



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

CULLEREDO

Persoal e Organización

Convocatoria e Bases da convocatoria do proceso selectivo para a selección de persoal funcionario interino, traballadores/as sociais, por programas e creación dunha bolsa para nomeamentos

ANUNCIO DA CONVOCATORIA

A Xunta de Goberno Local, na súa sesión celebrada o día vinte e dous de xullo de dous mil vinte e dous, acordou aprobar a convocatoria e as bases da convocatoria do proceso selectivo para a selección de persoal funcionario interino, traballadoras/es sociais, por programas e creación dunha bolsa para nomeamentos cando se dea calquera das circunstancias que recolle o artigo 10.1 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do estatuto básico do empregado público, que se detallan a continuación.

O prazo de presentación de solicitudes será de 5 días hábiles, a contar desde o día seguinte á publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia (BOP).

PROCESO SELECTIVO PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL FUNCIONARIO INTERINO, TRABALLADORES/AS SOCIAIS POR PROGRAMAS E CREACIÓN DUNHA BOLSA PARA NOMEAMENTOS CANDO SE DEA CALQUERA DAS CIRCUNSTANCIAS QUE RECOLLE O ARTIGO 10.1 DO REAL DECRETO LEXISLATIVO 5/2015, DO 30 DE OUTUBRO, POLO QUE SE APROBA O TEXTO REFUNDIDO DO ESTATUTO BÁSICO DO EMPREGADO PÚBLICO

CONVOCATORIA E BASES REGULADORAS

1. OBXECTO DA CONVOCATORIA

1.1 É obxecto da presente convocatoria a cobertura mediante funcionaria/o interino dunha/dun traballadora/or social cunha xornada completa durante un máximo de 4 meses, prorrogables ata 3 anos, para o programa Servizo social comunitario básico complementario do actual SEDAF a denominar: “**SEDAF-infancia**” (“**Servizo de educación e atención psicosocial a familias de especial consideración con fillas e fillos menores ao seu cargo**”)

Grupo A2, Escala-Subescala: Administración especial-técnica.

1.2 Polas presentes bases se regula o proceso selectivo correspondente para a selección funcionaria/o interino, traballador/a social, coas características citadas no apartado 1.1, así como a formación dunha bolsa de traballadores/as sociais para nomeamentos cando se dea calquera das circunstancias que recolle o artigo 10.1 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do estatuto básico do empregado público.

2. BASES ESPECÍFICAS DA CONVOCATORIA

2.1. REQUISITOS DOS CANDIDATOS.

2.1.1. Para ser admitidos/as no proceso selectivo, os/as aspirantes terán que reunir no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes, os seguintes requisitos:

a) **Nacionalidade.** Ter a nacionalidade española ou estar incluído entre os nacionais dos estados membros da Unión Europea e demais estranxeiros, sen perxuízo do establecido no artigo 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público.

b) **Idade.** Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non ter acadado a idade máxima de xubilación forzosa.

c) **Titulación.** Estar en posesión da titulación de grao ou diplomatura en traballo social ou equivalente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberá posuír o documento que acredite a súa homologación.

d) **Capacidade funcional:** Non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das funcións inherentes ao posto de traballo.

e) **Habilitación:** Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin estaren en situación de inhabilitación

absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No caso de ser nacional doutro Estado membro, non estar 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 emprego público.

g) Lingua galega: Posuir un título acreditativo de nivel de coñecemento da lingua Galega CELGA IV, equivalente ou superior.

2.1.2. Os requisitos **deberán reunirse o último día do prazo de presentación de instancias** e manterse no momento de toma de posesión.

2.2. SOLICITUDES.

2.2.1. A instancia solicitando tomar parte neste proceso, se presentará conforme ao modelo que figura no ANEXO II das presentes bases dirixida ao Sr. Alcalde do Concello de Culleredo e se presentará no Rexistro de entrada do concello de Culleredo ou en calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (en diante, LPAC), entre outras, a traves do rexistro electrónico na páxina web do concello (www.culleredo.es). O horario do Rexistro Xeral presencial do Concello de Culleredo é de 09.00 a 14.00 horas de luns a venres previa petición de cita no teléfono 981 677 777.

2.2.2. O **prazo de presentación** de instancias de solicitude será de cinco **días hábiles**, contados a partir do seguinte día ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da provincia (BOP).

2.2.3. Na instancia de solicitude os aspirantes **deberán declarar responsablemente:**

– **Que reúnen todos e cada un dos requisitos** esixidos na convocatoria á data de expiración do prazo de presentación de instancias.

– Que as copias da documentación que chega á mesma, son fiel reflexo dos orixinais que obran no seu poder e que deberá presentar para o seu cotexo no momento do nomeamento.

2.2.4. A **presentación** da instancia de solicitude **supón a aceptación íntegra das presentes bases polos/as aspirantes.**

2.2.5. Á instancia acompañarase da seguinte documentación:

- a) Documento nacional de identidade (DNI) ou acreditación dos requisitos de nacionalidade e idade.
- b) Título ou acreditación do requisito de titulación.
- c) Relación ordenada dos méritos que se acrediten seguindo os mesmos epígrafes e numeración do apartado 5. Valoración de méritos desta convocatoria.
- d) Autoavaliación dos méritos acreditados.
- e) Documentación fehacientemente acreditativa de cada un dos méritos que se alegan ordenada e numerada, na esquina superior dereita da primeira páxina de cada documento, segundo a relación esixida no punto c) deste mesmo apartado. Non se terán en conta na valoración de méritos aqueles que non queden debidamente acreditados dentro do prazo de presentación de instancias. No caso de certificados a emitir polo propio Concello de Culleredo, bastará con unir xustificante da súa solicitude.

f) Copia da acreditación de posuír o nivel Celga 4 en lingua galega ou equivalente.

2.2.6. Os aspirantes quedan vinculados aos datos que fixesen constar na súa instancia, podendo solicitar a súa modificación unicamente mediante escrito motivado dentro do prazo de presentación de instancias.

2.2.7. Os aspirantes estranxeiros **deberán** chegar, no seu caso, a documentación acreditativa de que concorren as circunstancias, previstas no artigo 57 TREBEP que lles permiten participar nas probas. A documentación en idioma distinto do español ou galego **deberá** presentarse acompañada da súa tradución xurada.

2.2.8. No caso de que as solicitudes se presenten nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da citada Lei 39/2015, o/a aspirante **deberá** remitir ao Concello de Culleredo por correo electrónico (persoal@culleredo.es) copia selada da instancia presentada.

2.3. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

2.3.1. Lista provisional. Finalizado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará decreto aprobando a **lista provisional dos aspirantes admitidos e excluídos**, que se fará pública na páxina web municipal (www.culleredo.es), no que se expresará o **prazo de subsanación, que non será superior a 5 días hábiles**, que se conceda aos aspirantes excluídos e o prazo de presentación de reclamacións.

2.3.2. Lista definitiva. Concluído devandito prazo, a Alcaldía ditará decreto no que se aprobará a lista definitiva dos aspirantes admitidos e excluídos, resolveranse as reclamacións presentadas e a composición do tribunal. Este decreto

farase público na páxina web municipal (www.culleredo.es) e a publicación servirá para iniciar o cómputo dos prazos a efectos de impugnacións ou recursos.

2.4. TRIBUNAL.

2.4.1. De acordo co disposto no artigo 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, a composición do tribunal axustarase aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderá, así mesmo, á paridade entre muller e home.

2.4.2. A súa composición será predominantemente técnica e os seus membros deben ser persoal funcionario de carreira e pertencer a un corpo, escala, categoría profesional no que se requira para o ingreso, unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

2.4.3. O Tribunal estará composto por un/unha presidente/a, tres vogais e un/unha secretario/a garantindo a paridade entre muller e home. A composición nominal do tribunal establecerase na resolución na que se aprobe a lista definitiva de aspirantes admitidos/as e excluídos/as.

Para cada un dos seus membros nomearase un suplente, que actuará nos casos de imposibilidade de asistencia do titular.

A pertenza ao tribunal será sempre a título individual, non podendo ostentarse en representación ou por conta de ninguén.

2.4.4. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, polo menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, incluíndo en todo caso ao presidente e a/o secretaria/o. En caso de ausencia do presidente e do seu suplente, o posto será desempeñado polos vogais, titulares ou suplentes, pola orde de prelación que se estableza no nomeamento. Todos os membros do tribunal actuarán con voz e con voto.

2.4.5. O tribunal poderá requirir en calquera momento aos candidatos para que acrediten a súa personalidade. Igualmente o tribunal, cuxa actuación se rexerá polo disposto nos artigos 15 e seguintes da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público (LRJSP), queda autorizado para resolver as incidencias que se produzan no desenvolvemento do proceso. No caso de que chegue ao seu coñecemento que algún aspirante carece dalgún dos requisitos esixidos na convocatoria, deberá propoñer a súa exclusión á Alcaldía, que resolverá, previa audiencia ao interesado. Contra os actos e decisións do tribunal que imposibiliten a continuación do procedemento para o interesado ou produzan indefensión ou prexuízo irreparable a dereitos e intereses lexítimos, poderase interpoñer recurso de alzada ante a Alcaldía, de conformidade co establecido no artigo 121.1 LPAC, sen prexuízo da interposición de calquera outros recursos que se estimen oportunos.

2.4.6. Para os efectos establecidos no Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo, o tribunal clasifícase na categoría segunda.

2.4.7. Os membros do tribunal deberán absterse de formar parte do mesmo, e os aspirantes poderán recusalos, cando conorra algunha das circunstancias previstas, respectivamente, nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público ou se encargaran das tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas nos 5 anos anteriores á publicación desta convocatoria.

Os/as aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran as circunstancias de abstención reguladas nesta base.

2.5. PROCESO SELECTIVO

O proceso selectivo constará dunha fase de oposición e dunha fase de concurso.

2.5.1 OPOSICIÓN (de carácter obrigatorio e eliminatorio)

Constará no desenvolvemento no prazo máximo de 60 minutos dun ou varios exercizos teórico-práctico que versarán sobre o temario do Anexo I.

O exercizo será determinado polo Tribunal inmediatamente antes da realización do mesmo.

A proba cualificarase de 0 a 20 puntos, debéndose obter unha puntuación mínima de 10 puntos para superala.

2.5.2. VALORACIÓN DE MÉRITOS

2.5.2.1. A valoración dos méritos acreditados polas /os aspirantes farase de acordo co seguinte baremo:

a) Experiencia profesional como traballador/a social nunha administración pública ou nunha empresa privada ou entidade social (terceiro sector) debidamente rexistrada no Rexistro único de entidades prestadoras de servizos sociais (RUEPSS) da Xunta de Galicia:

Os contratos inferiores a un ano e as xornadas parciais computaranse de xeito proporcional a seguinte baremación.

- Servizos sociais comunitarios básicos da administración pública local: ata 0,50 puntos por ano completo de traballo e xornada completa.
- Servizos sociais comunitarios específicos da administración pública local: ata 0,30 puntos por ano completo de traballo.e xornada completa.
- Servizos sociais comunitarios de empresas privadas ou entidades do terceiro sector de acción social: ata 0,20 puntos por ano completo de traballo.e xornada completa Servizos sociais especializados:ata 0,10 puntos por ano completo de traballo.e xornada completa.

A puntuación **máxima** deste apartado será de **3 puntos**.

A experiencia profesional acreditarase mediante a presentación da seguinte documentación:

Certificación de servizos prestados e informe de vida laboral emitido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, xunto con documentación acreditativa que especifique o posto de traballo ou funcións desenvolvidas (nómina, contrato, certificado empresa, etc). Na documentación presentada deberá acreditarse a data de inicio e fin dos servizos prestados, e se se trata de xornada total ou xornada parcial (especificando neste caso o número de horas/semanais).

b) Cursos de formación ou perfeccionamento relacionados co posto de traballador/a social, relacionadas coa intervención socioeducativa familiar , con mulleres e/ou infante -xvenil ou comunitaria impartidos pola Administración, e/ou por centros oficiais ou homologados de formación:

- Cursos de duración de 100 a 250 horas: 0,50 puntos por curso.
- Cursos de máis de 250 horas: 0,75 puntos por curso.
- Master universitario: 1,5 puntos

A puntuación **máxima** deste apartado será de **3,5 puntos**.

En ningún caso serán valorados neste apartado aqueles cursos cuxa finalidade sexa a obtención dun título académico, con excepción do indicado master.

Acreditarase mediante diploma ou certificado dos cursos realizados no que conste o número de horas de duración. Coa excepción do master universitario, os cursos nos que non se indique de forma expresa o número de horas de duración, non se valorarán. No caso dos centros homologados, debe constar esta homologación de forma expresa na documentación presentada.

c) Cursos de lingua galega:

- Linguaxe administrativa (Nivel medio): 1 punto.
- Linguaxe administrativa (Nivel superior): 1,5 puntos.

A puntuación **máxima** deste apartado será de **1,5 puntos**.

Acreditarase mediante diploma ou certificado acreditativo do curso realizado. En caso de posuír varios títulos, só se valorará o curso de maior nivel.

2.5.3. A puntuación obtida por cada candidato será a suma da obtida na fase de oposición e na fase de concurso. No caso de producirse **empate na puntuación final**, a orde establecerase mediante a aplicación sucesiva dos seguintes criterios:

- maior puntuación na fase de oposición;
- maior puntuación no apartado (a) do concurso;
- maior puntuación no apartado (b) do concurso;
- maior puntuación no apartado (c) do concurso;

Se persistira o empate a orde establecerase por:

- orde alfabética do primeiro apelido, dando comezo pola letra que resulte do último sorteo anual que no ámbito da Administración Xeral do Estado, efectúa a Secretaría do Estado para a administración pública.

2.5.4. A publicación da listaxe ordenada de aspirantes segundo as cualificacións finais será exposta no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na páxina web municipal (www.culleredo.es). No prazo de 3 días hábiles seguintes á publicación, poderanse presentar reclamacións ou alegacións ás mesmas. Rematado o prazo de exposición referido, o tribunal cualificador resolverá as reclamacións/alegacións presentadas elevando a proposta de cualificacións finais e de proposta de nomeamento do/da aspirante que acade a primeira posición, ao alcalde-presidente ou concelleiro/a delegado/a. Esta proposta será elevada a definitiva por resolución do alcalde-presidente ou concelleiro/a delegado/a e publicárase na páxina web municipal (www.culleredo.es)

2.6.- CUALIFICACIÓN FINAL E PROPOSTA DE NOMEAMENTO

A puntuación final, aos efectos de ordenacións dos/das aspirantes na relación de aprobados virá determinada pola suma total das cualificacións obtidas segundo o disposto na base 2.5. O tribunal non poderá declarar que supera o proceso selectivo un número superior de aspirantes que o número de prazas convocadas pero non obstante, elaborárase unha listaxe de prelación de aspirantes ordenada segundo as cualificacións finais do proceso selectivo para supostos de renuncia, baixa voluntaria, cobertura temporal de vacantes, nomeamento para a execución de programas e/ou acumulación de tarefas, exclusivamente da categoría das prazas convocadas. No suposto de que non aprobe ningún/ningunha aspirante o tribunal poderá propoñer declarar deserta a praza convocada e declarar deserta a convocatoria.

2.7. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

2.7.1. No prazo de 5 días hábiles contados desde o día seguinte á publicación na páxina web municipal (www.culleredo.es) da relación de aspirantes que superaron o proceso selectivo, as persoas incluídas na mesma deberán presentar no Concello de Culleredo a seguinte documentación:

- Declaración baixo a súa responsabilidade de non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha administración pública, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para o exercicio de funcións públicas. Os nacionais doutros estados deberán acreditar non estar sometidos a sanción disciplinaria ou condena penal que impida, no seu Estado, o acceso á función pública.
- Declaración baixo a súa responsabilidade de non incorrer en ningún dos supostos de incompatibilidade establecidos na lexislación vixente sobre a mesma.
- Certificado médico oficial no que se acredite a capacidade funcional necesaria para o desempeño das funcións propias da categoría.
- Certificación negativa do rexistro central de delinquentes sexuais.

2.7.2. Os/as aspirantes que dentro do prazo sinalado, agás nos casos de forza maior, non presentasen a documentación esixida ou da mesma se deducise que carece dalgún dos requisitos, non poderán ser nomeados, sen prexuízo da responsabilidade en que puidese incorrer por falsidade dimanante da solicitude. Nos casos nos que non se proceda á efectiva realización do nomeamento sen que exista causa xustificada, entenderase que o/a aspirante renuncia, decaendo en todos os seus dereitos. Neste suposto, o alcalde-presidente ou concelleiro/a delegado/a formulará proposta de nomeamento a favor do/a seguinte candidato/a segundo a orde de prelación de puntuacións totais do proceso selectivo.

2.8. NOMEAMENTO DE FUNCIONARIO/A INTERINO. TOMA DE POSESIÓN

2.8.1. Os/as aspirantes que tiveran superado o proceso selectivo e acreditado o cumprimento dos requisitos esixidos, serán nomeados persoal funcionario interino mediante resolución do alcalde-presidente ou concelleiro/a delegado/a que se publicará na páxina web municipal (www.culleredo.es)

2.8.2. A toma de posesión efectuarase no prazo tres días hábiles, a partir da publicación do nomeamento na páxina web municipal (www.culleredo.es)

2.8.3. A asignación inicial de postos de traballo realizarase atendendo ás peticións dos/as interesados/as, segundo a orde de puntuación obtida no proceso selectivo.

2.9.- FUNCIONAMENTO DA LISTA

Crearase unha lista de substitución formada polos aspirantes ordenados de maior a menor puntuación, incluíndose no primeiro posto aquel que obtivera a maior puntuación.

É condición inescusable para a pertenza á devandita lista de substitución o mantemento durante a vixencia desta dos requisitos relacionados na base 2.1 das presentes bases.

Os que formen parte da mesma poderán ser chamados (sempre respectando a orde da lista), para cando se dean calquera das circunstancias que recolle o artigo 10.1 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do estatuto básico do empregado público.

Nese caso elaborárase o correspondente expediente no que se acreditará o cumprimento dos supostos expostos no parágrafo anterior así como a existencia de crédito orzamentario, procedéndose ao chamamento sucesivo dos aspirantes por orde de lista, debendo os/as interesados/as manifestar o seu interese por escrito no prazo máximo improrrogable de dous días hábiles (ata as 14:00 horas) dende a notificación da oferta por parte do Concello de Culleredo, transcorrido o cal entenderase que renunciou e pasarase ao chamamento do seguinte da lista.

Os chamamentos realizaranse mediante anuncio da oferta no taboleiro electrónico de anuncios do Concello de Culleredo e por vía telefónica, realizándose un máximo de tres chamadas entre as 09:00 e as 15:00 horas, mediando entre elas un mínimo de dúas horas, do que deberá quedar constancia no expediente mediante dilixencia emitida polo/a funcionario/a

que realice os chamamentos. Simultaneamente á chamada telefónica enviarase un correo electrónico ao/á candidato do que quedará constancia no expediente.

O/a candidato/a que acepte a oferta deberá presentar no prazo de tres días hábiles dende o día seguinte ao da aceptación da oferta a seguinte documentación para proceder ao seu nomeamento:

- Documento médico acreditativo de non padecer enfermidade nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desenvolvemento das correspondentes funcións. (De non conseguir no prazo indicado o documento médico, o/a aspirante deberá presentar no prazo indicado xustificante da cita médica, e posteriormente o citado documento médico acreditativo).

- Declaración baixo a súa responsabilidade de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

Non suposto de ser nacional doutro Estado, deberá acreditar non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no seu Estado, o acceso ó emprego público.

- Declaración baixo a súa responsabilidade de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ao momento da súa toma de posesión.

- Certificación negativa do rexistro central de delincuentes sexuais.

Os aspirantes que fagan valer a súa condición de persoas con discapacidade deberán presentar certificado dos órganos competentes no que se acredite tal condición e igualmente deberán presentar certificado acreditativo da compatibilidade do desenvolvemento das tarefas e funcións correspondentes.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base e agás nos casos de forma maior, ou cando do exame da mesma se deduza que carece dalgún dos requisitos sinalados na base 2.1, suporá que o aspirante non poderá ser nomeado/a funcionario/a interino/a e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que houberan incorrido por falsidade na solicitude de participación. Neste caso procederase a requirírselle a documentación ao aspirante que tivera quedado na seguinte posición concedéndoselle idéntico prazo para que proceda a presentala.

Cando un dos aspirantes incluídos na lista fose chamado para ocupar un posto, ao rematar o período de prestación de servizos recuperará o seu lugar inicial no mesma de xeito que poida ser chamado novamente para outra interinidade.

A renuncia, ou a non presentación da aceptación da oferta e da documentación esixida en prazo, implicará que o aspirante pasará ao último lugar da lista.

Os integrantes da lista de substitución poderán en calquera momento comunicar a renuncia definitiva á integración nesta, mediante solicitude por escrito que terá que ir dirixida ao alcalde-presidente da Corporación.

A duración desta lista de substitución terá unha validez de tres anos contados dende a aprobación mediante resolución do alcalde/se ou concelleiro/a delegado, ou, no seu defecto, ata que todos os interesados que figuren nela non manifesten interese nunha oferta de traballo concreto ou presente a súa renuncia.

Non caso de que existiran varias vacantes simultáneas que deban ser cubertas coa presente lista de substitución, a orde de provisión se realizará polo orde da lista, de tal xeito que ao primeiro clasificado se lle dará a escoller entre as diferentes prazas vacantes para que este elixa a que desexe cubrir e así sucesivamente pola orde que ocupasen os aspirantes na lista de substitución ata cubrir a totalidade das vacantes.

2.10. RECURSOS.

2.10.1. Contra o acordo de aprobación das presentes bases, que pon fin á vía administrativa poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición ante a Alcaldía-Presidencia, no prazo dun mes desde a súa publicación; ou ben, directamente, recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso- Administrativo da Coruña que corresponda, no prazo de dous meses, desde a súa publicación.

Non poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo, se se interpuxera o potestativo de reposición, en tanto non se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do mesmo polo transcurso do prazo dun mes desde a súa interposición. Neste caso, o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de dous meses desde a resolución expresa do recurso, a contar desde o día seguinte ao da notificación do mesmo; ou ben, seis meses, a contar desde o día seguinte en que deba entenderse desestimado por silencio administrativo o citado recurso potestativo de reposición.

2.10.2. As convocatorias e cantos actos sexan ditados polos tribunais dos procesos selectivos, poderán ser impugnadas polos/as interesados/as, de acordo co establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, e na Lei da xurisdición contencioso-administrativa.

2.11.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

De acordo coa Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e Garantía dos Dereitos Dixitais, infórmase de que todos os datos persoais facilitados a través da instancia e demais documentación achegada, serán almacenados no ficheiro de Xestión de Persoal titularidade do Concello de Culleredo, coa única finalidade de ser utilizados para tramitar o presente procedemento de selección.

Os aspirantes poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación e cancelación, en relación cos seus datos persoais, nos termos establecidos pola Axencia Española de Protección de Datos, dirixíndose ao Concello de Culleredo.

ANEXO I

TEMARIO

1. Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia: disposicións xerais. Os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento: disposicións xerais e dereitos e deberes das persoas usuarias.

2. Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento: funcións e programas dos servizos sociais comunitarios.

3. Os servizos sociais especializados. Definición, principios, organización, equipamentos, obxectivos e competencias. A situación en Galicia.

4. Servizos comunitarios básicos. Principios. Obxectivos. Competencias. Organización. Equipamentos. Prestacións básicas que garanten.

5. Lei 3/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia: Da infancia e da adolescencia.

6. Lei Orgánica 8/2021, do 4 de xuño, de protección integral á infancia e a adolescencia fronte á violencia.

7. Os malos tratos na infancia. Definición. Tipoloxía. Factores de risco. O proceso de intervención perante o maltrato infantil. Prevención. Detección e tratamento social. Protocolo de actuación ante o maltrato infantil.

8. Terceira idade: concepto, características e aspectos sociais do envellecemento. Necesidades e recursos.

9. Programa de acollemento familiar para persoas maiores e persoas con discapacidade. Obxecto e finalidade. Beneficios e requisitos.

10. 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 Culleredo.

11. Lei 39/2006, do 14 de decembro, de promoción da autonomía persoal e atención ás persoas en situación de dependencia.

12. Decreto legislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade: Disposicións xerais. Integracións transversal do principio de igualdade nas actuacións da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia. Medidas de sensibilización, prevención e detención segundo o disposto na Lei orgánica 1/2004, do 28 de decembro de medidas de protección integral contra a violencia de xénero.

13. Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva entre homes e mulleres: O principio de igualdade e a tutela contra a discriminación. Acción administrativa para a igualdade. Os centros de información ás mulleres en Galicia: concepto e natureza, ámbito territorial e funcións. A rede CIM. Normativa autonómica de prevención e tratamento da violencia de xénero. Lei galega 11/2007, do 27 de xullo, para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero. Protocolos de actuación. Equipamentos programas e recursos. Requisitos específicos que deben reunir os centros de acollida para mulleres vítimas de malos tratos.

14. Minorías étnicas e integración. Necesidades e recursos. Aspectos sociodemográficos e culturais. Problemáticas específicas e medidas para a integración social.

15. A marxinación social. Concepto, causa, clasificación e colectivos de marxinados sociais. Pobreza e marxinación.

16. Lei 10/2013, do 27 de novembro, de inclusión social de Galicia: estrutura e contido. Axudas para situacións de emerxencias sociais. A Renda de Integración social de Galicia.

17. Programas de intervención social. Itinerarios de incorporación socio laboral.

18. Planificación e programación da intervención social. Fases do proceso de planificación. Elementos e técnicas da programación. Organización e xestión dos recursos.

19. Fundamentos e obxectivos do Plan concertado para o desenvolvemento de prestacións básicas dos servizos sociais comunitarios nas corporacións locais.

20. Organización dos servizos sociais do Concello de Culleredo. Recursos sociais e prestacións existentes no Concello de Culleredo.

ANEXO II - SOLICITUDE DE ADMISIÓN PROCESO SELECTIVO

POSTOS DE TRABALLADORAS/ES SOCIAIS

DATOS PERSOAIS

Primeiro Apelido	Segundo Apelido	Nome
DNI	Sexo Varón / Muller	Data de nacemento
Lugar de nacemento	Nacionalidade	

ENDEREZO – TELÉFONO

Enderezo	
Código postal	Localidade
Teléfono	e-mail

DOCUMENTACIÓN PRESENTADA COA INSTANCIA (a sinalar cun X no cadro correspondente)

- Fotocopia do documento nacional de identidade ou acreditación dos requisitos de nacionalidade e idade.
- Título ou acreditación do requisito de titulación.
- Acreditación do título de nivel de coñecemento da lingua Galega CELGA IV, equivalente ou superior.
- Relación ordenada dos méritos que se posúen, por cada un dos apartados de que consta o concurso.
- Autoavaliación dos méritos acreditados.
- Orixinal ou copia compulsada e numerada da documentación acreditativa de cada un dos méritos alegados.

A persoa abaixo asinante solicita ser admitida no proceso ao que se refire a presente instancia e DECLARA RESPONSABLEMENTE que son certos os datos consignados nela, e que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos nesta convocatoria, comprometéndose a probar documentalmente tódolos datos que figuran nesta solicitude e na documentación que acompaña á mesma.

A solicitante AUTORIZA ao uso dos datos consignados nesta instancia aos efectos previstos nas Bases da convocatoria.

Culleredo,

SR. ALCALDE CONCELLO DE CULLEREDO

Culleredo, a 26 de xullo de 2022

A Concelleira de seguridade cidadá e persoal

Marta Figueroa Fuentes