

BASES ESPECÍFICAS PARA A PROVISIÓN URXENTE EN REXIMEN DE LABORAL TEMPORAL DUN POSTO DE TRABALLADOR/A SOCIAL - COORDINADOR/A DOS SERVIZOS SOCIAIS DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS DURANTE AS VACANTES TEMPORAIAS QUE SE POIDAN DAR

As probas selectivas rexeranse polo previsto nestas bases e polo disposto na Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do empregado público, Lei 7/85, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, Decreto Legislativo 1/2008, do 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da Función Pública de Galicia, Lei 5/1997, do 22 de Xullo, de Administración Local de Galicia, Decreto 896/1991, do 7 de xuño, regras básicas e programa mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da administración local, o R.D. 95/1991, do 20 de marzo, da Comunidade Autónoma de Galicia pola que se arriba o regulamento de selección de persoal e , supletoriamente , o Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso de persoal ó servizo da Administración Xeral do Estado, Decreto 182/2004, do 22 de Xullo, polo que se regulan os centros de información ás mulleres e se establecen os requisitos para o seu funcionamento, e demais lexislación concordante que sexa de aplicación.

1.-OBJECTO DA CONVOCATORIA E DURACIÓN DO CONTRATO

-O obxecto da convocatoria é a cobertura dunha praza dun Traballador/a Social- Coordinador/a dos Servizos Sociais do Concello de Monforte de Lemos durante as vacantes temporais que se poidan dar:

- A substitución transitoria da titular.
- A execución de programas de carácter temporal .
- O exceso ou acumulación de tarefas por prazo máximo de seis meses, dentro de un período de 12 meses.

-A duración do contrato terá efectos dende a data que fixe o Alcalde - Presidente na resolución que autorice a contratación e ata que finalice a causa que deu lugar o seu nomeamento.

-O proceso se desenvolve baixo os puntos de vista de igualdade efectiva entre homes e mulleres, mérito, capacidade, transparencia e publicidade (BOP Lugo, Web oficial do Concello de Monforte de Lemos e Taboleiro de anuncios do Concello de Monforte de Lemos).

2-REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES.

Para ser admitidos/as á realización das probas selectivas, as persoas aspirantes deberán posuír os seguintes requisitos, no día da finalización do prazo de presentación de solicitudes:

1. Ter nacionalidade española, sen prexuízo do disposto nos artigos 57 e 58 do Estatuto Básico do empregado público (Lei 7/2007, de 12 de abril) en canto ao acceso ao emprego público dos nacionais e doutros Estados en condicións de igualdade.
2. Posuír capacidade funcional para o desempeño das tarefas do posto de traballo, sen perxuízo do acceso ó emprego público de persoas con discapacidade física ou psíquica debidamente acreditada, en grao igual ou superior ao 33%, nos termos recollidos no artigo 59 da Lei 7/2007, de 12 de abril.
3. Ter cumpridos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
4. 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 o corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fora separado/a ou inhabilitado/a. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ser sometido/a a sanción disciplinaria equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso o emprego público.
5. Non estar incurso/a en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade, conforme a normativa vixente
6. Os/as aspirantes precisan estar en posesión (ou en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de instancias) do Título Académico Diplomado en Traballo Social ou equivalente, que se deberá acreditar mediante documento oficial expedido polo organismo competente.
7. Ter ingresado na conta ES96 2080 0126 20 3110000019 a nome do Concello de Monforte de Lemos a taxa por dereitos de exame por importe de 83,88€ previsto na ordenanza municipal reguladora da taxa para estudo, análise e expedición de documentos publicada no BOP de Lugo número 297 do día 29/12/2011. En ningún caso o

ingreso da citada contía suporá a substitución do tramite de presentación de solicitudes. So procederá a devolución do importe satisfeito polo aspirante cando por causas non imputables ó suxeito pasivo non teña lugar por parte do Concello a prestación, ou cando os ingresos se declaren indebidos por resolución ou sentenza firme ou se producise unha modificación substancial das bases da convocatoria.

Será nulo o nomeamento da persoa aspirante que estea incurso en causas de incapacidade conforme á normativa vixente.

3.-SOLICITUDES

A presentación das solicitudes farase no Rexistro de documentos do Concello en horario de nove a dúas ou en calquera dos restantes lugares previstos no artigo 38 da Lei de Réxime xurídico das Administracións públicas e do procedemento administrativo común, no prazo de **DEZ (10) días naturais** dende o día seguinte da publicación do extracto da convocatoria no BOP de Lugo o. As Bases e o resto de anuncios do presente proceso selectivo publicaranse na páxina web do Concello de Monforte de Lemos e Taboleiro de anuncios do Concello de Monforte de Lemos.

A instancia acompañarse inescusablemente de fotocopia do DNI e dos documentos acreditativos dos méritos que se aleguen para a súa valoración na fase de concurso, resgardo normalizado acreditativo do aboamento de 83,88€ de taxa de exame en concepto de dereito de exame ao abeiro da Ordenanza Reguladora de Taxas para o estudio, análise e expedición de documentos, publicada no BOP de Lugo número 297 do día 29/12/2011.

Para a xustificación dos méritos a persoa aspirante que deba achegar documentación proveniente doutros organismos oficiais que non lla facilitasen antes da finalización do prazo de presentación de instancias, deberá aportar no devandito prazo a correspondente solicitude ou fotocopia compulsada, xunto cunha declaración comprometéndose a presentala nos dous días seguintes a aquel no que lle fose expedida

En todo caso non procederá a valoración dos méritos, senón son achegados coa presentación de instancias, e unicamente, no caso descrito no parágrafo anterior, antes da data de celebración da Fase de concurso.

Unha vez rematado o prazo de presentación de instancias, o Alcalde, no prazo máximo de cinco días hábiles ditará Resolución declarando aprobada a lista provisional de persoas admitidas e excluídas, publicándose no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web municipal, indicando a causa de exclusión, e concederá **un prazo de CINCO (5) días hábiles** a contar dende o día seguinte o da

publicación na páxina web do Concello de Monforte de Lemos e Taboleiro de anuncios do Concello de Monforte de Lemos, para emendar os posibles defectos na documentación presentada.

De non existir persoas aspirantes excluídas ,o Alcalde Presidente poderá elevar a definitiva a lista provisional na mesma resolución de aprobación.

O tribunal poderá solicitar que se complete ou aclare a documentación presentada para xustificar os méritos alegados.

As reclamacións, se as houbera, serán resoltas na resolución pola que se aprobe a lista definitiva.

Finalizado o prazo de para emendar os erros, o Alcalde ditará nova Resolución, aprobando a lista definitiva de persoas aspirantes admitidas e excluídas. Nesta resolución, que se publicará no Taboleiro de Edictos do Concello e na páxina web municipal, determinarase o lugar, data e hora do comezo do concurso.

Para calquera aclaración ou información adicional os interesados poderán poñerse en contacto co teléfono 982 416537.

4.- LISTA DE RESERVA.

Todos os aspirantes que cumpran os requisitos das presentes bases, por orde de puntuación no resultado final do Concurso - Oposición, incluíranse nunha lista durante o período 2.016 - 2.019, para cubrir a vacante temporal que no posto obxecto desta convocatoria que se poida dar.

Cando sexa necesario proceder o chamamento para cubrir a praza vacante, ofertarase ao primeiro da lista que estea pendente de chamar por orde de mellor puntuación.

Cando un dos aspirantes incluído na lista fose chamado para ocupar un posto, ao rematar o período de contratación recuperará o seu lugar inicial na mesma, de xeito que pode ser chamado novamente para outra contratación, agás que renuncie expresamente á súa incorporación.

5.-TRIBUNAL CALIFICADOR.

Estará constituído da seguinte forma:

⇒ Presidente/a.: María José Méndez Rodríguez- Xefa de Servizo de Servizos Sociais do Concello de Ourense.

M^a Isabel Sánchez Fernández Traballadora Social SERGAS

- ⇒ Secretario/a: O Secretario da Corporación Don José María Baños Campos con voz e voto. Suplente: Carlos Rodríguez Fernández Persoal Laboral Fixo do Concello de Monforte de Lemos.

- ⇒ Vocais: Dona Patricia Payo Moure, Coordinadora do C.I.M. do Concello de Monforte de Lemos. Don José María Valcarce Rodríguez Persoal do Concello de Monforte de Lemos, Iria Camba Rey, Coord. de Servizos Sociais Concello de Vilagarcía de Arousa. Suplentes: Suplente: Dona Gloria Otero Saco, Don Angel Encinar Arias e Dona Carmen Martínez Quintana Persoal Laboral Fixo do Concello de Monforte de Lemos

As persoas que forman parte do Tribunal deberá absterse de intervir, comunicando a dita circunstancia ao órgano designante, cando concorran nelas calquera das circunstancias previstas no artigo 28 da Lei 30/1992, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, así como cando realizasen tarefas de preparación de aspirantes ás probas selectivas de acceso nos cinco anos inmediatamente anteriores á publicación desta convocatoria, consonte co disposto no artigo 13.2º do Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, do regulamento xeral de ingreso.

Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando neles conorra algunha das circunstancias previstas para a abstención, de conformidade co disposto no artigo 29 da citada Lei 30/1992.

O Tribunal poderá dispo-la incorporación ós seus traballos de asesores/as especialistas, con voz pero sen voto, para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os/as citados asesores/as limitaranse a presta-la súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

Os membros concorrentes ás sesións do Tribunal e para os efectos de percepción de asistencias se clasificarán consonte o establecido no artigo 33 do Real Decreto 462/2002 sobre indemnizacións por razón de servicio.

O Tribunal na súa actuación axustarase ao establecido nas presentes bases; no non disposto seralle de aplicación á normativa prevista para a formación da vontade dos órganos colexiados, tanto na lei 30/1992 do 26 de novembro como na demais normativa de aplicación.

6.- PROCESO SELECTIVO.

CONCURSO-OPOSICIÓN:.

CONCURSO:

A)Experiencia Profesional:

- Por cada ano completo desempeñado como Coordinador/a nos Servizos Sociais Comunitarios básicos municipais: 0,50 puntos, prorrateándose a puntuación en caso de períodos inferiores.
- Por cada ano completo desempeñado como Traballador/a Social nos Servizos Sociais Comunitarios municipais:: 0,30 puntos, prorrateándose a puntuación en caso de períodos inferiores.
- Por cada ano completo desempeñado como Coordinador/a nos Servizos Sociais doutra Administración Pública : 0,40 puntos, prorrateándose a puntuación en caso de períodos inferiores.
- Por cada ano completo desempeñado como Traballador Social noutra Administración Pública : 0,20 puntos, prorrateándose a puntuación en caso de períodos inferiores. .
- Por cada ano completo desempeñado como Coordinador/a no ámbito dos servizos Sociais fóra da Administración Pública: 0,15, prorrateándose a puntuación en caso de períodos inferiores.
- Por cada ano desempeñado como Traballador Social fóra da administración Pública: 0,10 puntos, prorrateándose a puntuación en caso de períodos inferiores..

Non se poderá acadar nesta parte da Fase do Concurso máis de tres puntos.

Os méritos alegados polos /polas aspirantes deberán acreditarse para a súa valoración, exactamente, do seguinte xeito (non sendo obxecto de valoración en caso contrario):

-Os Servizos prestados na Administración pública, mediante certificación expedida pola autoridade ou funcionario competente, que reflecta as tarefas desempeñadas e modelo oficial vida laboral.

-Os Servizos prestados en empresas privadas, mediante presentación do modelo oficial vida laboral aos que deberán acompañar, inescusablemente os contratos de traballo debidamente rexistrados no SEPE.

-Os servizos prestados mediante contratación administrativa de servizos, con copia do contrato e certificado da Administración pública onde se prestaron e o tempo total de prestación .

-Os servizos prestados como autónomo/a, mediante certificado de alta no IAE e certificado da Administración pública ou representante da empresa privada que poidan acreditar un tempo de servizos para as mesmas.

En todo caso dos referidos documentos deberá desprenderse o traballo que desempeñaba a persoa interesada especificando as funcións e tarefas realizadas.

Os méritos valoraranse con referencia á data na que remate o prazo de presentación de instancias e acreditaranse documentalmente na solicitude de participación coa presentación dos orixinais ou fotocopias compulsadas.

B) Coñecemento do idioma Galego:

Os cursos de coñecemento da lingua galega valoraranse do seguinte xeito:

- Por superar o curso ou validación de iniciación/ CELGA 3: 0,25 puntos.
- Por superar o curso ou validación de perfeccionamento/ CELGA 4, ou curso básico de linguaxe xurídico - administrativo: 0,50 puntos.
- Por superar o curso de linguaxe xurídico- administrativo medio: 0,75 puntos.
- Por superar o curso de linguaxe xurídico- administrativo superior: 1 punto.

Non se poderá acadar nesta parte da fase do Concurso máis de 1 punto e en caso de ter máis dun dos cursos baremables soamente se terá en conta o de maior puntuación.

Os cursos acreditaranse mediante copia compulsada do diploma ou certificado de aproveitamento ou asistencia.

OPOSICIÓN:

A)Primeiro exercicio: obrigatorio e eliminatorio, consistirá na resolución dun cuestionario tipo test de **50** preguntas , durante un tempo máximo dunha hora, relacionado co temario das presentes bases que figura ó final das mesmas, con catro respostas alternativas a cada unha das preguntas das que solo unha será correcta.

O exercicio valorarase cun máximo de tres puntos, para superalo debese obter un mínimo 1,5 puntos para o que se requiren 25 respostas acertadas en que as incorrectas penalicen de ningún modo.

b) Segundo exercicio: obrigatorio e eliminatorio, consistirá no desenvolvemento por escrito dun caso práctico , durante un tempo máximo dunha hora, relacionado co temario específico das presentes bases que figura ó final das mesmas, Este exercicio deberá ser lido ante o tribunal en sesión pública.

Rematada a exposición do aspirante o tribunal poderá formularlle preguntas relacionadas co contido do mesmo.

Neste exercicio valorárase a corrección técnica a claridade na exposición de ideas, a comprensión dos coñecementos e a capacidade de expresión.

En caso de empate ó final do Concurso- Oposición estableceranse os seguintes criterios de desempate :

1º A persoa aspirante de maior puntuación no segundo exercicio da Fase de Oposición.

2º A persoa aspirante de maior puntuación no primeiro exercicio da Fase de Oposición.

3º A persoa aspirante de maior puntuación o apartado A) da Fase de Concurso.

4º A persoa aspirante de maior puntuación o apartado B) da Fase de Concurso.

De persistir a igualdade e non resultar aplicable o previsto pola lei de igualdade efectiva entre mulleres e homes procederase a desempatar mediante sorteo público.

7-INTERPRETACIÓN

Para calquera dúbida que xurda na interpretación destas bases e no desenvolvemento das probas correspondentes estarase o que decida o tribunal por maioría de votos.

8- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

O/a aspirante proposto/a para o seu nomeamento que se publicará na páxina web do Concello de Monforte de Lemos e Taboleiro de anuncios do Concello de Monforte de Lemos, nun prazo de dous (2) días hábiles , contados a partir do día seguinte ó da oportuna publicación presentará no rexistro de documentos do Concello de Monforte de Lemos a seguinte documentación:

-Fotocopia compulsada do DNI.

-Tarxeta Sanitaria.

-Copia autenticada do título esixido ou certificación académica de estudos realizados, con xustificante do abono dos dereitos para a súa expedición.

-Certificación médica acreditativa de non padecer enfermidade ou defecto físico que lle incapacite para o desenrolo do posto de traballo de que se trata.

-Declaración baixo a súa responsabilidade de non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha Administración Pública, nin atoparse inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme, así como de non atoparse en ningún dos supostos de incompatibilidade previsto na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do personal ó servizo das Administracións Públicas.

Quen dentro do prazo indicado, e salvo forza maior, non presente a documentación ou da mesma se deprendera que non reúne algún dos requisitos esixidos, non poderá ser nomeado/a quedando anuladas tódalas actuacións do proceso selectivo, sen perxuício da responsabilidade en que puidera/n haber incorrido por falsidade nas súas solicitudes de participación.

9-RECURSOS ADMINISTRATIVOS

As Bases da convocatoria, e cantos actos administrativos se deriven delas e da actuación do tribunal, poderán ser impugnados nos casos e na forma establecida pola Lei 30/92, de 26 de novembro de réxime xurídico das administracións públicas e procedemento común, modificada pola Lei 4/99.

Así mesmo a Administración Municipal poderá, no seu caso, revisar as resolucións do tribunal conforme ó previsto na citada Lei 30/1992, de 26 de novembro.

ANEXO I.- SOLICITUDE PARA TOMAR PARTE NO PROCESO SELECTIVO DA CONVOCATORIA PUBLICADA NO NA DATA

I.- DATOS DA PRAZA QUE SOLICITO:

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO:

.....

II. DATOS PERSOAIS:

PRIMEIRO APELIDO:	SEGUNDO APELIDO:	NOME:
		HOME: <input type="checkbox"/> MULLER: <input type="checkbox"/>
DNI:	TELÉFONO PARTICULAR: MÓBIL:	
DOMICILIO PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS:	MUNICIPIO E PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:

EXPOÑO:

Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria, do punto catro das Bases.

Así mesmo, manifesto que me foi recoñecida unha minusvalía polo que solicito a adaptación que se adxunta polos motivos que se expresan. (En folio aparte especificar os motivos da minusvalía e a adaptacións que solicita).

SOLICITO:

Participar no proceso obxecto da convocatoria citada, a fin de participar nas probas de selección correspondente.

....., a..... de.....de

(Asinado)

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS

TEMARIO:

PARTE XERAL

Tema 1.- A Constitución española de 1978: principios xerais e estrutura. Procedemento de reforma.

Tema 2.- O Estatuto de Autonomía de Galicia: Contido. Competencias da Comunidade Autónoma. O Goberno da Comunidade Autónoma de Galicia.

Tema 3.- O municipio. O termo municipal. A poboación. Consideración especial do veciño. O empadramento.

Tema 4.- Organización municipal. Órganos e competencias. O Alcalde, O Pleno, a Xunta de Goberno Local e as comisións informativas.

Tema 5.- Funcionamento dos órganos colexiados locais. Convocatoria e orde do día. Actas e certificados dos acordos.

Tema 6.- O procedemento administrativo. Concepto e natureza. Fases do procedemento administrativo. Os recursos administrativos. Actos susceptibles de recursos.

Tema 7.- Contratos do sector público: delimitación dos tipos contractuais. Contratos menores. Contido e forma de contrato. Procedementos de adxudicación.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 8.- Marco legal dos servizos sociais. A Constitución española, o Estatuto de Autonomía, a Lei de Bases de Réxime Local.

Tema 9.- Lei 13/2008, do 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.

Tema 11.- Lei 10/2013, do 27 de novembro, de inclusión social de Galicia.

Tema 12.- 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 Monforte de Lemos.

Tema 13.- A Lei de Promoción da Autonomía Persoal e Atención ás Persoas en Situación de Dependencia.

Tema 14.- 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 15.- 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 Monforte de Lemos .

Tema 16.- Discapacidade: conceptos básicos. Aspectos físicos, psíquicos e sociais e legais. Intervención social con persoas con discapacidade.

Tema 17.- Os sistemas de información nos servizos sociais comunitarios básicos. Novas tecnoloxías da información aplicadas ao traballo social. Protección de datos nos servizos sociais.

Tema 18.- O emprego como factor social de inclusión. Desemprego. Prestacións. Emprego Social protexido.

Tema 19.- Características de la inmigración en España. Aspectos sociais na atención á persoa inmigrante. A intervención social con inmigrantes dende o sistema público de servizos sociais. Reagrupamento familiar e arraigo.

Tema 20.- Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade entre homes e mulleres. Estructura e contido. Contexto europeo neste eido.

Tema 21.- A familia e os menores: cambios na sociedade neste ámbito. Aspectos psicosociais da infancia. Menores en conflito social. Intervencións en situacións de desprotección infantil. Absentismo escolar.

Tema 22.- Asociacionismo e voluntariado social. Concepto características e normativa que o regula.

Tema 23.- A planificación nos servizos sociais. Concepto de planificación. Técnicas aplicadas ao traballo social. Dimensións, funcións e tipos. Niveis operacionais da planificación: plans, programas e proxectos.

Tema 24.- Equipos de traballo con especial referencia ao equipo multidisciplinar. Os equipos de traballo nos servizos sociais comunitarios básicos. Reunións de traballo.

Tema 25.- A coordinación nos servizos sociais comunitarios básicos. Funcións, reponsabilidades do coordinador. Componentes principais das función da figura da persoa coordinadora