

ANUNCIO

CONVOCATORIA E BASES DO PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA INTERINA DA PRAZA DE TRABALLADOR/A SOCIAL A MEDIA XORNADA VACANTE NA PLANTILLA DE PERSOAL DO CONCELLO DE SAMOS

O Concello de Samos aprobou por Resolución de Alcaldía nº 2020-0140 e data 30 de outubro de 2020 a convocatoria e as bases para a cobertura interina dunha praza de Traballador/a social , a media xornada, vacante na plantilla de persoal deste Concello.

"BASES PARA A COBERTURA INTERINA DA PRAZA DE TRABALLADOR/A SOCIAL, REXIME XURIDICO FUNCIONARIAL A MEDIA XORNADA, NO CONCELLO DE SAMOS

Bases da convocatoria para provisión dunha praza de traballador social interino a media xornada vacante na plantilla de persoal do Concello de Samos, ata a súa cobertura definitiva por funcionario de carreira.

PRIMEIRA.- Obxecto da convocatoria

Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do procedemento de selección de persoal interino para cubrir un posto de traballador social vacante na plantilla de persoal deste Concello, mediante o sistema de OPOSICIÓN LIBRE, para o cumprimento da ratio de servizos sociais, ata a provisión definitiva por funcionario de carreira.

Nº VACANTES	DENOMINACION	CLASIFICACION	GRUPO
1	TRABALLADOR/A SOCIAL ½ XORNADA	Escala de Administración Especial. Subescala técnica. Técnico medio	A/ A2

A mencionada praza atópase dotada no orzamento vixente, correspondendolle 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 .

As probas selectivas regularanse polo previsto nas presentes bases e o non previsto nelas, polo establecido no Texto refundido do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, na Lei 30/84, do 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública, na Lei 7/85, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, e no Texto Refundido 781/1986, do 13 de xuño, na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración local de Galicia, e no Real Decreto Legislativo 1/2008, de 13 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei da función Pública de Galicia, e demais disposicións aplicables.

SEGUNDA. Publicidade.



As presentes bases, xunto cos seus anexos, publicaranse integramente no Boletín Oficial da Provincia e no Taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello de Samos (www.Concellosamos.es)

Os sucesivos anuncios relativos a esta convocatoria, publicaranse unicamente no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web do Concello de Samos (www.Concellosamos.es).

TERCEIRA.- Requisitos dos aspirantes

para ser admitido/a á realización das probas, os aspirantes deberán reunir, os seguintes requisitos referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes deberán manterse durante todo o proceso selectivo.

➤ **Cidadanía:**

- o Ser cidadán español.
- o Ser cidadán dun Estado membro da Unión Europea
- o Ser descendente de cidadán dun Estado membro da Unión Europea ou do seu cónxuxe, non separado de dereito, menor de 21 anos ou maior que viva ás súas expensas.
- o Ter dereito a ser empregado público en virtude de tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España no que sexa de aplicación á libre circulación de traballadores.

➤ **Idade:**

- o Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder da idade de xubilación forzosa.

➤ **Titulación:**

- o Diplomatura ou grado en Traballo Social ou titulación equivalente, que habilite para o exercicio da profesión regulada de Traballador/a social.

No suposto de invocar un título equivalente ou homologado ó esixido ou obtido no estranxeiro, deberá xustificar con certificado expedido polo organismo competente para a homologación.

➤ **Outros:**

- o Acreditación do Galego mediante a presentación do Celga 4 ou superior.
- o Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, sen que se padeza enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto. No caso de ser seleccionado para o posto, acreditarase mediante certificado médico oficial.



- o Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin de atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No suposto de ser nacional de outro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso o emprego público. No caso de ser seleccionado para o posto, acreditarase mediante declaración formal baixo xuramento ou promesa.*
- o Non estar incurso nos supostos de incompatibilidades ou incapacidade previstos na lexislación vixente.*

Os requisitos anteriormente establecidos deberán posuírse polos aspirantes no momento da finalización do prazo de presentación de instancias, debendo manterse as mesmas durante todo o período selectivo, ata a formalización do contrato de traballo.

CUARTA.- Presentación de instancias e documentación.

As instancias solicitando participar no proceso selectivo, dirixiranse ao Sr. Alcalde do Concello de Samos. Presentaranse debidamente cubertas, no modelo oficial que figura como Anexo I desta convocatoria, no prazo de vinte (20) días naturais, contados a partir do seguinte o da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

As instancias poderán presentarse na forma previsto no artigo 16.4 da Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común.

Ás solicitudes debidamente cubertas, achegaranse os documentos que a continuación se indican:

- Fotocopia compulsada do DNI, pasaporte ou documento acreditativo da súa personalidade e nacionalidade.*
- Copia compulsada da titulación esixida para participar no procedemento selectivo.*
- Declaración xurada na que manifesten que reúnen todos e cada un dos requisitos esixidos na base 4 referidos ao día en que remate o prazo de presentación de instancias.*
- Acreditación do coñecemento da lingua galega mediante a presentación do Celga 4 ou superior se se posúe.*

QUINTA.- Admisión de aspirantes, data e lugar de celebración das probas.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo de 1 mes pola que declarará aprobada a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as.

Dita resolución publicarase no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello de Samos (www.concellosamos.es).



Na publicación farase constar, apelidos, nome e parte do número de DNI, así como se é o caso, as causas que motivaron a súa exclusión.

Os aspirantes excluídos ou omitidos na resolución disporán dun prazo de dez (10) días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello de Samos, conforme ao establecido no artigo 68 da Lei 39/2015 de Procedemento Administrativo común das Administracións Públicas, para corrixir os defectos que motivaron a súa exclusión ou omisión das relacións de admitidos e excluídos. Se no dito prazo non se corrixen os defectos serán definitivamente excluídos da realización das probas.

No caso de non presentarse alegacións ou correccións á lista provisional, elevarase a definitiva.

A resolución pola que se aproba a lista definitiva publicarase do mesmo xeito que a provisional, determinando así mesmo lugar, data e hora de comezo das probas selectivas e composición do tribunal, e será determinante dos prazos a efectos de posible impugnacións ou recursos.

SIXTA.- Tribunal Cualificador.

O tribunal estará compostos por cinco membros e os seus correspondentes suplentes, un dos cales actuará como presidente. A súa composición se axustará ó previsto no artigo 60 do estatuto básico do empregado público. A súa composición nominal se publicará Taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello de Samos, conxuntamente coa fixación da data do primeiro exercicio. Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015 de Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

O presidente deberá solicitar dos membros do tribunal declaración expresa de non atoparse incurso nas circunstancias previstas no citado artigo 23 da Lei 40/2015 de de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, nin nas demais causas de abstención previstas nesta base.

Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas na presente base, conforme o artigo 24 da Lei 40/2015 de Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

O tribunal non poderá constituírse, nin actuar sen a presenza cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente, en todo caso requírese a asistencia do/a Presidente/a e do/a Secretario/a ou dos que legalmente os substitúan.



O tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores actuarán con voz e sen voto; limitaranse ó exercicio das especialidades técnicas.

Para os efectos de percepción de asistencias polos membros concorrentes ás sesións do tribunal, este estará clasificado na categoría b) do número 1 do artigo 30 do Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo

O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias para garantir a debida orde nas mesmas.

SÉTIMA.- Comezo e desenvolvemento das probas selectivas e programa.

De acordo co previsto no artigo 45 punto 1 apartado b da Lei 39/2015 do 01 de outubro do Procedemento Administrativo das Administracións Públicas, a publicación das datas de celebración dos sucesivos exercicios, das cualificacións dos mesmos e do resultado do procedemento selectivo publicarase no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello de Samos (www.concellosamos.es).

Os aspirantes deberán presentarse para a realización de cada exercicio provistos do DNI ou documento que acredite de forma fidedigna a súa identidade a xuízo do tribunal.

Os/as aspirantes serán convocados para cada exercicio en único chamamento, sendo excluídos da oposición os que non comparecesen, agás nos casos debidamente xustificadas e libremente valorados polo tribunal. As razóns ou probas xustificativas formularanse dentro das vinte e catro (24) horas seguintes á celebración do exercicio ó que non comparezan.

En calquera momento os aspirantes poderán ser requiridos polo tribunal correspondente coa finalidade de acreditaren a súa personalidade.

Dende a total conclusión dunha proba ata o comezo da seguinte deberá de transcorrer un prazo mínimo de corenta e oito (48) horas e máximo de corenta días (40) días naturais.

De cada sesión que celebre o tribunal redactarase unha acta polo/a Secretario/a do mesmo na que se farán constar as cualificacións dos exercicios dos aspirantes, así como as incidencias que se produzan



OITAVA.- Sistema de selección e cualificación dos exercicios

O procedemento de selección dos aspirantes constará dunha única fase: Oposición.

FASE OPOSICIÓN:

A data, hora e lugar de celebración do primeiro exercicio darase a coñecer coa publicación da lista definitiva de admitidos e excluídos.

A oposición consistirá na realización de 3 probas de capacidade e aptitude eliminatorias e obrigatorias para os aspirantes.

O exercicio das probas será obrigatorio e eliminatorio sendo eliminados os aspirantes que non alcancen como mínimo a metade da puntuación máxima outorgada a cada un dos exercicios

Os exercicios da oposición serán os seguintes:

- PRIMEIRO EXERCICIO:

De carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en responder un cuestionario tipo test con respostas alternativas sobre o temario da parte común. Serán corenta preguntas con tres posibles respostas cada unha.

O aspirante deberá acadar un mínimo de 10 puntos para superar esta fase.

Puntuación máxima 20 puntos.

- SEGUNDO EXERCICIO

De carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en desenvolver un ou varios supostos prácticos relacionados co traballo social. Poden incluír una ou varias preguntas complementarias relativas a ditos supostos.

Cada resposta correcta puntuará 0,50 puntos e cada resposta errónea, 0,20.

O aspirante deberá acadar un mínimo de 10 puntos para superar esta fase.

Puntuación máxima 20 puntos.

- TERCEIRO EXERCICIO:

Exercicio de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en desenvolver por escrito, e obrigatoriedade en galego, no prazo máximo de dúas horas, un tema de entre os incluídos na parte específica temario da convocatoria, determinado polo tribunal inmediatamente antes do inicio do exercicio. Os/As aspirantes terán ampla liberdade no que respecta á forma de exposición e valorarase a formación xeral, a claridade de ideas, así como o rigor e precisión na exposición. Este exercicio deberá ser lido obrigatoriedade ante o tribunal, en sesión pública podendo o tribunal formular as preguntas que considere necesario.

O aspirante deberá acadar un mínimo de 10 puntos para superar esta fase.



Puntuación máxima 20 puntos.

COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA:

Para aqueles opositores que non teñan acreditado o coñecemento do galego, realizarase unha proba que consistirá nunha tradución castelán-galego dun texto facilitado polo Tribunal. Puntuarase ata un máximo de 10 puntos e será preciso contar cunha puntuación mínima de 5 puntos para supéralo. Esta proba será obrigatoria para aqueles que non poidan acreditar o coñecemento da lingua galega a través dos certificados correspondentes, sempre e cando tiveran superado os tres exercicios anteriores. Dita puntuación non se sumará ao resultado da oposición.

O contido deste programa será o seguinte:

PARTE COMÚN:

1. A Constitución Española. Preámbulo, Títulos Preliminar e Primeiro.
2. O concello. Elementos que o constitúen. Competencias do concello.
3. A organización municipal. O alcalde, o pleno, a xunta local de goberno, os tenentes de alcalde e os concelleiros delegados. Distribución de competencias. Funcionamento dos órganos colexiados.
4. O Regulamento de Servizos das Corporacións Locais.
5. O expediente administrativo. O procedemento administrativo e as súas fases. O acto administrativo. Recursos contra os actos administrativos
6. A potestade regulamentaria das entidades locais. Regulamentos ordenanzas e bandos. As ordenanzas fiscais. Contido e procedemento de elaboración.
7. O persoal ao Servizo das Corporacións Locais. O Texto Refundido Estatuto Básico do Empregado Público: Clases de persoal, e graos, retribucións, dereitos e deberes, faltas, sancións, procedemento sancionador.

PARTE ESPECÍFICA.

- 1- Lei 13/2008, do 3 de decembro de SS.SS. de Galicia. Estrutura, Niveis de Atención, SS.SS. Comunitarios Básicos, SS.SS. Comunitarios Específicos, SS.SS. Especializados, Equipa profesional de SS.SS.. Profesional de referencia e Tarxeta Social Galega
- 2- Decreto 99/2012 do 16 de marzo, polo que se regulan os SS.SS. Comunitarios e o seu Financiamento. Conceptos Xerais
- 3- Dependencia, Lei 39/2006 de 14 de Decembro. 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. PIA
- 4- 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)

- 5- *Servizos e Prestación dos Sistema de Atención á Dependencia*
- 6- *O Plan Concertado: finalidades, obxectivos e prestacións.*
- 7- *Lei 10/2013 do 27 de novembro de Inclusión Social de Galicia. Obxecto e natureza. Tipoloxía das axudas. RISGA e AIS*
- 8- *ORDE d 22 de xaneiro de 2009 por la que se regula o Servizo de Axuda no Fogar en Galicia.*
- 9- *A teleasistencia e os programas de xantar na casa. Obxectivos e funcións*
- 10- [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.
- 11- *Deontoloxía do Traballo social, código ético do traballador/a social.*
- 12- *Metodoloxía e Traballo Social. Concepto e fases do Método Básico*
- 13- *O/a Traballador/a Social na Planificación: elaboración de Programas e Proxectos Sociais.*
- 14- *Instrumentos do traballo social: tipos e características*
- 15- *Ferramentas informáticas para o TS: SIUSS, SIGAD, HSUE E MATIASS: Concepto e finalidade*

NOVENA.- Relación de aprobados.

O resultado final deste proceso virá determinado pola suma das puntuacións obtidas na totalidade dos exercicios

Finalizadas as probas selectivas o tribunal fará publicas, nos lugares determinados, a relación definitiva dos aspirantes aprobados indicando parcialmente o seu D.N.I. e pola orde da puntuación obtida. Esta relación presentarse ao señor alcalde coa proposta de contratación do candidato/a para o posto de traballo.

O tribunal non poderá aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ó das prazas que se convocaran, resultando nulo de pleno dereito calquera acordo que contraviñese o disposto por esta norma.

Formarase unha bolsa de contratación cos aspirantes que non tiveran a máxima puntuación, pero superen os tres exercicios. Esta bolsa será vixente ata a cobertura en propiedade da praza.

DÉCIMA.- Presentación de documentos.

Os/as aspirantes propostos/as, achegarán no prazo de vinte (20) días naturais, contados a partir da publicación da lista de aprobados/as no lugar indicado na base undécima os documentos seguintes:

- *Fotocopia (que deberá presentarse xunto co orixinal para a súa compulsa) do DNI ou pasaporte.*
- *Fotocopia (que deberá presentarse xunto co orixinal para a súa compulsa) do título académico, ou, no seu defecto, o xustificante de ter aboado os dereitos para a súa*



expedición.

- *Certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.*
- *Declaración de 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 inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.*
- *No suposto de ser nacional doutro Estado, declaración xurada ou promesa de non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado o acceso ó emprego público.*

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base, e agás nos caso de forza maior, ou cando do exame da mesma dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base cuarta non poderán ser nomeados funcionarios e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorran por falsidade na solicitude de participación.

ÚNDECIMA.- Nomeamento e toma de posesión

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polos interesados, o Sr. Alcalde efectuará o nomeamento do candidato proposto.

Dito nomeamento, que será publicada no taboleiro de anuncios do Concello de Samos, será susceptible de recurso de reposición perante o Sr. Alcalde no prazo dun mes a contar dende o día da publicación do nomeamento, ou ben de recurso contencioso- administrativo perante o Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses a contar dende o día da publicación do mesmo.

Coa finalidade de facilitar a elaboración do recurso e de reforzar o principio de transparencia e igualdade, o expediente completo do proceso de selección, (que abranguerá as actas dos tribunais, as solicitudes dos candidatos cos documentos xustificativos dos méritos alegados e os exercicios escritos realizados por cada candidato), o Secretario do Tribunal, unha vez formalizada a proposta de resolución, o entregará o Secretario da Corporación, que estará obrigado a facilitar o seu acceso ós interesados en tanto a resolución non sexa firme.

DUODÉCIMA.- Impugnación.

A presente convocatoria e cantos actos administrativos se deriven desta poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común.



Proceso selectivo para cubrir unha praza de Traballador/a Social interino/a vacante na prantilla de persoal

1º. Apelido:	D.N.I.:
2º. Apelido:	Teléfono:
Nome:	Móbil:
Enderezo:	e-mail:
Poboación, provincia e C.P.	

M A N I F E S T A :

- *Que desexa tomar parte no proceso selectivo para o acceso a referida praza.*
- *Que na data de remate do prazo de presentación de solicitudes cumpre tódolos requisitos esixidos nas bases da convocatoria*
- *Que achega a seguinte documentación:*
 - o Copia do DNI ou pasaporte*
 - o Copia compulsada do título esixido para participar no procedemento selectivo.*

S O L I C I T A :

Ser admitido nas indicadas probas selectivas.

Samos, a de de 2020."

Samos , a 03 de novembro de 2020

O Alcalde,

D. Julio Gallego Moure

