



Concello de Guitiriz

ANUNCIO CONCELLO DE GUITIRIZ

Convocatoria para a creación dunha bolsa de emprego temporal de Traballador/a Social do SAF

O Concello de Guitiriz aprobou por acordo da Xunta de Goberno Local de data 21/02/2019 as seguintes bases:

“Bases para a creación dunha bolsa de emprego temporal de traballador/a social do SAF para posibles substitucións do persoal ou acumulación de tarefas mediante o sistema de concurso-oposición.

1ª.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

As presentes Bases e convocatoria teñen por obxecto a creación dunha bolsa de traballador/a social do SAF para posibles substitucións do persoal contratado por incapacidade laboral transitoria, vacacións; acumulación de tarefas, etc., cunha duración de 3 anos (2019-2022), mediante o sistema de concurso-oposición.

O réxime de contratación laboral será de duración determinada por acumulación de tarefas (ata un máximo de 6 meses) ou por substitución de traballadoras, de acordo co disposto no artigo 15.1. b) e c) do estatuto dos Traballadores.

A presente convocatoria e bases serán obxecto de publicación no BOP de Lugo, no taboleiro de anuncios, na páxina web municipal (concellodeguitiriz.com) e na sede electrónica do Concello de Guitiriz (guitiriz.sedelectronica.gal). O resto de actos do proceso selectivo que deban ser obxecto de publicidade serán publicados unicamente no taboleiro de anuncios, na páxina web municipal e na sede electrónica do Concello de Guitiriz.

2ª.- COMETIDOS FUNCIONAIS.

Os cometidos funcionais do posto de traballo de traballador/a social do SAF son fundamentalmente os seguintes dos recollidos na ficha nº 29 da RPT do concello de Guitiriz:

“Generales:

-Procurar que los asuntos que se encomienden sean despachados con regularidad y cuidar el cumplimiento de los trámites dentro del plazo reglamentario.

-Apoyar y colaborar con los restantes servicios municipales en la redacción de informes, proyectos y pliegos de condiciones en que por sus conocimientos y competencias se le requiera.

-Tramitación electrónica de expedientes de acuerdo con los procedimientos telemáticos que se vayan instaurando, solicitando en su caso, apoyo, auxilio y colaboración de otras Administraciones Públicas.

- Atención al público directamente o por teléfono todos los días semana, salvo que sea autorizado por la alcaldía o tenencia de alcaldía un número menor de días de atención al público.

-Sustitución de otros puestos de categorías similares durante ausencias, permisos o vacaciones de acuerdo con los calendarios de trabajo de cada sección o servicio.

-Otras funciones expresamente encomendadas por la alcaldía circunstancialmente o por necesidades del servicio, que sean adecuadas a la categoría del puesto aunque no sean específicamente propias del puesto de trabajo (artículo 73.2 del EBEP).

Específicas del puesto:

-Funciones genéricas propias de la titulación del trabajador social.

-Colaboración y apoyo en las actividades, programas y planes de actuación municipal del las distintas Unidades de Servicios Sociales, de acuerdo con las instrucciones del Responsable del Servicio.

-Dirección y gestión del servicio de ayuda en el hogar de acuerdo con la normativa

Concello de Guitiriz



Concello de Guitiriz

autonómica y las ordenanzas municipales que regulan la materia.

-Emisión de informes, dirección técnica de programas, tramitación de expedientes de servicios sociales, tramitación y seguimiento de expedientes de subvenciones en la materia.

-Informar, asesorar y orientar a las personas, familias y colectivos sociales sobre los derechos, obligaciones y recursos en materia de servicios sociales.

-Redacción de memorias, presupuestos y demás documentos técnicos necesarios para la solicitud o justificación de subvenciones de otras administraciones o entes públicos o privados.”

O salario mensual será o establecido na RPT para posto de traballadora social do SAF máis os incrementos anuais que correspondan segundo as leis de orzamentos xerais do Estado.

3ª.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

Para tomar parte no proceso selectivo será necesario reunir os seguintes requisitos establecidos no artigo 56 do texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro:

Idade: Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

Nacionalidade: a) Ter a nacionalidade española sen prexuízo do disposto no artigo 57 da texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro.

Capacidade: Non padecer enfermidade nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións. As persoas con minusvalías deberán aportar certificación do correspondente organismo, facendoo constar asemade na instancia, sinalando si precisan adaptacións para realización das probas e especificando tales adaptacións.

Habilitación: Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin encontrarse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non encontrarse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao empregado público.

Titulación: Diplomado en Traballo social ou título de grao equivalente que habilite para o exercicio da profesión de traballador/a social, ou estar en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de instancias. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberá estarse en posesión da credencial que acredite a súa homologación.

Tódolos requisitos relacionados con anterioridade posuiranse polo aspirante no momento de remata-lo prazo de presentación de instancias, debendo de continuar en posesión dos mesmos ata o momento de formalización do contrato.

4ª.- INSTANCIAS.

4.1.- Os que desexen formar parte no concurso-oposición, deberán presentar solicitud de modelo oficial (Anexo II) que estará a disposición dos interesados nas dependencias administrativas do Concello de Guitiriz e na paxina web do Concello de Guitiriz (www.concellodeguitiriz.com), dirixidas á Sr.a Alcadesa-Presidenta do Concello de Guitiriz, ou por medio dos restantes medios admitidos legalmente. O Concello de Guitiriz reservase a posibilidade de facer oferta ó servizo público de emprego.

4.2.- Para ser admitido ó concurso-oposición os aspirantes manifestarán na súa solicitud de

Concello de Guitiriz



Concello de Guitiriz

participación, que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na Base 3ª, referidas sempre á data de expiración do prazo de presentación de instancias.

A autoridade convocante, por si ou a proposta do Tribunal, deberá dar conta ós órganos competentes das inexactitudes ou falsedades en que puidesen incurrir os aspirantes, para os efectos procedentes.

4.3.- Coas instancias deberanse acompañar tódolos documentos xustificativos dos méritos alegados conforme ao baremo que figura na convocatoria. A falta de acreditación dos méritos alegados, determinará a imposibilidade de valoración dos mesmos.

4.4.- O prazo de presentación de instancias será de **10 días naturais**, contados a partir do seguinte ó da publicación das bases no BOP de Lugo.

4.5.- As instancias presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Guitiriz (rúa do Concello, nº4 de Guitiriz), ou ben nos lugares e na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento administrativo Común das Administracións Públicas. Deberá adxuntarse a seguinte documentación:

- Fotocopia do D.N.I.
- Xustificante da titulación esixida (copia autenticada do título académico).
- Documentación xustificativa da fase de concurso.

4.6.- Os erros materiais ou de feito e os aritméticos que se puidesen advertir, poderanse rectificar en calquera momento, de oficio ou petición do interesado.

5ª.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1.- Rematado o prazo de presentación de instancias, a Sra. Alcaldesa ditará resolución declarando aprobada a lista provisional de admitidos, así como a de excluídos xuntamente coas causas que motivaron a exclusión.

Esta resolución publicarase no Taboleiro de Edictos, na páxina web do Concello de Guitiriz, e na sede electrónica do Concello de Guitiriz (guitiriz.sedelectronica.gal).

5.2.- Perante o prazo de 5 días, de conformidade co previsto no art. 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento administrativo Común das Administracións Públicas, poderanse corrixir os defectos a que se alude no referido artigo, e formular as reclamacións ás listas provisionais. De non presenta-la solicitude de rectificación ou reclamación no indicado prazo, decaerá no seu dereito, sendo excluído definitivamente da lista de aspirantes.

5.3.- Se non presentasen reclamacións á lista provisional considerarase definitiva.

5.4.- No suposto de existir reclamacións, estas serán aceptadas ou rexeitadas na mesma resolución da Sra. Alcaldesa pola que se aprobe a lista definitiva dos admitidos e excluídos, a cal ditarase no prazo máximo de tres días e se fará pública na mesma forma exposta con anterioridade.

6ª.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

6.1.- O Tribunal Cualificador, estará constituído da seguinte forma:

Presidente/a: O persoal funcionario da Corporación que se nomee.
Secretaria/o: O secretario da Corporación ou funcionario da Corporación que lle substitúa.
Vogais: Tres vogais persoal funcionario ou laboral fixo dunha administración local designados/as pola Alcaldía

Os membros do tribunal deberán posuír titulación ou especialización iguais ou superiores ós esixidos para o acceso ao posto convocado.

6.2.- Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo á autoridade

Concello de Guitiriz



Concello de Guitiriz

convocante, cando concorran neles algunhas das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. Así mesmo, os interesados poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da citada norma.

6.3.- O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, cando menos, de tres dos seus membros.

6.4.- O Tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes tódalas dúbidas e propostas que xurdan para aplicación das normas contidas nestas bases e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan suscitar durante a valoración dos méritos, así como adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde do concurso-oposición en todo o que non estea previsto nas Bases.

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

6.5.- O Tribunal poderá dispoñer da incorporación ós seus traballos de asesores especialistas cando as circunstancias ou a valoración dos méritos así o aconselle.

6.6.- A Resolución que conteña a composición do Tribunal e a data, hora e lugar en que se procederá á valoración de méritos, publicarase no Taboleiro de Edictos e na páxina web do Concello de Guitiriz.

6.7.- Os membros do Tribunal terán dereito a asistencias pola súa participación nas sesións do Tribunal de acordo co disposto no artigos 1.1d) e 27.1b), 29 e 30 e Anexo IV do RD 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo. O Tribunal terá a categoría segunda e prevense un número máximo de 4 sesións (20 asistencias) neste procedemento selectivo.

7ª.- PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN.

O procedemento de selección será o de concurso-oposición.

7.1. FASE DE OPOSICIÓN (de 0 a 20 puntos)

A fase de oposición consistirá na realización de tres exames obrigatorios e eliminatorios cunha puntuación máxima de 10 puntos os dous primeiros e de apto ou non apto o terceiro.

7.1.1.- EXAME TEST. Consistirá no desenvolvemento dun exame tipo test de 20 preguntas durante o prazo máximo de media hora. As respostas incorrectas descontarán unha correcta por cada tres incorrectas, mentres que si se deixa en branco non descontarán.

Valorarase de 0 a 10 puntos, debendo acadarse unha puntuación mínima de 5 puntos para superalo, sendo eliminados aqueles aspirantes que non obteñan esa puntuación mínima.

7.1.2.- CASO PRACTICO. Consistirá na resolución dun ou varios supostos prácticos relacionado con un o varios dos temas establecidos no ANEXO II da convocatoria, nun prazo máximo de unha hora. Neste exercicio valoraranse fundamentalmente a capacidade para aplicar os distintos coñecementos teóricos á resolución de supostos prácticos de complexidade media.

Valorarase de 0 a 10 puntos, debendo acadarse unha puntuación mínima de 5 puntos para superalo, sendo eliminados aqueles aspirantes que non obteñan esa puntuación mínima.

7.1.3.- PROBA DE COÑECEMENTO DE GALEGO. Consistirá na tradución dun texto de contido administrativo de castelán ao galego nun tempo máximo de 30 minutos.

Terá carácter obrigatorio e eliminatorio para aqueles aspirantes que no acrediten antes da súa realización estar en posesión do título de CELGA 4 ou equivalente.

Este exercicio será cualificado de apto ou non apto, sendo eliminados aqueles aspirantes que non sexan declarados aptos.

Concello de Guitiriz



Concello de Guitiriz

7.2. FASE DE CONCURSO DE MERITOS (de 0 a 7 puntos):

A fase de concurso de méritos dos aspirantes será posterior á fase de oposición e unicamente valoraranse os méritos dos aspirantes que aproben a fase de oposición. A puntuación máxima que se poderá obter será de 7 puntos, non sendo necesaria unha puntuación mínima para superar a fase de concurso. A puntuación obtida será sumada á acadada na fase de oposición.

Os méritos a que se fai referencia neste baremo deberanse posuír na data en que remate o prazo de presentación de instancias, computándose, en calquera caso, ata dita data, sendo valorados así mesmo só os que se aleguen e xustifiquen documentalmente coa presentación da instancia.

7.2.1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (de 0 a 5 puntos)

Por experiencia profesional no desenvolvemento de tarefas de traballador/a social do SAF nos últimos 10 anos: 0,15 puntos por mes completo de servizos ata un máximo de 5 puntos.

Por experiencia profesional no desenvolvemento de tarefas de traballador/a social ao servizo dunha administración pública nos últimos 10 anos: 0,10 puntos por mes completo de servizos ata un máximo de 3 puntos.

A xustificación deste apartado farase coa presentación de certificado oficial da empresa ou administración na que prestara os servizos, que poderá presentarse coa instancia inicial ou posteriormente na fase de subsanación de deficiencias. Se o tribunal precisa unha aclaración ou matización dalgún extremo do certificado poderá solicitar aos aspirantes que aporten o correspondente certificado desa administración.

7.2.2.- FORMACION ACADEMICA (de 0 a 2 puntos)

A) Estar en posesión de títulos de estudos de postgrado e de cursos de formación impartidos por entidades ou organismos oficiais (universidades, centros de formación de administracións públicas, etc..) que estén directamente relacionados co posto de traballo de traballador social (de 0 a 2 puntos):

- Cursos de entre 20 e 40 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de entre 41 e 60 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de entre 61 e 100 horas: 0,50 puntos.
- Cursos ou títulos de entre 101 e 200 horas: 1 punto.
- Cursos ou títulos de máis de 200 horas: 1,5 puntos

A xustificación deste apartado farase coa presentación dos títulos orixinais ou compulsados nos que deberán constar as datas de realización (e as horas nos estudos de postgrado e cursos de formación). Se o tribunal precisa unha aclaración ou matización dalgún extremo do título poderá solicitar aos aspirantes que aporten a correspondente aclaración da entidade que impartiu o curso.

A puntuación obtida nesta fase de concurso será computada na valoración final dos aspirantes que superaran a fase de oposición.

8ª.- RESOLUCION DO PROCESO SELECTIVO E FORMACION DUNHA BOLSA DE EMPREGO

8.1. Mediante Resolución de Alcaldía determinarase a lista definitiva dos integrantes da Bolsa de Emprego, por orde da puntuación total obtida no proceso selectivo polos distintos aspirantes, e será publicada no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello de Guitiriz.

En caso de empate na puntuación total, terá prioridade a persoa candidata que obtivese

Concello de Guitiriz



Concello de Guitiriz

maior puntuación na fase de oposición, e se persiste o empate a persoa candidata con máis puntuación no apartado de experiencia profesional. Se aínda persiste o empate decidirase por sorteo público.

A Bolsa de Emprego que se creará coa presente convocatoria terá unha vixencia de 3 anos, e os candidatos que pasen a formar parte da mesma non ostentarán dereito algún ao nomeamento/contratación.

8.2. Os procedementos específicos para a contratación do persoal laboral seleccionado no suposto de baixas, vacacións, permisos ou circunstancias similares do persoal; ou por acumulación de tarefas, atender servizos estacionais urxentes que non poidan prestarse co persoal existente, realizaranse conforme aos seguintes trámites:

-Informe do/a xefe/a de servizo ou sección ou do concelleiro do área, xustificando as circunstancias e as necesidades de persoal.

-Informes xurídico de secretaría e informe de fiscalización e existencia de crédito de intervención

-Resolución de Alcaldía acordando o nomeamento da candidata que ocupe o primeiro lugar da lista, agás que renuncie ou non conteste, en cuxo caso se nomeará á seguinte candidata da Bolsa de Emprego, pasando este ao último lugar da lista; e así sucesivamente.

Si algunha candidata non contesta seguirase chamando as seguintes do listado co fin de axilizar e non paralizar o proceso de contratación, tendo en conta que si durante esa xornada a persoa coa que non se deu contactado se pon en contacto co concello ten dereito a ser contratado, doutro xeito pasará ao final do listado.

A renuncia é obrigatoria sendo válida por fax, correo electrónico ou calquera outro medio no que quede constancia no concello

-Formalización do correspondente contrato laboral temporal polo período que dure a substitución de persoal, ou os servizos temporais ou estacionais urxentes conforme ao Estatuto dos Traballadores, baixo a modalidade que proceda no caso concreto.

8.3. Unha vez que o persoal contratado remate o seu contrato de traballo, se tivese acumulados máis de 180 días de traballo para o Concello, pasará a ocupar o derradeiro lugar na lista; en caso contrario, volverá a ocupar o lugar no que se atopaba antes da contratación.

En ningún caso se adquirirá fixeza a través das contratacións da Bolsa de Emprego.

A xornada laboral poderá ser a tempo completo ou a tempo parcial, dependendo das necesidades do servizo.

8.4. A renuncia a unha oferta sen motivo xustifico implicará que o candidato pase ao último lugar da correspondente bolsa de emprego. A renuncia a dúas ofertas sen xustificar serán causa de expulsión da bolsa de emprego. Serán causas xustificadas de renuncia a unha oferta, e por tanto non pasará o candidato ao último lugar da lista, quedando na mesma posición da lista como non dispoñible, ata que finalice a situación que motivou a renuncia á oferta, as seguintes:

a) estar en período de descanso maternal ou de adopción, acreditado por certificado de nacemento ou Libro de Familia.

b) estar en situación de incapacidade temporal, acreditado por certificado médico.

c) falecemento ou enfermidade grave de familiar ata segundo grado, acreditado por certificado médico.

d) outras causas similares as anteriores debidamente xustificadas.

e) Atoparse en situación de emprego activo temporal e non elixir cambiar de posto de traballo, Neste caso causará baixa temporal na lista e será súa a responsabilidade de xustificar a data de finalización do contrato que teña vixente para a súa reincorporación á bolsa de emprego. Unha vez xustifico pasará ao final

A presentación da documentación acreditativa de calquera das anteriores circunstancias efectuarase no prazo de 3 días hábiles a contar dende o seguinte ao da notificación do chamamento efectuado polo Concello.

Concello de Guitiriz



Concello de Guitiriz

8.5. Son causas de exclusión da bolsa de emprego as seguintes:

- a) Haber sido separado do servizo mediante expediente disciplinario sempre que exista unha resolución xudicial definitiva.
- b) A non superación do período de proba. No caberá esixir dito período de proba cando o traballador xa desempeñara as mesmas funcións con anterioridade.
- c) Haber sido despedido polo Concello de Guitiriz.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS E CONTRATO DE TRABALLO.

Cando os integrantes da bolsa sexan chamados para ser contratados, no prazo de cinco días naturais dende o chamamento, deberá presentar na secretaría do Concello de Guitiriz, os seguintes documentos, agás os que xa obren no expediente:

a) Copia autenticada, ou fotocopia que deberá presentarse co orixinal para a súa compulsa, do D.N.I.

b) Copia autenticada, ou fotocopia que deberá presentarse acompañada do orixinal para a súa compulsa, do título esixido na convocatoria.

c) Certificación médica acreditativa de non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das funcións do posto de traballo.

d) Declaración formal, baixo xuramento ou promesa, de non haber sido separado mediante expediente disciplinario, do servizo ás Administracións Públicas, nen se atopar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

e) Declaración formal, baixo xuramento ou promesa, de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente.

Os que tivesen a condición de funcionarios públicos ou persoal laboral, estarán exentos de xustificar documentalmente as condicións e requisitos xa amosados para obter o seu anterior nomeamento, debendo presentar certificación da administración da que dependeran para acreditar tal condición.

Os que dentro do prazo sinalado, agás nos casos de forza maior, non presentasen a documentación esixida, non poderán ser contratados, sen prexuízo da responsabilidade en que houbesen podido incorrer por falsedade dimanante da solicitude para participar no concurso.

Cumprimentado o anterior procederá a sinatura dos contratos laborais temporais. O réxime de contratación laboral será de duración determinada por acumulación de tarefas (ata un máximo de 6 meses) ou por substitución de traballadoras, de acordo co disposto no artigo 15.1. b) e c) do estatuto dos Traballadores.

DECIMA.- LEXISLACION E RÉXIME DE RECURSOS

En todo o non previsto nestas bases, serán de aplicación ás probas selectivas as seguintes disposicións: Lei 7/85, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Réxime Local; Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril; Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por RDL 5/2015, de 30 de outubro; Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia; Lei 5/1997, de 22 de xuño, da Administración Local de Galicia. Serán tamén de aplicación o R.D. 364/1995, de 10 de marzo, Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal Administración da Comunidade Autónoma de Galicia; o Real Decreto Lexislativo 1/95, de 24 de marzo, de Estatuto de Traballadores e a Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común e tódalas demais normas de xeral aplicación para estes supostos. Non serán de aplicación as bases xerais do Concello de Guitiriz aprobadas polo decreto de alcaldía 40/2008.

Tanto a convocatoria como as bases e demais actos administrativos que se deriven poderán ser impugnados nos casos e nas formas previstos na Lei do procedemento administrativo

Concello de Guitiriz



Concello de Guitiriz

común:

-Recurso de reposición potestativo no prazo dun mes a partir do día seguinte ao da publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo da Resolución de Alcaldía aprobando as bases e a convocatoria.

-Recurso contencioso-administrativo ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses a partir do día seguinte ao da publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo da Resolución de Alcaldía aprobando as bases e a convocatoria; ou si se interpón recurso de reposición no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte ao da notificación da resolución do recurso.”

ANEXOS

ANEXO I

SOLICITUDE DE PARTICIPACION NA CONVOCATORIA PARA A CREACION DUNHA BOLSA DE EMPREGO TEMPORAL DE TRABALLADOR/A SOCIAL DO SAF

1.- POSTO DE TRABALLO A QUE ASPIRA (BOLSA DE EMPREGO): Traballador/a social do SAF			
2.- DATOS PERSOAIS:			
.....	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NOME
.....			
DATA DE NACEMENTO	LUGAR DE NACEMENTO	PROVINCIA DE NACEMENTO	
.....	
DNI	DOMICILIO	TELEFONO	
.....	
MUNICIPIO	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	
.....	
3.-A CUBRIR POR PERSOAS CON MINUSVALÍA:			
4.-DOCUMENTACIÓN QUE SE XUNTA.- A.Copia do DNI. B.Copia autenticada da titulación esixida. C.Copia dos documentos xustificativos dos méritos que se aleguen. Non se tomarán en conta nin serán valorados aqueles que non queden debidamente acreditados en todos os seus extremos no momento da presentación da instancia.			

O abaixo asinante SOLICITA ser admitido/a ao CONCURSO-OPOSICIÓN para a creación dunha bolsa de emprego publicada no BOP de Lugo á que se refire a presente instancia, e declara que son certos os datos obrantes nela, que reúne os requisitos xerais e específicos do posto esixidos na base terceira das bases da convocatoria, que declara coñecer, comprometéndose a probar documentalmente calquera dato que lle requira o Concello.

En a de de 2019
Sinatura

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DO CONCELLO DE GUIRITIZ

Concello de Guitiriz

Rua do Concello nº4, Guitiriz. 27300 (Lugo). Tfno. 982370109. Fax: 982372178



Concello de Guitiriz

ANEXO II TEMARIO

Grupo 1

TEMA 1.- A Constitución Española de 1978. Estrutura. Título Preliminar. Dereitos e deberes fundamentais. Reforma constitucional.

TEMA 2.- A Coroa. As Cortes Xerais: composición. Funcións. Funcionamento.

TEMA 3.- O Goberno. Composición e funcións. Relacións entre o Goberno e as Cortes Xerais.

TEMA 4.- O Estatuto de Autonomía de Galicia. As institucións da Comunidade Autónoma: O Parlamento. O Consello da Xunta. O Presidente. A administración de Xustiza. Competencias.

TEMA 5.- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. A

capacidade de obrar e o concepto de interesado. Identificación e firma dos interesados no procedemento administrativo. A actividade das Administracións Públicas. Normas xerais de actuación. Dereitos das persoas nas súas relacións coas Administracións Públicas. Dereito e obrigação de relacionarse electronicamente coas administracións públicas. Linguas dos procedementos. Rexistros. Colaboración e comparecencia das persoas. Responsabilidade da tramitación.

TEMA 6.- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Dos actos administrativos. Concepto e clases. Elementos. Requisitos dos actos administrativos. Eficacia dos actos. A notificación. Nulidade e anulabilidade.

TEMA 7.- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. O

procedemento administrativo; Iniciación, ordenación, instrución e terminación

Tema 8.- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Finalización do procedemento: a obriga de resolver. O silencio administrativo.

TEMA 9.- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Recursos administrativos. Principios xerais. Obxecto e clases. Normas xerais dos recursos administrativos. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso extraordinario de revisión. Procedementos substitutivos dos recursos administrativos: conciliación, mediación e arbitraje. A suspensión da execución do acto percorrido.

TEMA 10.- Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector Público. Disposicións xerais, principios de

actuación e funcionamento do sector público. Disposicións xerais. Órganos das administracións públicas. Competencias.

Organos colexiados: funcionamento e réxime. Abstención e recusación.

TEMA 11.- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora de bases de réxime local. O municipio. Elementos. Territorio e poboación. Organización.

TEMA 12.- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora de bases de réxime local Municipios de Gran Poboación: O Alcalde. Competencias. Forma de elección e cesamento. Os Tenentes de Alcalde. A Xunta de Goberno Local: Composición e atribucións. O Pleno: Composición e competencias. As Comisións Informativas.

TEMA 13.- Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia: Clases de funcionarias/os. Situacións administrativas. Réxime disciplinario.

TEMA 14.- Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia: Dereitos e deberes dúas funcionarias/os locais. Código de conduta dos empregados públicos. Réxime de incompatibilidades.

TEMA 15.- Lei 9/2017, de 9 de novembro, Lei de Contratos do Sector Público: Normativa de aplicación. Tipoloxías de contratos e clasificación. Capacidade e solvencia. Obxecto, prezo e elementos formais.

TEMA 16.- Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais. Os recursos das Facendas Locais. Taxas e prezos públicos.

TEMA 17.- Marco normativo específico da Prevención de Riscos Laborais. A Lei 31/1995 de 8 de novembro de Prevención de Riscos Laborais.

Concello de Guitiriz



Concello de Guitiriz

Grupo 2

TEMA 1. Marco legal dos servizos sociais na Constitución española, no Estatuto de Autonomía de Galicia e na Lei de bases de réxime local.

TEMA 2. Competencias das administracións locais en materia de servizos sociais. Marco normativo.

TEMA 3. Lei de servizos sociais de Galicia. Definicións, obxectivos, principio e estrutura. Dereitos e deberes das persoas en relación cos servizos sociais.

TEMA 4. Lei de servizos sociais de Galicia. Catálogo de prestacións. O equipo profesional dos servizos sociais. Planificación, calidade e financiamento.

TEMA 5. O decreto 99/2012 polo que se regulan os servizos sociais comunitarios en Galicia e o seu financiamento.

TEMA 6. Servizos sociais especializados. Definición, principios, obxectivos e competencias.

TEMA 7. O Plan concertado. Finalidade, obxectivos, programas e Prestacións.

TEMA 8. O traballo social como disciplina: concepto, funcións, niveis de intervención e principios.

TEMA 9. As técnicas empregadas no traballo social.

TEMA 10. Os instrumentos empregados no traballo social.

TEMA 11. O Código deontolóxico do traballo social.

TEMA 12. O proceso metodolóxico no traballo social.

TEMA 13. As necesidades sociais. Concepto, tipoloxía e características.

TEMA 14. Os sistemas da información ao servizo da atención social. Novas tecnoloxías da información aplicadas ao traballo social.

TEMA 15. O equipo interdisciplinar no Sistema Galego de Servizos Sociais e nas entidades locais.

TEMA 16. A investigación en traballo social. Perspectivas, metodoloxía e técnicas aplicables.

TEMA 17. A avaliación dos servizos sociais. Concepto, niveis e tipos.

TEMA 18. A calidade nos servizos sociais.

TEMA 19. Lei 39/ 2006, de 14 de decembro, de promoción da autonomía persoal e atención a persoas en situación de dependencia.

TEMA 20. A dependencia e a súa valoración. Regulación do procedemento para o recoñecemento da situación de dependencia e do dereito ás prestacións do Sistema para a Autonomía Persoal e Atención á Dependencia.

TEMA 21. O servizo de axuda no fogar. Normativa, contido e funcionamento na Comunidade Autónoma de Galicia.

TEMA 22. Ordenanza reguladora do servizo de axuda no fogar no Concello de Guitiriz.

TEMA 23. As persoas maiores e o envellecemento: características e aspectos sociais. Prestacións e recursos no concello de Guitiriz.

TEMA 24. Lei 10/2013, de 27 de novembro, de inclusión social de Galicia.

TEMA 25. Prestacións de inclusión social de Galicia: a Renda de Inclusión Social e as axudas de inclusión.

TEMA 26. As persoas con discapacidade. Valoración, necesidades e recursos.

TEMA 27. Intervención dos servizos sociais con familias e menores en situación de vulnerabilidade social. O programa municipal de educación familiar.

TEMA 28. A mediación familiar en Galicia.

DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE

A alcaldesa
Regina Polín Rodríguez

Concello de Guitiriz

Rua do Concello nº4, Guitiriz. 27300 (Lugo). Tfno. 982370109. Fax: 982372178