases, trámites, solucións a problemas, ...).
- A lectura pública polas persoas aspirantes (sempre que o contido da proba o permita) así como a realización de preguntas ou aclaracións necesarias que versarán sobre a materia obxecto da proba para formar unha opinión máis precisa dos coñecementos práctico e das habilidades profesionais de cada persoa aspirante.
- Os criterios obxectivos de corrección.

Este exercicio terá carácter obrigatorio e eliminatorio. Puntuarase de 0 a 20 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 10 puntos para superalo.

5.1.3.- TERCEIRO EXERCICIO: PROBA DE GALEGO.

O artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, da Lei do Emprego Público de Galicia, establece:

"... para lle dar cumprimento á normalización do idioma galego nas administracións públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas administracións públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei incluírase un exame de galego, agás para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme á normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, de ser o caso, a valoración do coñecemento da lingua galega."

En cumprimento do sinalado, a proba de galego consistirá na tradución dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán, elixido por sorteo de entre dous textos propostos polo Tribunal. Esta proba é obrigatoria e eliminatoria. Para superar a proba é necesario obter o resultado de apto.

Estarán exentos da realización da proba de galego as persoas aspirantes que acrediten posuír, dentro do prazo de presentación de solicitudes, o CELGA 3 ou estudos equivalentes.

5.1.4.- PROGRAMA DE ACCESO Á PRAZA DE "COIDADOR/A DE VIVENDA COMUNITARIA".

5.1.4.1.- MATERIAS COMÚNS.

- 1.-** A Constitución Española de 1978. Estrutura e principios xerais.
- 2.-** Os dereitos e deberes fundamentais dos cidadáns na Constitución Española de 1978.
- 3.-** O Municipio: Concepto e elementos. Organización municipal: órganos municipais. As competencias municipais.
- 4.-** O persoal ao servizo da Administración Local. Clases. Adquisición e perda da condición de empregado público.



5.- Dereitos e deberes dos empregados públicos.

5.1.4.2.- MATERIA ESPECÍFICAS.

- 1.- Coñecemento básico da saúde.
- 2.- Dietética e nutrición: Conceptos xerais.
- 3.- Características específicas da alimentación na persoa maior.
- 4.- Vixilancia de persoas maiores. Primeiros auxilios
- 5.- Técnicas e procedementos de coidados xeriátricos.
- 6.- Hixiene de instalacións, equipos e ferramentas.
- 7.- Produtos e técnicas de limpeza e desinfección en cocinas, comedores, dormitorios e zonas de uso común.
- 8.- Produtos e técnicas de coidado da roupa, o lavado e reparación da roupa.
- 9.- Hixiene postural e exercicios fundamentais.
- 10.- Mobilización e hixiene.
- 10.- Coidado da persoa no medio residencial.
- 11.- Actividade física dos anciáns. Trastornos de andar.
- 12.- Accidentes de persoas maiores: Caídas, Inmobilización, fracturas nas persoas maiores.
- 13.- Coñecementos psicosociais do maior. Técnicas e estratexias de actuación.
- 14.- A Lexislación de prevención de riscos laborais. Seguridade en edificios públicos.
- 15.- A prevención de riscos laborais aplicada ás funcións de Coidador/a.

Samos, a data da sinatura dixital da marxe.

O ALCALDE- PRESIDENTE DO CONCELLO DE SAMOS,

Julio Gallego Moure”

“BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO LIBRE, CON CARÁCTER DEFINITIVO, Á PRAZA DE “TRABALLADOR/A SOCIAL”, REXÍME XURÍDICO FUNCIONARIAL, A MEDIA XORNADA, DA OFERTA EMPREGO PÚBLICO PARA O ANO 2018.

1.- OBXECTO.

O obxecto das presentes Bases específicas para acceso libre, con carácter definitivo, á praza “**TRABALLADOR/A SOCIAL**”, a media xornada, correspondente á Oferta Emprego Público do ano 2018, é complementar o procedemento xeral de selección establecido nas Bases xerais para acceso libre da devandita praza do cadro de persoal funcionario do Concello de Samos.

2.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

O sistema de selección será o de **OPOSICIÓN LIBRE**, de acordo co previsto no R.D. 896/91, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección do persoal funcionario da Administración Local.

3.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA E COMETIDO FUNCIONAL.

3.1.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA QUE SE CONVOCA:

Nº VAC.	DENOMINACIÓN	CLASIFICACIÓN	COTA	GRUPO/ SUBG.
---------	--------------	---------------	------	-----------------



1	TRABALLADOR/A SOCIAL (1/2 XORNADA)	Escala Admón. Especial.- Subescala Técnica. Técnico/a Medio/a.	XERAL	A / A2
---	---------------------------------------	--	-------	--------

A mencionada praza atópase dotada no orzamento vixente, correspondéndolle as contías que anualmente se fixen polos conceptos retributivos establecidos no artigo 23 da Lei 30/84, de 2 de agosto e as disposicións aplicables nesta materia.

3.2.- COMETIDO FUNCIONAL.

O cometido funcional desta praza e posto de traballo consistirá na realización das funcións propias da praza, conforme á titulación esixida, baixo a dirección e supervisión correspondente, así como outras, que dentro da súa competencia, poidan ser encomendadas polos órganos municipais competentes, nos termos previstos para este tipo de profesión regulada.

A persoa titular deste posto realizará as funcións que, conforme á relación de postos de traballo vixente ou disposición que a substitúa, se determinen para este.

En ausencia de fixación destas na RPT, realizará as que lle sexan atribuídas por calquera outra norma, polo responsable da área ou servizo correspondente, de acordo coas necesidades do centro, área ou servizo.

4.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.

De acordo co apartado c) do artigo 135 do RD 781/86, de 18 de abril; co artigo 25 da Lei 30/84, de 2 de agosto; e co apartado e) do artigo 56 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (EBEP), será necesario estar en posesión dalgún dos títulos académicos, para o acceso libre á praza convocada, que se sinalan:

Nº VAC.	DENOMINACIÓN	TÍTULOS ACADÉMICOS
1	TRABALLADOR/SOCIAL	<ul style="list-style-type: none"> Diplomatura ou Grado universitario en Traballo Social ou titulación equivalente que habilite para o desenvolvemento da profesión regulada de Traballador/a Social.

5.- NIVEL DE GALEGO ESIXIDO: CELGA 4.

6.- PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN.

O procedemento de selección, constará dos seguintes exercicios:

6.1.- PRIMEIRO EXERCICIO.

A elección do Tribunal o primeiro exercicio poderá consistir nas seguintes opcións:

a) Na exposición por escrito dun tema de carácter xeral relacionado co apartado A) MATERIAS COMÚNS do programa, sen que teña que aterse aos epígrafes concretos dos temas, cun tempo máximo para realizalo de sesenta minutos.

b) Na exposición por escrito dun tema seleccionado por sorteo entre os contidos no apartado A) MATERIAS COMÚNS do programa, sendo neste caso o tempo máximo para realizar o exercicio sesenta minutos.



c) Nun exercicio tipo test de 60 preguntas, con tres respostas alternativas, que abarque a totalidade do programa de materias comúns. Neste caso o tempo máximo para realizar o exercicio de 60 minutos.

O Tribunal elaborará o exame tipo test e fixará os criterios para a súa corrección, podendo penalizar as respostas erróneas ou establecer outros criterios obxectivos de corrección.

Este exercicio - no caso de que se opte polas modalidades a) ou b)- será lido polas persoas aspirantes diante do Tribunal, na data que este determine podendo asistir á dita lectura as demais persoas aspirantes.

Este exercicio é obrigatorio e eliminatorio; puntuarase de 0 a 10 puntos sendo a puntuación mínima 5 puntos para superar o exercicio.

6.2.- SEGUNDO EJERCICIO.

Consistirá na exposición por escrito de TRES temas, seleccionados por sorteo, entre os temas das MATERIAS ESPECÍFICAS.

O sorteo será do seguinte xeito:

- 1 tema do Bloque I.
- 1 tema do Bloque II.
- 1 tema do Bloque III.

O tempo máximo para a realización do segundo exercicio será de 120 minutos.

Este exercicio será lido polas persoas aspirantes diante do Tribunal, na data que este determine, podendo asistir a mencionada lectura as demais persoas aspirantes.

O Tribunal poderá formular preguntas sobre o contido dos temas ou solicitar aclaracións en relación coa proba realizada de xeito que lle permita formar unha opinión máis precisa dos coñecementos de cada persoa aspirante.

Este exercicio ten carácter obrigatorio e eliminatorio; puntuarase de 0 a 20 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 10 puntos para superar o exercicio.

6.3.- TERCEIRO EJERCICIO.

O terceiro exercicio consistirá nunha proba práctica sobre os temas contidos no apartado B) MATERIAS ESPECÍFICAS, establecida libremente polo Tribunal e terá por obxecto comprobar a aplicación práctica dos coñecementos que se inclúen no programa nun suposto concreto que responda ás funcións ou tarefas das prazas/postos de traballo que se convocan.

O Tribunal propondrá un exercicio e realizárase no tempo máximo de 120 minutos.



Este exercicio poderá ser lido polas persoas aspirantes diante do Tribunal, na data que este determine, podendo asistir as demais persoas aspirantes.

O Tribunal poderá formular preguntas sobre o contido do exercicio ou solicitar aclaracións en relación coa proba realizada de xeito que lle permita formar unha opinión máis precisa das habilidades profesionais de cada persoa aspirante.

Este exercicio terá carácter obrigatorio e eliminatorio. Puntuarase de 0 a 20 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 10 puntos para superalo.

6.4.- CUARTO EJERCICIO. PROBA DE GALEGO.

O artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, da Lei do Emprego Público de Galicia, establece:

“... para lle dar cumprimento á normalización do idioma galego nas administracións públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas administracións públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei incluírase un exame de galego, agás para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme á normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, de ser o caso, a valoración do coñecemento da lingua galega.”.

En cumprimento do sinalado, a proba de galego consistirá na tradución dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán, elixido por sorteo de entre dous textos propostos polo Tribunal. Para superar a proba é necesario obter o resultado de apto.

Estarán exentos da realización da proba de galego as persoas aspirantes que acrediten posuír, dentro do prazo de presentación de solicitudes, o **CELGA 4**, curso de perfeccionamento ou estudos equivalentes.

Esta proba é obrigatoria e eliminatoria.

7.- PROGRAMA DE ACCESO.

A) MATERIAS COMÚNS.

Tema 1.- A Constitución Española de 1978. Estrutura e principios xerais. O Tribunal Constitucional. Procedemento de reforma.

Tema 2.- Os dereitos e deberes fundamentais dos cidadáns na Constitución Española de 1978. A protección e suspensión dos dereitos fundamentais.

Tema 3.- A Coroa. As funcións constitucionais do Rei. O referendo. As Cortes Xerais. Composición, elección e disolución. Atribucións. O Defensor do Pobo e o Tribunal de Contas.

Tema 4.- O Goberno na Constitución española de 1978. A designación e a remoción do Presidente do Goberno. As funcións do Presidente do Goberno.

Tema 5.- O Poder Xudicial. Regulación constitucional da Xustiza. O Consello Xeral do Poder Xudicial.

Tema 6.- Organización territorial do Estado. Distintas Administracións Públicas. A Administración do Estado. Administración central e periférica. A Administración Institucional.

Tema 7.- As Comunidades Autónomas na Constitución Española de 1978. Competencias das Comunidades Autónomas. O Estatuto de Autonomía de Galicia. Organización institucional da Comunidade Autónoma de Galicia. Competencias.



Tema 8.- O réxime local español: principios constitucionais. Regulación xurídica. A autonomía local na Constitución española de 1978.

Tema 9.- A Administración Pública na Constitución. Principios de actuación das Administracións Públicas: eficacia, xerarquía, descentralización, desconcentración e coordinación. Sometemento da Administración á Lei e ao Dereito. O principio de legalidade.

Tema 10.- O procedemento administrativo común. Os interesados. Fases do procedemento administrativo común. Principais documentos do expediente administrativo. A responsabilidade da Administración. A responsabilidade das autoridades e persoal ao servizo das Administracións Públicas.

Tema 11.- O persoal ao servizo da Administración Local. Clases. O ingreso na función pública. A carreira administrativa. Adquisición e perda da condición de funcionario. As situacións administrativas. O sistema retributivo.

Tema 12.- Incompatibilidades. Dereitos e deberes dos empregados públicos. O código de conduta. Principios éticos e de conduta. Código disciplinario.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS.

BLOQUE I

Tema 1.- Historia e evolución do sistema de protección social en España.

Tema 2.- O sistema público dos servizos sociais no marco dunha política de Benestar Social

Tema 3.- A política social na Unión Europea: Marco legal. Carta Social Europea. O Fondo Social Europeo.

Tema 4.- Marco legal dos servizos sociais. A Constitución española, o Estatuto de Autonomía, a Lei de Bases de Réxime Local. A Lei de Administración local de Galicia.

Tema 5.- Lei de servizos sociais de Galicia: estrutura e contido. Principios xerais. Dereitos e deberes das persoas usuarias.

Tema 6.- O traballo social, concepto, fundamentos e principios. Suxeitos e contidos. Niveis de intervención. Antecedentes históricos dos servizos sociais. A acción social municipal.

Tema 7.- Os servizos sociais comunitarios básicos e específicos. Referencias legais. Funcións. Programas básicos de actuación.

Tema 8.- Os servizos sociais especializados. Referencias legais. Funcións. Competencias e recursos especializados.

Tema 9.- Fundamentos, principios e funcións básicas do traballo social. Código deontolóxico dos/as traballadores/as sociais.

Tema 10.- Metodoloxía do traballo social. Correntes metodolóxicas.

Tema 11.- A planificación e programación nos servizos sociais, técnicas aplicadas ao traballo social.

Tema 12.- Entidades prestadoras de servizos sociais. Centros de Servizos Sociais. Autorización e acreditación de centros. O RUEPSS.

Tema 13.- Novas tecnoloxías da información aplicadas ao traballo social. O sistema de información de persoas usuarias de servizos sociais. Manual de Traballo, información e asesoramento en servizos sociais (MATIASS). Historia Social Única Electrónica (HSUE).

Tema 14.- Técnicas e instrumentos empregados no Traballo Social.

Tema 15.- A entrevista individual/familiar aplicada ao traballo social. Estrutura e proceso da entrevista. A entrevista domiciliaria.

Tema 16.- A historia social como soporte documental na intervención social individual e familiar do/a traballador/a social. Estrutura e contidos fundamentais.



Cod. Validación: 7ZQR9EJF48YPEYRTHQ5ICRF2Q | Corrección: <http://concellosamos.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 27 a 31

BLOQUE II

Tema 17.- O informe social como instrumento técnico do/a traballador/a social. Concepto, estrutura e contidos fundamentais.

Tema 18.- As necesidades sociais: concepto, características e tipoloxía.

Tema 19.- A Lei de Promoción da Autonomía Persoal e Atención ás Persoas en Situación de Dependencia. Definicións, niveis de protección. Prestacións.

Tema 20.- Regulación do procedemento para o recoñecemento da dependencia e do dereito ás prestacións do sistema de dependencia e procedemento de elaboración do PIA da Comunidade Autónoma Galega.

Tema 21.- As persoas maiores. Aspectos físicos, psicolóxicos e sociais do avellentamento. Novos roles da persoa maior na nosa sociedade. Programas, actuacións e recursos no concello de Samos.

Tema 22.- O servizo de Axuda no Fogar. Normativa, coordinación e funcionamento a nivel autonómico e local.

Tema 23.- Evolución do marco normativo en materia de infancia. A familia e os menores: cambios na sociedade neste ámbito. Aspectos psicosociais da infancia. Menores en conflito social. Intervencións en situacións risco/desamparo. O papel dos servizos sociais comunitarios.

Tema 24.- Lexislación galega, infancia e adolescencia: obxecto, ámbito de aplicación e principios reitores. A intervención do traballador ou traballadora social dende servizos sociais comunitarios.

Tema 25.- Programas e servizos para os menores e as familias a nivel autonómico.

Tema 26.- A mediación familiar, concepto, figura do/a mediador/a. Lexislación autonómica en materia de mediación familiar.

Tema 27.- Normativa estatal e autonómica en materia de igualdade entre homes e mulleres.

Tema 28.- Normativa estatal e autonómica para a prevención e tratamento integral da violencia de xénero. Intervención do/ traballadora social . Protocolo de actuación en situacións de violencia de xénero. Orde de protección das vítimas de violencia de xénero.

Tema 29.- Mulleres en situación de especial vulnerabilidade. Programas, servizos e recursos no ámbito autonómico e local.

Tema 30.- Minorías étnicas e inclusión. Características e necesidades sociais. Aspectos demográficos. Programas servizos e recursos de intervención social.

Tema 31.- Lexislación galega sobre drogas e condutas aditivas. Estrutura e contido. Dependencia alcohólica. Factores psicosociais. Dificultades ou deterioro no ámbito sociolaboral e familiar. A intervención dende os servizos sociais comunitarios.

Tema 32.- Discapacidade: conceptos básicos. Aspectos físicos, psíquicos e sociais e legais. Intervención social con persoas con discapacidade. Principais beneficios do recoñecemento do grao de discapacidade.

BLOQUE III

Tema 33.- O Servizo de apoio a mobilidade persoal. Obxectivos. Persoas beneficiarias. Prestacións do servizo.

Tema 34.- A Lexislación de accesibilidade e supresión de barreiras arquitectónicas de Galicia. Estrutura e contido.

Tema 35.- O sistema español da seguridade social. Lexislación en vigor. Prestacións. Pensións contributivas e non contributivas.

Tema 36.- A saúde mental: aspectos sociais e legais para ter en conta na intervención social. Influencia dos aspectos psicosociais na saúde mental. Dispositivos básicos e funcións. O papel do/a traballador/a social.

Tema 37.- Procesos sobre a capacidade das persoas, medidas preventivas e ingresos involuntarios. Figuras de protección. A Fundación Galega para a Tutela de Adultos.



Tema 38.- Poboación inmigrante: Aspectos sociodemográficos dos movementos migratorios. Marco xurídico e distribución competencial interadministrativa. Lexislación sobre dereitos e liberdades das persoas estranxeiras. O papel do/a traballador/a social.

Tema 39.- Emigrantes retornados. Características. Programas para emigrantes retornados. Programas e axudas aos galegos residentes no exterior.

Tema 40.- O Programa galego de protección social da saúde pública.

Tema 41.- Renda de integración social de Galicia. Estrutura e contido. Desenvolvemento das prestacións básicas.

Tema 42.- Pobreza, desigualdade e exclusión social. Factores físicos, psicolóxicos e sociais. Programas e recursos de intervención social.

Tema 43.- Intervención con persoas sen fogar: definición, principais características do transeuntismo. Factores físicos, psicolóxicos e sociais.

Tema 44.- Traballo social comunitario. O papel do traballador social na acción dinamizadora da comunidade. Aplicación aos servizos sociais comunitarios.

Tema 45.- O equipo interdisciplinar. Técnicas de traballo en equipo. Técnicas de preparación e desenvolvemento de reunións. Aplicación aos servizos sociais de atención primaria.

Tema 46.- Asociacionismo e voluntariado social. Aspectos legais. Normativa autonómica. Organizacións non gubernamentais. Aspectos relevantes a ter en conta polos servizos sociais.

Tema 47.- O papel do/a traballador/a na acción integradora nos niveis educativo e laboral e de ocio e tempo libre.

Tema 48.- As necesidades sociais na provincia de Lugo. Aspectos sociodemográficos na Comarca e na provincia a ter en conta para o deseño de políticas sociais acorde coas necesidades actuais do Concello de Samos.

Samos, a data da sinatura dixital da marxe.

O ALCALDE,

Julio Gallego Moure”

CONCELLO DE SAMOS

MODELO OFICIAL DE SOLICITUDE PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL

DATOS DA PRAZA / POSTO / EMPREGO QUE SOLICITO:

DENOMINACIÓN:	
ADSCRICIÓN:	
RÉXIME XURÍDICO:	
DATA PUBLICACIÓN CONVOCATORIA BOP:	

DATOS PERSOAIS:

PRIMEIRO APELIDO:	SEGUNDO APELIDO:	NOME:
-------------------	------------------	-------



DNI:	TELÉFONO PARTICULAR:	TELÉFONO MÓBIL:
DOMICILIO PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS:	MUNICIPIO E PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:
CORREO ELECTRÓNICO:		

EXPOÑO:

Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases xerais e específicas:

- Ter nacionalidade española, comunitaria ou asimilada.
- Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder da idade máxima establecida para a xubilación forzosa.
- Estar en posesión do título académico de _____ esixido nas Bases Específicas.
- Posuír a capacidade física e psíquica necesaria para o exercicio das correspondentes funcións.
- Non estar inhabilitado nin suspendido para o exercicio de funcións públicas e non ter sido separado do servizo dunha Administración Pública.

SOLICITO:

- Ser admitido para participar no procedemento selectivo.

Marcar en caso afirmativo:

- A exención de realizar a proba de galego por posuír o nivel esixido nas Bases específicas.

- A adaptación das probas que se sinalan a continuación, por acreditar unha discapacidade igual ou superior ao 33% e o motivo da discapacidade:

Descrición proba e adaptación solicitada.

..... de de

(Sinatura)



Á ALCALDÍA DO CONCELLO DE SAMOS



Cod. Validación: 7ZQREJF45PEYRTHQSJCRF2Q | Corrección: <http://cancelosamos.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 31 a 31