



Expediente: 10504/2023

BASES E CONVOCATORIA PARA A CONFECCIÓN DE LISTAS DE CONTRATACIÓN TEMPORAIS NOMEAMENTOS DE FUNCIONARIOS INTERINOS NA CATEGORÍA DE EDUCADOR/A SOCIAL (A2).

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

O concelleiro delegado de recursos humanos formulou proposta o 25 de xaneiro de 2024 na que expón non existe listaxe de contratación para a categoría de Educador/a social.

Tal como sinala o concelleiro, o equipo de goberno municipal ten previsto concorrer a subvencións que financien a contratación de persoal para apoiar e protexen ás persoas vulnerables ou en risco e que estes profesionais interveñen e median en diferentes contornas, acompañando ás persoas para mellorar a súa realidade; ademais deseñan, planifican e xestionan plans, programas, proxectos e actividades de intervención socioeducativa, participación social e desenvolvemento en todos os seus ámbitos.

De conformidade con canto antecede e co artigo 21.1 g) da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, **RESOLVO:**

PRIMEIRO. Aprobar as bases que se anexan e a convocatoria do procedemento de selección para a constitución dunha bolsa de traballo para a categoría de EDUCADOR /A SOCIAL.

A bolsa terá unha duración máxima de tres anos a contar dende o nomeamento da primeira persoa seleccionada.

SEGUNDO. Publicar a Resolución de convocatoria no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios físico e electrónico municipal.

A alcaldesa

María Nava Castro Domínguez

BASES ESPECÍFICAS PARA A CONFECCIÓN DE LISTAS DE CONTRATACIÓN TEMPORAIS NOMEAMENTOS DE FUNCIONARIOS INTERINOS NA CATEGORÍA DE EDUCADOR/A SOCIAL (A2).

1.- OBJETO DA CONVOCATORIA



Vistas as bases xerais para a confección de listas de contratacións como persoal funcionario interino e persoal laboral temporal do Concello de Ponteareas, procédese a confeccionar as bases específicas para a confección de listas de contratación para a categoría de educador/a social (A2), ao non existir listas vixentes.

As modalidades de contratación será as previstas na lexislación vixente.

A bolsa terá unha duración máxima de tres anos a contar dende o nomeamento da primeira persoa seleccionada.

2.- REQUISITOS

- a) Ser español/a ou nacional de algún Estado membro da Unión Europea, ou ser o seu cónxuxe, sempre que non estean separados/as de dereito ou ser descendentes dos primeiros ou do cónxuxe, sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un 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/as, todo o anterior nos termos e coas salvedades do Art. 57 do TREBEP.
- b) Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas, polo que non se deberá padecer enfermidade nin estar afectado/a 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/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 acceso a corpos ou escalas de funcionarios. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmo termos o acceso á función pública.
- e) Estar en posesión da titulación de **GRADO OU DIPLOMATURA EN EDUCACIÓN SOCIAL** ou equivalente, ou estar en condición de obtela antes da finalización do prazo para a presentación das solicitudes de participación no proceso selectivo.
- f) Non estar incurso/a en causas de incompatibilidade de conformidade co establecido na Lei 53/84, do 26 de decembro, de incompatibilidade de persoal ao Servizo das administracións públicas, e do Real Decreto de desenvolvemento 598/85, do 30 de abril.
- g) Non ter sido condenado/a por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual, que inclúe a agresión e abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo e provocación sexual, prostitución e explotación sexual e corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, conforme establece o artigo 13.5 da Lei 26/2015, do 28 de xullo, de Modificación do sistema de protección á infancia e á adolescencia, naqueles postos que así se especifique.
- h) Xunto coa solicitude que figurará no Anexo I das Bases específicas, e que deberá presentarse debidamente cumprimentada e asinada, deberá aportarse fotocopia do documento nacional de identidade ou pasaporte.



- i) En relación ao acceso ao emprego público de persoas con discapacidade, deberá achegarse coa solicitude, 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. INSTANCIAS

3.1) As persoas que desexen tomar parte nas probas selectivas convocadas deberán facelo constar mediante unha instancia dirixida ao Sr/a. Alcalde/sa Presidente/a do Concello de Ponteareas segundo o modelo establecido no Anexo I .

A instancia conterà, polo menos, os datos identificativos e persoais do/a solicitante co seu enderezo, teléfono de contacto, correo electrónico e a denominación do posto convocado á que opta, achegándolle unha copia do documento nacional de identidade ou tarxeta acreditativa da súa identidade, expedida polas autoridades competentes no caso de cidadáns comunitarios e, no seu caso, fotocopia da documentación acreditativa dos méritos alegados.

Neste senso, no concurso só se terán en conta os méritos que se xustifiquen documentalmente dentro do prazo de presentación de instancias.

Para ser admitido nas probas selectivas correspondentes, os/a aspirantes deberán manifestar nas súas solicitudes de participación, segundo o modelo que se estableza no Anexo I das bases, que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na data en que expire o prazo de presentación.

3.2) O prazo para presentar as solicitudes será de 10 días hábiles, contados a partir do día seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

3.3) A presentación de solicitudes poderá facerse ben no rexistro xeral do Concello de Ponteareas emprazado en rúa A Xiralda s/n, 36860-Ponteareas, ou mediante calquera das formas establecidas na 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 funcionario de Correos antes de seren certificadas.

3.4) Os/As aspirantes con algunha discapacidade deberán indicalo na súa solicitude, neste senso, as persoas con discapacidade recoñecida que, como consecuencia da mesma, presente especiais dificultades para a realización das probas selectivas reguladas nas presentes bases, poderán formular petición concreta na solicitude de participación, na cal deben reflectir as necesidades específicas que teñan para acceder ao proceso de selección. En tal caso, e para efectos de que o órgano de selección poida valorar a procedencia ou non da concesión do solicitado, o/a candidato/a xuntará o ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grao de discapacidade competente, acreditando de forma que faga fe, a deficiencia ou deficiencias permanentes que deron orixe ao grao de discapacidade recoñecido, nos termos que resultan da ORDE PRE/1822/2006, de 9 de xuño, do Ministerio da Presidencia, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.

3.5) As solicitudes subscritas por españois no estranxeiro poderán cursarse no prazo sinalado a través das representacións diplomáticas ou consulares españolas correspondentes, que lle remitirán seguidamente ao organismo competente.



3.6) Os/As aspirantes quedan vinculados/as aos datos que consten na súa solicitude, se ben os erros de feito que poidan advertirse poderán emendarse ou repararse en calquera momento, ben de oficio, ben a instancia de parte.

3.7) A documentación acreditativa dos méritos que aleguen posuír para a súa valoración na fase de concurso deberá presentarse a través de fotocopias.

3.8) Para acreditar a experiencia laboral, deberá facerse a través de certificado de servizos prestados expedido pola administración pública ou contrato de traballo acompañado de vida laboral.

3.9) Nas prazas que para o seu desenvolvemento sexa necesario aportar o certificado de delitos sexuais, soamente deberá achegarse ou autorizar a súa emisión por parte do Concello de Ponteareas, no momento que se convoque o aspirante para unha contratación efectiva ou nomeamento, polo que non deberá presentarse na fase de presentación de instancias.

De non ter presentada fotocopia do mérito que se desexa alegar no prazo indicado, este non se terá en conta a efectos da súa puntuación. O que sí está permitido é solicitar a emenda da defectuosa acreditación do mérito. Non se establece taxa para a realización do presente proceso selectivo.

4.- DEREITOS DE EXAME

Non se establece taxa para a realización do presente proceso selectivo.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1) Finalizado o prazo dos 10 días hábiles fixado para presentar as solicitudes o Sr/a. Alcalde/sa ditará resolución, no prazo máximo dun mes, declarando aprobada a lista de admitidos e excluídos, especificando no seu caso os motivos de exclusión, que se publicará no taboleiro electrónico de anuncios do Concello e na páxina web www.ponteareas.gal.

5.2) Os/As aspirantes excluídos/as disporán dun prazo de 5 días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución, para poder emendar, no seu caso, o defecto que motivase a exclusión. No suposto de producirse reclamacións deberá ditarse unha nova resolución estimándoas ou desestimándoas coa publicación da lista definitiva no taboleiro de anuncios e na páxina web www.ponteareas.gal.

5.3) Contra a resolución do/a presidente/a, aprobatoria da lista definitiva, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que o ditou, no prazo dun mes a partir do día seguinte ao desta notificación (artigo 124 Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas) ou ben recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Pontevedra, segundo o artigo 46 da Lei 29/98, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

5.4) O feito de figurar incluído na relación de admitidos/as non prexulga que se lles recoñeza as/os interesados/as posuír os requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, que deberán ser xustificadas documentalmente no momento da convocatoria para o seu primeiro nomeamento.



5,5) Toda comunicación ou publicación que sexa necesaria por parte do tribunal, farase no taboleiro electrónico de anuncios do Concello, e na páxina web www.ponteareas.gal.

6.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO

O procedemento selectivo será a través do concurso-oposición. Soamente pasarán a fase de concurso aqueles aspirantes que superen a fase oposición.

FASE DE OPOSICIÓN (6 puntos)

O programa que rexerá as probas selectivas é o que figura como anexo II. Teranse en conta as normas de dereito positivo relacionadas co contido do programa que, con data límite da data de publicación da Resolución da Alcaldía do nomeamento do tribunal no taboleiro anuncios da Corporación, así como na páxina web www.ponteareas.gal, contén con publicación oficial no boletín ou diario correspondente, aínda que a súa entrada en vigor estea diferida a un momento posterior.

Para superar a fase de oposición deberanse aprobar todos os exercicios.

a) Exercicios

A fase da oposición consistirán na superación dos seguintes exercicios:

- Exercicio teórico de carácter eliminatorio e obrigatorio (máximo de 3 puntos).
- Exercicio práctico de carácter eliminatorio e obrigatorio (máximo de 3 puntos).
- Exercicio de galego de carácter eliminatorio (cualificación de APTO ou Non apto). Estarán exentos de realizar este exercicio aqueles aspirantes que acrediten posuír o Celga 4 ou superior.

Estes tres exercicios realizaranse nun único día e nun prazo máximo de **quince** (15) días hábiles desde a constitución do tribunal que xulgue as probas.

Exercicio teórico

O exercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cincuenta (50) preguntas tipo test, sobre o temario indicado no anexo II.

O exercicio disporá ademais de cinco (5) preguntas de reserva que serán valoradas só no caso de que se anule algunha das preguntas do exercicio.



As preguntas terán catro (4) respostas alternativas propostas polo tribunal, das que só unha delas será a correcta.

O tempo máximo de duración do exercicio será de sesenta (60) minutos.

As preguntas non contestadas non penalizan nin reciben puntuación. Cada resposta correcta sumará 0,06 puntos, cada resposta incorrecta restará 0,02 puntos.

Superarán o exercicio as persoas aspirantes que acaden un total de un con cincuenta (1,50) puntos.

Exercicio práctico

O exercicio consistirá en contestar por escrito un caso práctico sobre o temario indicado no anexo II.

O tempo máximo de duración do exercicio será de sesenta (60) minutos.

O exercicio cualificarase entre 0-3 puntos, sendo necesario acadar un UN con cincuenta (1,50) puntos para superalo.

Exercicio galego

O exercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario de dez (10) preguntas tipo test, sobre coñecemento da lingua galega.

O exercicio disporá ademais de dúas (2) preguntas de reserva que serán valoradas só no caso de que se anule algunha das preguntas do exercicio.

As preguntas terán catro (4) respostas alternativas propostas polo tribunal, das que só unha delas será a correcta.

O tempo máximo de duración do exercicio será de quince (15) minutos.

As preguntas non contestadas non penalizan nin reciben puntuación. Cada resposta correcta sumará un (1) punto, cada resposta incorrecta restará -0,33 puntos.



Será necesario acadar unha puntuación de 5 puntos para que a persoa aspirante teña a cualificación de APTO. As persoas que non acaden esa puntuación serán considerados NON aptos. As persoas que superen esta proba de galego non acumulan puntos aos restantes exercicios do proceso selectivo. A cualificación a efectos da fase de oposición é de APTO ou NON apto.

b) Desenvolvemento dos exercicios

As persoas aspirantes deberán presentarse aos exercicios provistas de NIF, NIE, pasaporte, permiso de condución ou outro documento fidedigno que a xuízo do tribunal acredite a súa identidade.

Os exercicios realizaranse a porta pechada sen outra asistencia que a das persoas aspirantes, os membros do tribunal e as persoas designadas pola Concellería de Persoal como colaboradoras. Está prohibido o uso de aparatos o medios electrónicos que permitan a comunicación co exterior (teléfonos móbiles, auriculares, reloxos intelixentes, etc.), debendo estar apagados durante as probas. O uso dos mesmos determinará de forma inmediata a exclusión da proba correspondente.

En calquera momento as persoas aspirantes poderán ser requiridas polo tribunal coa finalidade de acreditar a súa identidade.

O chamamento para o exercicio será único, de xeito que as persoas aspirantes que non comparezan serán excluídas.

Os tres exercicios realizaranse nun único acto, pola seguinte orde: exercicios teórico, exercicio práctico e exercicio de galego.

O anuncio de realización dos exercicios publicarase no taboleiro anuncios da Corporación, así como na páxina web www.ponteareas.gal, con corenta e oito (48) horas, polo menos, de anticipación á sinalada para o seu inicio.

As puntuacións obtidas polas persoas aspirantes publicaranse no portal web corporativo do Concello de Ponteareas, www.ponteareas.gal.

En calquera momento do proceso selectivo, se o tribunal ten coñecemento ou dúbidas fundadas de que algunha persoa aspirante non cumpre algún dos requisitos exixidos nesta convocatoria, comunicarllo ao Departamento de Persoal ca para que esta lle requira os documentos acreditativos do seu cumprimento.

No caso de que a persoa aspirante non acredite o cumprimento dos requisitos, o Departamento de Persoal propondrá a súa exclusión do proceso selectivo ao órgano convocante, que publicará a resolución que corresponda.

FASE DE CONCURSO (4 puntos)

2.- Concurso:

a) Formación na praza obxecto da convocatoria, cun máximo de 2 puntos, nos seguintes termos:

a.1) Por cursos relacionados coas funcións propias da praza a que aspira e impartidos por administracións públicas, Colexios Profesionais, universidades, Fundación Estatal para a Formación e o Emprego (Fundación Tripartita), ou por outras entidades ou empresas,



sempre que neste último caso veñan homologados por administracións públicas, segundo o baremo seguinte:

- Cursos de 20 horas a 39 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 40 horas a 59 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 60 horas a 99 horas: 0,35 puntos.
- Cursos de 100 horas a 149 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de máis de 150 horas: 1 punto.

b) Experiencia: A puntuación máxima nesta base será de 2 puntos valorándose a experiencia na praza obxecto da convocatoria ou similar categoría nos seguintes termos:

- 0,10 puntos por cada mes de experiencia acreditado na administración pública.
- 0,05 puntos por cada mes de experiencia acreditado na empresa privada.

Criterios de desempate:

De acordo co establecido nas bases xerais de selección de funcionario interino e persoal laboral no Concello de Pontearreas para a confección de listaxes de contratacións de funcionarios interinos e de persoal laboral temporal, no caso de empate final na puntuación entre os aspirantes, este resolverase a favor de aquel que teña maior puntuación seguindo a orde de puntuación do proceso selectivo establecido na presente base comezando pola fase de oposición, de manterse o empate o que acadase maior puntuación na proba práctica, de manterse o empate o que acadese maior puntuación por experiencia na administración pública. Se a pesares do anterior, se mantén o empate, desfarase seguindo a orde alfabética, comezando pola letra letra V de conformidade co disposto na RESOLUCIÓN do 23 de xaneiro de 2023 pola que se fai público o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia (DOG 26 xaneiro 2023) aplicable ao persoal ao servizo da Administración Local de Galicia segundo o disposto no artigo 4.1.b). da Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego público de Galicia. No suposto de que non exista ningún aspirante cuxo primeiro apelido comece pola letra indicada, continuarase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra seguinte do abecedario, e así, sucesivamente.

7. NOMEAMENTO E CESE

Unha vez finalizado o proceso selectivo, confeccionaranse as correspondente lista ordenada de maior a menor puntuación segundo a baremación obtida polos candidatos e candidatas, e que servirán para efectuar o chamamento da persoa aspirante que obtivese a maior puntuación que farase segundo o aprobado nas bases xerais.

O nomeamento que, conforme ao procedemento sinalado nestas normas, sexa designado para desempeñar un posto de traballo temporal con vinculación administrativa, realizarase mediante Resolución da Alcaldía, formalizándose na resolución administrativa que proceda.

As modalidades de contratación e nomeamento de persoal será calquera de carácter temporal que estableza a lexislación vixente.

As persoas aspirantes nomeadas cesarán polas causas legalmente establecidas.

8.- TRIBUNAL



Os membros do tribunal cualificador serán designados por Resolución de Alcaldía, segundo o disposto no art.60 do TREBEP, art. 59 da LEPG , e no art. 4 do R.D. 896/1991, de 7 de xullo, polo que se establecen a regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos traballadores da Administración Local, así:

8.1) Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e de paridade entre mulleres e homes.

8.2) O tribunal cualificador estará integrado por cinco membros titulares e cinco suplentes, sendo a súa composición a seguinte: presidente/a, secretario/a e tres vogais, tendo en conta a paridade entre homes e mulleres. Todos os membros terán voz e voto.

Os membros dos órganos de selección deberán pertencer a un corpo ou escala para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

8.3) A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta representación por conta de ninguén. Non poderán formar parte do tribunal as persoas de elección ou designación política, os/as funcionarios/as interinos ou laboral temporal, o persoal eventual, e as persoas que nos últimos 5 anos anteriores á publicación da convocatoria houberan realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou houberan colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

8.4) O tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas con voz e sen voto, que deberán ser nomeados/as previamente polo mesmo órgano que nomeou o tribunal, cando as circunstancias así o aconselle, limitándose os/as mencionados/as asesores/as a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

8.5) Por resolución do/a Alcalde/sa-Presidente/a, e xuntamente coa lista definitiva de admitidos/as, incluírase os nomeamentos dos membros titulares e suplentes do tribunal cualificador, resolución que se publicará no taboleiro de anuncios da Corporación, así como na páxina web www.ponteareas.gal.

8.6) Os órganos de selección actúan con plena autonomía no exercicio da súa discrecionalidade técnica e os seus membros son persoalmente responsables da transparencia e obxectividade do procedemento, da confidencialidade das probas e do estrito cumprimento das bases da convocatoria e dos prazos establecidos para o desenrolo do proceso selectivo.

8.7) Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, comunicándolle ao/á Sr/a. Presidente/a do mesmo cando concorra 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 durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorra neles algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.

8.8) O tribunal cualificador deberá constituírse na data que designe o/a presidente/a para cada un dos procesos selectivos convocados, entendéndose validamente constituído



cando asista a maioría absoluta dos membros de cada tribunal, titulares ou suplentes, e en todo caso o Presidente/a e Secretario/a ou os seus suplentes.

Na sesión constitutiva de cada tribunal adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso.

8.9) A partir da sesión de constitución o tribunal, para actuar validamente, requirirá a presenza da maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes, e axustará as súas actuacións en todo momento ao disposto na Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público e ás bases xerais e específicas reguladoras de cada convocatoria.

8.10) No caso de ausencia do/a presidente/a titular e do presidente/a suplente actuará no seu lugar ou vogal designado en primeira orde.

8.11) 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.

8.12) Ao tribunal corresponderalle o desenvolvemento e cualificación das probas selectivas, estando vinculado na súa actuación ás presentes bases, supletoriamente será de aplicación as normas recollidas na Lei 40/2015 para os órganos colexiados. As comunicacións que formulen os/as aspirantes ao tribunal dirixiranse a seu presidente/a e serán presentadas no rexistro xeral do Concello.

8.13) A presidencia do tribunal coordinará e realización do proceso selectivo e dirimirá os posibles empates co seu voto de calidade. Os acordos do tribunal poderán ser obxecto de recurso de alzada ante o Alcalde/sa nos termos recollidos para este tipo de reclamación na Lei 39/2015 de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas

8.14) O tribunal poderá contar ademais coa asistencia de persoal colaborador na vixilancia das probas de selección nas que polo número de aspirantes convocados, requírase persoal de apoio.

8.15) Para as probas tipo test, publicarase con posterioridade á realización do exame unha plantilla de resultados, dispoñendo os/as aspirantes dun prazo de 3 días hábiles para presentar alegacións ás preguntas formuladas, a contar a partir do día seguinte á súa publicación. O tribunal decidirá a aceptación ou rexeitamento das alegacións coa publicación da plantilla definitiva de resultados e publicación das notas acadadas no exercicio.

9.- INCIDENCIAS

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

10.- RÉXIME XURÍDICO

O non previsto nestas bases regularase polo disposto nas Bases xerais de selección de funcionario interino e persoal laboral temporal no Concello de Ponteareas (publicadas no BOP de Pontevedra o 5 de outubro de 2018):



<https://pontearreas.gal/descargas/empregopublico/Texto-consolidado-bases-xerais-de-seleccion-de-funcionario-interino-e-persoal-laboral-publicadas-BOP-05102018-6.pdf>

e, no non previsto nas bases xerais, aplicarase o establecido na lexislación vixente composta polo Estatuto Básico do Emprego Público, a Lei 7/85 de 2 de abril, RDL 781/86 de 18 de abril, Lei 5/2015 de emprego público de Galicia, RD 896/91 de 7 de xuño e RD 364/1995 de 10 de marzo, e demais normativa de aplicación subsidiaria, someténdose nas controversias que a súa aplicación xere aos Tribunais da Xurisdición do Contencioso Administrativa.

11.- RÉXIME DE IMPUGNACIÓN

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 a resolución do Alcalde/sa-Presidente/a, aprobatoria da lista definitiva, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que o ditou no prazo dun mes, artigos 112 e 124 Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas ou ben recurso Contencioso-Administrativo perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Pontevedra no prazo de dous meses, segundo o artigo 46 da Lei 29/98, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición Contencioso-Administrativa.

Contra o acordo do tribunal de lista definitiva de puntuacións que de remate ao proceso selectivo, poderase interpoñer recurso de alzada ante o Sr/a. Alcalde/sa no prazo dun mes, a partir do día seguinte a súa publicación no taboleiro de anuncios do Concello, de acordo co establecido no artigo 121 Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

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 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

A Administración local tamén poderá, no seu caso, revisar as resolucións dos tribunais segundo o previsto na citada Lei 39/2015, de 1 de outubro.

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

12.- COBERTURA DO POSTO

Cando decídase a cobertura dunha praza da categoría de educador/a social, por persoal interino/a derivado destas listaxes deberá, previamente, xustificarse as razóns de necesidade é urxencia e si a cobertura non é derivada dunha transitoriedade, deberá incluírse a praza na primeira oferta de emprego público na que sexa posible e, en todo caso, o seu nomeamento como interino non pode superar, en ningún caso, os tres anos.





ANEXO I.- MODELO DE SOLICITUDE
SOLICITUDE PROCESO SELECTIVO EMPREGO PÚBLICO CONCELLO PONTEAREAS

| | |
|------------------|------------------|
| PRAZA SOLICITADA | Discapacidade %: |
| | E-mail: |

DATOS PERSOAIS

| | | | | |
|-----------------|----------------------|----------------|---------|-----------|
| Apelidos: | | Nome: | D.N.I.: | |
| | | | Sexo: | |
| Data Nacemento: | Enderezo particular: | | C.P.: | Teléfono: |
| | | | | |
| Localidade: | Provincia: | Nacionalidade: | | |
| | | | | |

TÍTULOS ACADÉMICOS

| | | |
|---------------------------|-----------------------|-------|
| Esixidos na Convocatoria: | Centro de Expedición: | Data: |
| | | |
| Celga 4 ou superior: | Centro de Expedición: | Data: |
| | | |

IDIOMA DAS PROBAS (indicar): Galego Castelán



MÉRITOS POR FORMACIÓN ALEGADOS (A COMPLETAR POLA PERSOA ASPIRANTE CON INDICACIÓN DOS TÍTULOS DOS CURSOS, HORAS E PUNTUACIÓN QUE ENTENDE QUE LLE CORRESPONDE):

| CURSO | HORAS DE DURACIÓN | PUNTUACIÓN |
|-------|-------------------|------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

MÉRITOS POR EXPERIENCIA ALEGADOS (A COMPLETAR POLA PERSOA ASPIRANTE CON INDICACIÓN RESUMIDA DA EXPERIENCIA QUE ACREDITA E PROPOSTA DE PUNTUACIÓN QUE ENTENDE QUE LLE CORRESPONDE):

| EXPERIENCIA ALEGADA | PUNTUACIÓN |
|---------------------|------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |





| | |
|--|--|
| | |
| | |

| COMPROBACIÓN DE DATOS | |
|---|---|
| Os documentos que figuran a continuación poderán ser obxecto de verificación para comprobar a exactitude dos datos. No caso de denegar esta consulta deberá indicalo no cadro correspondente e achegar unha copia dos documentos | AUTORIZO A CONSULTA (marcar a opción elixida, se non se marca se entenderá que opta polo SI) |
| DNI/NIE da persoa física solicitante | SI NON |

| Deber de informar aos interesados sobre protección de datos | |
|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Fun informado de que o Concello de Ponteareas vai tratar e gardar os datos achegados na instancia e na documentación que lle acompaña para a tramitación e xestión de expedientes administrativos. | |
| Responsable | Concello de Ponteareas |
| Finalidade Principal | Tramitación, xestión de expediente administrativo de selección e actuacións administrativas derivadas deste. |
| Lexitimación | Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos outorgados a este Concello. |
| Dereitos | Ten dereito a acceder, rectificar e suprimir os datos, así como calquera outros dereitos que lles correspondan, tal e como se explica na información adicional |
| Información Adicional | Pode consultar a información adicional e detallada sobre protección de datos na seguinte url http://ponteareas.gal/proteccion-de-datos/ |

A persoa que asina abaixo, solicita ser admitida no proceso selectivo ao que se refire esta instancia, e declara que son certos os datos consignados nela, que reúne as condicións esixidas para o ingreso como persoal do Concello de Ponteareas e as sinaladas expresamente nesta convocatoria, comprométese a probar documentalmente todos os datos que figuran nesta solicitude, no momento de chamamento ou contratación

Asdo en,de.....do 20.....
A ALCALDESA PRESIDENTA DO CONCELLO DE PONTEAREAS



ANEXO II.- TEMARIO

Tema 1. O Estado de Benestar. Orixe e desenvolvemento: Sistemas de protección social en Europa. Modelos de Estado de Benestar. Construcción do Estado de Benestar en España. Crise e reestruturación do Estado de Benestar: “Welfare Mix” e “Community Care”.

Tema 2. Política Social na Unión Europea. Declaración Universal dos Dereitos Humanos, ONU,1948. A Carta Social Europea, Consello de Europa,1965. Fondo Social Europeo. Transformar o noso mundo: a Axenda 2030 para o Desenvolvemento Sostible (Nacións Unidas,2015).

Tema 3. A Pobreza e exclusión social no contexto do Estado de Benestar. Concepto e dimensións. A medición da pobreza.

Tema 4. O traballo social. Proceso Metodolóxico. Programación e planificación.

Tema 5. O rol do traballador/a social: liderado, traballo en equipo e habilidades de comunicación e negociación. Factores de protección fronte ao estrés laboral no ámbito da intervención social.

Tema 6. A intervención Social con Individuos e Familias. Modelos de intervención. Novas formas de intervención Social: Modelo de atención integral centrada na persoa; Intervención Social dende o enfoque das capacidades. Técnicas da intervención social coas familias. Factores de risco e factores de protección no sistema familiar.



Tema 7. A Intervención Social Grupal e Comunitaria. Modelos de intervención social con grupos e comunidade. O Programa de Animación Sociocultural Municipal do Concello de Lugo.

Tema 8. Ética da intervención social. Código deontolóxico do traballo social, 2012. Declaración global de principios éticos do traballo social.

Tema 9. Lei 13/2008, de 3 de decembro de servizos sociais de Galicia.

Tema 10. Decreto 99/2012, do 16 de marzo polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento, modificado polo decreto 148/2014, do 6 de novembro.

Tema 11. Cooperación interadministrativa: Plan Concertado.

Tema 12. Lei 39/2006, de 14 de decembro, de promoción da Autonomía Persoal e Atención a persoas en situación de dependencia.

Tema 13. Decreto 15/ 2010, do 4 de febreiro, polo que se regula o procedemento para o recoñecemento da situación de dependencia e do dereito as prestacións do sistema para a autonomía e atención á dependencia, o procedemento para a elaboración do Programa Individual de Atención e a organización e funcionamento dos órganos técnicos competentes.

Tema 14. Decreto 149/2013, de 5 de setembro, polo que se define a carteira de servizos sociais para a promoción para a autonomía persoal e atención as persoas en situación de dependencia e se determina o sistema de participación das persoas usuarias na financiación do seu coste.

Tema 15. Informe Social como instrumento técnico do traballo social. Modelo de Informe Social Unificado (ISU) para a área de dependencia, discapacidade e promoción da autonomía persoal no ámbito da Comunidade

Autónoma de Galicia. Modelo de informe social para a área da inclusión (ISI) e a súa utilización no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia. Criterios para a valoración da situación de exclusión social ou de risco de exclusión social. Informes das Entidades Locais en procedementos de estranxeiría.

Tema 16. Intervención Social na área de Discapacidade: Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da lei xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social. Recoñecemento do grao de discapacidade.

Tema 17. Lei 8/2021, pola que se reforma a lexislación civil e procesal para o apoio as persoas con discapacidade no exercicio da súa capacidade xurídica.

Tema 18. Lei 10/2013, de 27 de novembro, de Inclusión Social de Galicia. Risga (Renda de Inclusión Social de Galicia).

Tema 19. Lei 10/2013, de 27 de novembro, de Inclusión Social de Galicia. AIS (Axudas de Integración Social).

Tema 20. Decreto 14/2019, do 31 de xaneiro, de desenvolvemento da Lei 10/2013, de 27 de novembro, de inclusión social de Galicia, no relativo á tramitación da renda de inclusión social Galega e das axudas de inclusión social.

Tema 21. O emprego como factor social de inclusión social. Protección por desemprego. Prestacións do SEPE. Empresas de inserción: Incorporación a unha empresa de inserción e seguimento do itinerario.



Tema 22. Lei 19/2021, de 20 de decembro, pola que se establece o ingreso mínimo vital. Obxecto. Ámbito subxectivo de aplicación e acción protectora. Procedemento.

Tema 23. Prestacións contributivas e non contributivas da Seguridade Social. Normativa vixente. Obxectivos. Tipos. Requisitos.

Tema 24. O Servizo de Axuda no Fogar e Xantar no fogar: Orde do 22 de xaneiro de 2009 pola que se regula o servizo de axuda no fogar. Ordenanza reguladora do Servizo de Axuda no Fogar no Concello de Ponteareas.

Tema 25. Ordenanza reguladora do funcionamento das axudas de emerxencia social do Concello de Ponteareas.

Tema 26. A intervención social coas persoas transeúntes e sen teito. Orde do 25 de xaneiro de 2008 pola que se regulan os requisitos específicos que deben cumprir os centros de inclusión e emerxencia social.

Tema 27. Ordenanza reguladora do réxime de funcionamento das vivendas de emerxencia social do Concello de Ponteareas.

Tema 28. Servizos sociais comunitarios e especializados na CC.AA Galega: normativa, características, funcións e programas. Equipamentos e programas do Concello de Ponteareas.

Tema 29. Decreto 89/2016, do 30 de xuño, polo que se regula a creación, o uso e o acceso a Historia Social única Electrónica.

Tema 30. A Calidade nos servizos sociais comunitarios: Lei 1/2015, do 1 de abril, de garantía de calidade dos servizos públicos e da boa administración. Normativa das cartas de servizos.

Tema 31. A Protección de datos nos Servizos Sociais. Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.

Tema 32. Ferramentas de xestión nos servizos sociais comunitarios: SIUSS (sistema de información de usuarios/as de servizos sociais) , SIGAD (Sistema de información galego de Atención a Dependencia). O RUEPSS (registro unificado de entidades prestadoras de servizos sociais).

Tema 33. Lei 3/2011, de 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia.

Tema 34. Lei 26/2015, de 28 de xullo, de modificación do sistema de protección á infancia e á adolescencia.

Tema 35. A intervención social coas persoas Maiores. Aspectos sociais do envellecemento. Programas servizos e centros.

Tema 36. Lei Orgánica 4/2000, de 11 de xaneiro, sobre dereitos e liberdades dos estranxeiros en España e a súa integración social e a súas modificacións.

Tema 37. Real Decreto 557/2011, do 20 de abril polo que se aproba o Regulamento da Lei Orgánica 4/2000, sobre dereitos e liberdades dos estranxeiros en España e a súa integración social: Residencia temporal. Residencia temporal por circunstancias excepcionais e Menores estranxeiros. Documentación dos estranxeiros.

Tema 38. Protección Internacional: Asilo e Refuxio. Lei 12/2009, de 30 de outubro, reguladora do dereito de asilo e da protección subsidiaria. Entidades en Galicia que forman parte do Programa de Protección Internacional.



Tema 39. Ley 11/2007, de 27 de julio, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero. Intervención social coas vítimas de violencia de xénero: Prestacións, programas e servizos. Servizos e recursos de atención á muller no Concello de Ponteareas.

Tema 40. Avaliación de programas e proxectos sociais. Obxectivos, métodos, técnicas e indicadores.

Tema 41. Investigación Social: Paradigma cuantitativo e cualitativo. Principais técnicas de investigación social aplicadas ao traballo social.

Tema 42. A entrevista como técnica de traballo na intervención social comunitaria. Concepto. Tipoloxía e Características.

Tema 43. O terceiro sector da acción social. Organizacións non gubernamentais. Concepto. Tipos. Sistemas de financiamento. Organización e coordinación coas distintas administracións. As entidades prestadoras de Servizos Sociais.

Tema 44. Catálogo de Programas Asistenciais. Modalidades de tratamento e recursos asistenciais para os trastornos aditivos en Galicia. Programas.

Tema 45. A intervención en Saúde Mental dende o traballo social. Programas e recursos. Internamento non voluntario.

Tema 46. A vivenda como factor de inclusión social. Políticas públicas de vivenda e recursos. A intervención social nos casos de desafiuzamento.

