

Ponteareas, 16 Marzo do 2016

BASES PARA CUBRIR COMO PERSOAL LABORAL CON CONTRATO POR INTERINIDADE POR SUBSTITUCIÓN UNHA PRAZA DE ASISTENTE SOCIAL

Primeira.-OBXECTO DA CONVOCATORIA.

En próximas datas producirase a maternidade de unha traballadora social do Concello, e ante a necesidade de manter o servizo debidamente atendido, e polo que se realiza a presente convocatoria e selección para a formalización de un contrato por interinidade para a substitución da titular mentres esté en proceso de IT e/ou maternidade.

Segunda.-REQUISITOS

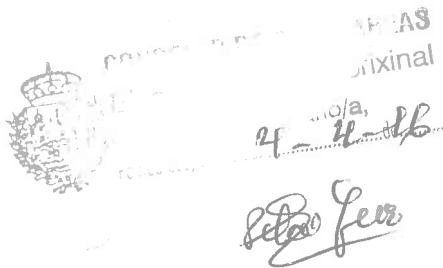
1.- Os requisitos a continuación enumerados, serán imprescindibles para o acceso a praza.

a.- Ser español ou nacional de algún Estado membro da Unión Europea, ou ser o seu cónxuxe, sempre que non estean separados de dereito ou ser descendentes dos primeiros ou do cónxuxe, sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinteún anos ou maiores dependentes, ou ser persoas incluídas no ámbito de aplicación dos Tratados Internacionais celebrados pola comunidade europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores nos termos do Art. 57.1 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, así como aqueles estranxeiros con residencia legal en España e posúan o dereito de acceso sen limitación o mercado laboral.

b.- Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas, polo que non se deberá padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

c.- Ter cumpridos dezaseis anos, e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.

d.- 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, para acceso a corpos ou escalas de funcionarios ou para exercer funcións similares as que desempeñaban no caso de persoal laboral. No caso de ser nacional de outro Estado, non atoparse inhabilitado ou



en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmo termos o acceso a función pública.

e.-Estar en posesión da titulación de Grao/Diplomado en Traballo Social

f.- Non atoparse incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determinen a lexislación vixente

2.- En relación ao acceso ao emprego público de persoas con discapacidade, deberá achegarse acreditación documental tanto do grao de discapacidade esixido (igual ou superior ao 33%) como a compatibilidade da discapacidade co desenvolvemento das tarefas propias mediante copia da certificación expedida polo órgano competente da Administración autonómica.

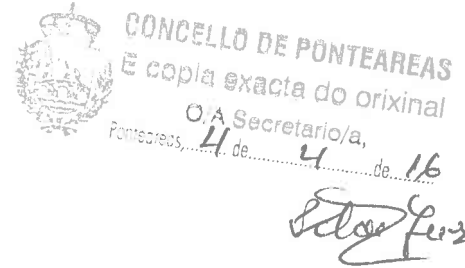
3.- Os/as aspirantes deberán solicitar a oportuna adaptación de tempos e medios, sinalando as súas necesidades específicas, para o desenvolvemento do proceso selectivo con plena garantía do dereito de acceso ao emprego público en condicións de igualdade, consonte o disposto no Real decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade, así como a normativa vixente en materia de función pública de concordante aplicación. Os tribunais poderán requirir informe e, se é o caso, colaboración dos órganos técnicos competentes da Administración laboral ou sanitaria da Xunta de Galicia para efectuar de xeito adecuado as ditas adaptacións.

Terceira: CONVOCATORIA DE CANDIDATOS

O Concello de Pontearreas solicitará os aspirantes mediante a presentación de oferta de emprego na oficina pública de emprego, nos modelos normalizados para o efecto, facendo referencia aos requisitos e características que debe reunir o traballador que se contratará para o adecuado desempeño das funcións inherentes o posto de traballo ofertado.

Os candidatos enviados pola oficina pública de emprego deberán presentarse nas oficinas do Concello o día e hora que esta sinale, acompañados coa seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI
- Fotocopia título de Grao/Diplomado en Traballo Social
- Fotocopia da documentación acreditativa dos méritos alegados.
- Acreditación de dispoñer do CELGA 4 ou equivalente.(proba)



Cuarta.-PROCEDEMENTO SELECTIVO

O procedemento selectivo será a través de concurso-oposición, no que o concurso será previo a fase de oposición, e a nota final será a resultante da suma das dúas fases, sendo o peso na nota final, dun 60% na fase de oposición e un 40% as fases de concurso e proba de galego.

Os aspirantes deberán presentarse para a realización do exercicio provistos do DNI ou documento fidedigno que acredite a súa identidade, ao xuízo do tribunal.

En caso de empate este desfarase a favor do aspirante coa primeira mellor nota que se acadase no seguinte orde: exercicio da fase oposición, de persistir o empate pasarase a fase do concurso seguindo o seguinte orden: b, a, e finalmente a proba de galego. De manterse o empate desfarase seguindo a orde alfabética, comezando pola letra establecida na Resolución da Consellería de Facenda de 03/02/2016 pola que se fai público para o ano 2016 o resultado do sorteo ao que se refire o Regulamento de selección de persoal da administración da comunidade autónoma de Galicia, (DOGA 12/02/2016), polo que os desempates que deriven desta selección empezarán por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra “ O ”.

1.- Oposición:

Exercicio:

Con carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá nunha proba práctica sobre o temario do Anexo I, que se valorará de 0 a 10 puntos, sendo necesario acadar unha puntuación mínima de 5 puntos para superala.

2.- Concurso:

A Formación complementaria na praza obxecto da convocatoria, cun máximo de 3 puntos, nos seguintes termos:

Por cursos impartidos polas administracións públicas, universidades, INEM, formación continua do AFCA (Acordo de formación continua para as administracións públicas ou formación ocupacional) segundo o baremo seguinte:

- Cursos de 20 horas a 39 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 40 horas a 59 horas: 0,40 puntos.
- Cursos de 60 horas a 99 horas: 0,70 puntos.
- Cursos de 100 horas a 149 horas: 1 punto.
- Cursos de máis de 150 horas: 2 puntos.



CONCELLO DE PONTEAREAS

E copia exacta do orixinal

O/A Secretario/a
Ponteareas, de de de

J. Doez

B) Experiencia na praza obxecto da convocatoria ou similar cun máximo de 5 puntos

- 0,20 puntos por cada mes de experiencia acreditado na administración pública.
- 0,10 puntos por cada mes de experiencia acreditado na empresa privada.

3.- Proba de Galego: (obrigatoria e non eliminatoria)

Consistirá nunha tradución dun texto de castelán a galego ou viceversa.

Este exercicio valorarase de 0 a 2 puntos, non tendo carácter eliminatorio.

Estarán exentos de este exercicio, aqueles aspirantes que posúan o Celga 4 ou equivalente, debidamente homologado, , aos que se lle asingarán directamente os 2 puntos.

Quinta.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS E NOMEAMENTO

Concluído o proceso selectivo, o aspirante aprobado, cun número que non poderá exceder en ningún caso o das prazas convocadas, formalizará o contrato correspondente, unha vez xustifique documentalmente o cumprimento dos requisitos previstos nestas bases.

O aspirante proposto presentará no Departamento de Persoal do Concello, no prazo de 10 días naturais dende a publicación da lista final de puntuacións, os documentos orixinais acreditativos conforme reúne os requisitos esixidos na base segunda da convocatoria, e a documentación orixinal das fotocopias aportadas que se tiveron en conta tanto para a acreditación dos requisitos mínimos como para a valoración dos méritos na fase de concurso.

Se dentro do prazo indicado e salvo circunstancias de forza maior, o aspirante proposto non presentara toda a documentación ou se comprobara que non reúne os requisitos esixidos aportados segundo as bases 2ª e 3ª, non poderá ser nomeado e quedarán anuladas as actuacións correspondentes, sen perxurio das responsabilidades a que dera lugar. Neste caso, o Tribunal formulará nova proposta de nomeamento a favor do aspirante que lle seguira na orden de puntuación.

Sexta.-TRIBUNAL

A selección dos aspirantes levarase a cabo por un Tribunal Cualificador que estará integrado polos seguintes membros: Presidente, Secretario e 3 Vogais.

1) Os membros do tribunal cualificador serán nomeados segundo o disposto no art. 4, parágrafos e) e f) do Real decreto 896/91, do 7 de xuño, así como artigo 60 do citado 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, e artigo 48 do Decreto legislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade..



S. García

2) A pertenza ao órgano de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse en representación nin por conta de ninguén. Non poderán formar parte do tribunal as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

3) O tribunal poderá dispoñer a incorporación ós seus traballos de asesores especialistas, con voz e sen voto, cando a natureza ou as circunstancias dalgunha das probas así o aconselle, limitándose os mencionados asesores a prestaren a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

4) Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir, comunicándolle ó Sr. Presidente cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 28 da Lei 30/92 de réxime xurídico das administracións públicas e procedemento administrativo común, así como cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

Así mesmo, os aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no artigo 29 da Lei 30/92.

5) O tribunal cualificador deberá constituírse na data que designe o presidente, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos membros de cada tribunal, titulares ou suplentes. Na sesión constitutiva de cada tribunal adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento das probas selectivas.

6) A partir da sesión de constitución cada tribunal, para actuar validamente, requirirá a presenza da maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes, e axustará as súas actuacións en todo momento ó disposto na Lei 30/92 de réxime xurídico das administracións públicas e procedemento administrativo común e ás presentes bases.

7) O tribunal cualificador adoptará as medidas precisas naqueles casos que resulte necesario para que os aspirantes con discapacidade gocen de similares condicións para realizaren os exercicios cás do resto dos demais aspirantes, dispoñendo, no seu caso, as posibles adaptacións de tempo e de medios.

8) En caso de ausencia do presidente titular e do presidente suplente actuará no seu lugar o vogal designado en primeira orde, e así sucesivamente

9) Os membros do tribunal e os seus asesores que asistan ás sesións percibirán as axudas de custo pola súa asistencia segundo a contía legalmente establecida.

Roberto Gaez

Sétima-INCIDENCIAS

O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presenten e adoptar as decisións precisas para o normal desenvolvemento do proceso selectivo ó amparo da lexislación vixente.

Oitava-REXIME XURIDICO

O proceso selectivo regularanse polo disposto nestas bases e no non previsto nelas de acordo co establecido na lexislación vixente de aplicación.

Novena-RECURSOS

Contra este acto de aprobación de bases, que esgota a vía administrativa, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que o ditou, no prazo dun mes, ou ben directamente recurso contencioso - administrativo ante o Xulgado do Contencioso - Administrativo de Pontevedra, no prazo de 2 meses.

Contra o acordo do tribunal de lista definitiva de puntuacións que dé remate o proceso selectivo, poderase interpoñer recurso de alzada ante o propio tribunal ou ante o órgano que o nomeou no prazo dun mes, a partir do día seguinte a súa publicación no taboleiro de anuncios do Concello, de acordo co establecido no artigo 114 da Lei 30/1992 e 4/1999 do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

Contra os actos de trámite do tribunal que non decidan directa o indirectamente no fondo do asunto, poderán ser alegados polos interesados para a súa consideración na resolución que poña fin o procedemento do proceso selectivo.

Os actos administrativos que deriven destas bases e as actuacións dos tribunais, poderán ser impugnados nos casos e na forma establecidos pola Lei 30/92, do 26 de novembro de Réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

A Administración local tamén poderá, no seu caso, revisar as resolucións dos tribunais segundo o previsto na citada Lei 30/1992, do 26 de novembro.



ANEXO I TEMARIO

1. Historia e evolución do sistema de protección social en España
2. A política social na Unión Europea: Marco legal. Carta Social Europea. Os Plans Nacionais de Inclusión. As políticas europeas para a inclusión social activas.
3. Marco legal dos servizos sociais. A Constitución española, o Estatuto de Autonomía, a Lei de Bases de Réxime Local
4. Lei de servizos sociais de Galicia: estrutura e contido.
5. Os servizos sociais comunitarios: estrutura e contidos. Os servizos sociais comunitarios básicos e específicos: funcións e programas.
6. Plan Concertado. Fundamentos, obxectivos, programas e prestacións.
7. Os servizos sociais especializados. Definición, principios, obxectivos e competencias.
8. Fundamentos, principios e funcións básicas do traballo social. Código deontolóxico dos traballadores sociais.
9. Metodoloxía do traballo social. Modelos máis usados no traballo social. Modelo sistémico. A planificación e programación nos servizos sociais, técnicas aplicadas ao traballo social.
10. Os sistemas de información ao servizo da atención social. Novas tecnoloxías da información aplicadas ao traballo social. Protección de datos nos servizos sociais.
11. A Seguridade Social en España. Evolución e prestacións actuais.
12. O emprego como factor social de inclusión. Desemprego. Prestacións. Emprego Social protexido.
13. Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade entre homes e mulleres. Estrutura e contido. Contexto europeo nese eido.
14. A Lei de promoción da Autonomía Persoal e Atención ás Persoas en Situación de Dependencia. 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.
15. O servizo de Axuda no Fogar. Normativa, coordinación e funcionamento a nivel

autonómico e local. Regulamento do servizo de axuda no fogar do Concello de Ponteareas.

16. A familia e os menores: cambios na sociedade neste ámbito. Aspectos psicosociais da infancia. Menores en conflito social. Intervencións en situacións de desprotección infantil.

17. Programas e servizos para os menores e as familias a nivel autonómica e local.

18. Normativa estatal, autonómica e local verbo da muller. Protocolo de actuación en situacións de violencia de xénero.

19. Minorías étnicas e integración. Aspectos sociodemográficos e culturais.

20. Discapacidade: conceptos básicos. Aspectos físicos, psíquicos e sociais e legais. Intervención social con persoas con discapacidade.

21. Poboación inmigrante: aspectos sociodemográficos dos movementos migratorios. Marco xurídico e distribución competencial interadministrativa.

22. Lei de Inclusión Social de Galicia.

23. Pobreza, desigualdade e exclusión social. Factores físicos, psicolóxicos e sociais. Programas de intervención social. Itinerarios de incorporación socio laboral. Empresas de inserción.

24. Traballo social comunitario. Definición de comunidade e variables. Traballo con redes.

25. Traballo social de grupo: definición, obxectivos e finalidades do grupo. Criterios organizativos para os grupos. Procesos e fenómenos do grupo. Función do/a traballador/a social no grupo.

26. A entrevista individual/familiar aplicada ao traballo social. A entrevista no contexto da atención social primaria e a atención social especializada.