

## BASES QUE REXERÁN O PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN PARA A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE CONTRATACIÓN NA CATEGORÍA DE TRABALLADOR/A SOCIAL DO CONCELLO DE MEIS

### 1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

O obxecto destas bases é establecer o procedemento de selección para confeccionar unha listaxe que se utilizará para cubrir novas contratacións, baixas e substitucións temporais en casos excepcionais e de carácter urxente e inaprazable de persoal laboral temporal na categoría de traballador/a social.

### 2.- CARACTERÍSTICAS DO POSTO DE TRABAJO

- Clase: persoal laboral temporal
- Nivel de titulación mínima esixido: Diplomatura ou Grao en Traballo Social.
- Denominación do posto: Traballador/a Social.
- Funcións: As correspondentes a un/unha Traballador/a Social dos Servizos Sociais Comunitarios Básicos (...)
- Xornada: A tempo completo.
- Retribucións: As establecidas na relación de postos de traballo do Concello de Meis.

### 3.- REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

Para ser admitidas ao procedemento selectivo, as persoas aspirantes deberán posuír o día da publicación desta convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra os seguintes requisitos:

- A) Ter cumpridos os dezaseis (16) anos de idade e non ter acadado a idade de xubilación forzosa.
- B) Ter a nacionalidade española ou ser nacional dalgún dos Estados membros da Unión Europea ou ser nacional dalgún Estado en que, en virtude dos tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España sexa aplicable a libre circulación de persoas traballadoras. Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, os cónxuxes dos españois e dos nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito. Nas mesmas condicións poderán participar os seus descendentes e as/os do seu cónxuxe, sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes.
- C) Estar en posesión, ou en condición de obtelo na data de remate do prazo de presentación de instancias, do título de Diplomatura ou Grao en Traballo Social. As persoas aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, se é o caso, a homologación do título. Este requisito non será de aplicación ás persoas aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao amparo das disposicións de dereito da Unión Europea.





- D) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas, debendo posuír a aptitude psicofísica precisa e a compatibilidade da súa capacidade ou discapacidade para o normal desempeño das funcións e tarefas do posto de traballo ao que corresponden as prazas convocadas, con independencia das adaptacións no posto de traballo que, a teor da vixente normativa de prevención de riscos laborais resulte necesario levar a cabo para garantir a protección das persoas fronte aos riscos derivados do traballo.
- E) 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 estar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do cal a persoa foi separada ou inhabilitada. No suposto de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, non seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- F) Non estar incurso/a en causas de incompatibilidade ou de incapacidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.
- G) Acreditación do coñecemento do galego: As persoas aspirantes que non acrediten estar en posesión do CELGA 4 ou equivalente, deberán facer unha proba que se valorará co resultado de apto/a ou non apto/a.
- H) Nos supostos de discapacidade física ou psíquica, esta deberá acreditarse mediante a achega coa solicitude de participación no proceso de selección de certificado de discapacidade igual ou superior ao 33% expedido polo órgano competente da Administración autonómica, xunto con certificado de compatibilidade co posto de traballo asociado á praza de traballador/a social antes relacionada. Igualmente coas solicitudes de participación nos procesos de selección deberán aportarse as solicitudes de adaptación de tempos e medios ás que os/as aspirantes con discapacidade teñan dereito, para o desenvolvemento do proceso selectivo con plena garantía do dereito de acceso ao emprego público en condicións de igualdade, consonte ao disposto no Real Decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade, así como á normativa vixente en materia de función pública de concordante aplicación, aos efectos tanto do seu estudio e resolución polo órgano de selección, como da adecuada disposición dos medios técnicos e humanos necesarios ao efecto con antelación á celebración das probas selectivas. O órgano de selección poderá requirir informe e, se é o caso, colaboración dos órganos técnicos competentes da Administración laboral ou sanitaria da Xunta de Galicia para efectuar de xeito adecuado as ditas adaptacións.
- I) Contar con certificación negativa de delitos sexuais de acordo co disposto no artigo 13.5 da Lei Orgánica 1/1996, do 15 de xaneiro, de protección xurídica do menor, de modificación do Código Civil e da Lei de Axuízamento Civil.



#### 4.- PUBLICIDADE DA CONVOCATORIA E DAS BASES

Procederase á publicación do anuncio da Convocatoria e das Bases do Procedemento Selectivo no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra, no Taboleiro de anuncios da Sede electrónica do Concello e na páxina web municipal: [www.meis.gal](http://www.meis.gal). Todas as resolucións, novas e anuncios do procedemento selectivo serán publicadas no Taboleiro de anuncios da Sede Electrónica do Concello e na páxina web municipal referenciada.

#### 5.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

5.1.- As persoas que desexen participar no proceso selectivo deberán remitir unha instancia dirixida á Alcaldía-presidencia, conforme ao modelo que consta no Anexo I das presentes Bases.

5.2.- O prazo de presentación de instancias será de **dez días naturais** a contar dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra.

5.3.- Lugar e forma de presentación: As instancias presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Meis ou pola sede electrónica do mesmo. Tamén poderán presentarse nos lugares e formas establecidos no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. No suposto de presentación en oficina de Correos, deberá realizarse en sobre aberto para que a solicitude sexa datada e selada polo empregado/a de Correos antes do seu envío certificado.

As solicitudes que non se presenten no Rexistro Xeral do Concello de Meis deberán enviarse vía Fax ao Concello (986715300), debidamente seladas antes do fin do prazo para a presentación de solicitudes.

5.4.- As persoas aspirantes cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33 % deberán indicalo expresamente na solicitude especificando o grao de discapacidade recoñecido polo órgano competente. Poderán solicitarse as posibles adaptacións de tempo e/ou medios para a realización dos exercicios en que esta adaptación sexa necesaria.

5.5.- Documentación que debe acompañar á instancia:

- A) Fotocopia do DNI, resgardo do mesmo, pasaporte ou carné de conducir. No suposto de nacionais doutros estados, pasaporte ou documento válido que acredite a súa identidade e o visado correspondente, de ser este esixible, e no seu caso o permiso de residencia en vigor.
- B) Declaración xurada de 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 estar 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/a ou inhabilitado/a. No suposto de ser nacional doutro



Estado, non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, non seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

- C) Declaración xurada de non estar incurso/a en causas de incompatibilidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.
- D) Título de Diplomatura ou Grao correspondente. Ou documento xustificativo do pagamento das taxas por expedición do título, cando aínda non se posúa fisicamente o mesmo.
- E) Documentación acreditativa da posesión do CELGA 4 ou validación ao mesmo nivel.
- F) Documentación acreditativa dos méritos alegados, sinalados no baremo destas Bases e modelo de autobaremación de méritos (Anexo II).
- G) As persoas aspirantes cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33 % deberán, ademais, acreditar tal condición mediante certificación dos órganos competentes da Consellería de Política Social e, de ser o caso, da Administración Pública correspondente.

## 6.- PROCEDEMENTO DE ADMISIÓN DE PERSOAS ASPIRANTES

Rematado o prazo de presentación de instancias, ditarase resolución aprobando a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, que se publicará no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Meis, e na web municipal.

As persoas aspirantes excluídas dispoñerán dun prazo de dous (2) días hábiles, contados a partir do seguinte á devandita publicación da resolución, para poder corrixir, no seu caso, o defecto que motivou a exclusión.

A estimación ou desestimación das devanditas peticións de correccións entenderanse implícitas nunha nova resolución que será publicada no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Meis, e na web municipal, pola que se aprobarán as listaxes definitivas de persoas aspirantes admitidas e excluídas.

## 7.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

7.1.- Composición do Tribunal: O Tribunal encargado da cualificación das probas e da supervisión do proceso designarase conforme ao estipulado no artigo 60 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 e estará composto polos seguintes membros, que serán designado por Decreto da Alcaldía

- Presidente/a
- Secretario/a
- Tres vogais, que deberán estar en posesión do mesmo título ou superior ao esixido para acceder aos postos convocados.



**7.2.- Publicidade da composición. Abstención e Recusación:** A composición definitiva do Tribunal farase pública mediante anuncio no Taboleiro de anuncios da Sede electrónica do Concello de Meis e web municipal.

As persoas integrantes do Tribunal deberán absterse de intervir, comunicando tal circunstancia á alcaldesa-presidenta, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de 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 as persoas integrantes do tribunal cando concorran nelas algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no artigo 24 da antedita Lei 40/2015.

**7.3.- Constitución do Tribunal e funcionamento:** O procedemento de actuación do tribunal axustarase en todo momento ao disposto nestas bases; na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público; nas instrucións relativas ao funcionamento e actuación dos tribunais de selección e ao resto do ordenamento xurídico.

O Tribunal non poderá constituírse sen a presenza, cando menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, sendo en todo caso obrigatoria a presenza do/a Presidente/a e do/a Secretario/a, ou de quen os/as substitúa.

Por cada sesión do tribunal levantarase unha acta, que, lida ao principio da sesión seguinte e feitas, de ser o caso, as rectificacións que procedan, será autorizada coa firma da/do secretaria/o e o visto e praxe da/do presidenta/e.

O Tribunal resolverá todas as dúbidas que xurdan na aplicación das presentes Bases e poderá autorizar que se incorporen ás sesións, con voz pero sen voto, persoal que asesore cando se requira para a axeitada cualificación das persoas aspirantes.

O Tribunal poderá adoptar as medidas precisas naqueles casos nos que resulte necesario, para que os/as aspirantes con grao de discapacidade recoñecido disfruten de similares condicións ás do resto das persoas aspirantes.

A/o presidenta/e do tribunal adoptará as medidas oportunas para garantir que os exercicios do proceso selectivo sexan corrixidos sen que se coñeza a identidade das persoas aspirantes e utilizará para iso os impresos adecuados. O tribunal excluírá a aquelas persoas aspirantes en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a súa identidade.

## **8- PROCESO SELECTIVO**

A selección realizarase mediante o sistema de concurso-oposición, e constará de dúas fases, sendo 20 puntos a puntuación máxima que se pode acadar.

### **8.1.- PRIMEIRA FASE: OPOSICIÓN. PUNTUACIÓN MÁXIMA: 12 PUNTOS**

A primeira fase do proceso selectivo (fase de oposición) estará composta por tres probas, de carácter eliminatorio:

#### **A) EXAME TIPO TEST: puntuación máxima 6 puntos.**



Realizarase un exame tipo test, de vinte (20) preguntas, resposta simple, que versará sobre as materias e funcións propias do posto de traballo que se convoca, segundo o temario que se sinala no Anexo III destas Bases. As respostas correctas puntuarán 0,25 puntos. As respostas en branco non puntuarán. As respostas incorrectas restarán 0,125 puntos.

A parte das vinte (20) preguntas iniciais do test, existirán 5 preguntas de reserva, que deben ser contestadas polas persoas aspirantes e que se utilizarán para substituír aquelas preguntas do exame inicial que fosen anuladas polo Tribunal, previo acordo motivado ao respecto. Neste suposto, a pregunta anulada do exame inicial terase por non formulada e será substituída pola primeira pregunta de reserva, e así sucesivamente no caso de que houbera máis dunha anulación.

Esgotadas as cinco preguntas de reserva, e no suposto de existir máis anulacións, o exame quedaría composto polas preguntas non anuladas, distribuíndose a puntuación total do exame (5 puntos) entre dito número de preguntas non anuladas, redondeando a tres decimais. Polo tanto, as respostas correctas puntuarán o resultado (cociente) de dividir a puntuación total do exame (5 puntos) entre o número de preguntas válidas, redondeando a tres decimais. Neste suposto as preguntas incorrectas, restarán a metade da puntuación dunha pregunta válida.

Os/as aspirantes disporán de 45 minutos para a realización do exame, no que se garantirá na medida do posible o anonimato dos/as aspirantes.

Debe acadarse un mínimo de 2,5 puntos, para considerar superada a proba, que terá carácter eliminatorio.

Ao fin do exame cada aspirante poderá obter copia do exercicio realizado.

Unha vez publicada a relación cos resultados da proba, as persoas aspirantes disporán dun prazo de dous (2) días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da listaxe cos resultados provisionais, para facer as alegacións que consideren oportunas.

### **B) EXAME PRÁCTICO: puntuación máxima 6 puntos.**

Realizarase un exame práctico, de carácter escrito, que versará sobre as materias e funcións propias do posto de traballo que se convoca, segundo o temario que se sinala no Anexo II destas Bases.

Os/as aspirantes disporán de 90 minutos para a realización do exame, no que se garantirá na medida do posible o anonimato dos/as aspirantes.

Debe acadarse un mínimo de 2,5 puntos, para considerar superada a proba, que terá carácter eliminatorio.

Este exercicio deberá ser exposto obrigatoriamente perante o tribunal. O tribunal poderá, ao final da exposición, solicitarlle á persoa aspirante calquera aclaración que considere oportuna, sobre o suposto práctico desenvolvido.

### **C) PROBA DE COÑECIMENTO DA LINGUA GALEGA.**

Constará de dúas probas: Primeira proba: consistirá na tradución dun texto do castelán ao galego elixido por sorteo de entre dous textos propostos polo tribunal.



Segunda proba: consistirá na tradución dun texto do galego ao castelán elixido por sorteo de entre dous textos propostos polo tribunal.

O tempo máximo para a realización do exercicio será de sesenta (60) minutos.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto e será necesario para superalo obter o resultado de apto. Corresponderá ao tribunal determinar o coñecemento da lingua galega de acordo ao nivel do Celga requirido no proceso selectivo.

Estarán exentas de realizar este exercicio as persoas aspirantes que acrediten, que posúan o día da publicación desta convocatoria o Celga 4 ou o título equivalente debidamente homologado de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (DOG núm. 146, do 30 de xullo), modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014 (DOG núm. 34, do 19 de febreiro).

## **8.2.- SEGUNDA FASE: CONCURSO. PUNTUACIÓN MÁXIMA: 8 PUNTOS**

A fase de concurso comezará unha vez finalizada a fase de oposición á que accederán as persoas aspirantes que superasen dita fase. Consistirá no exame e a valoración dos méritos aducidos no prazo de presentación de instancias e que serán acreditados debidamente no momento oportuno. A valoración dos méritos realizarase conforme ao descrito nas presentes bases e sen que poidan ser valorados calquera outro mérito distinto. Unicamente valoraranse os contraídos ata a data de finalización do prazo de presentación de instancias

### **8.2.A.- Formación complementaria (4 puntos)**

(i) Posgraos Universitario ou Mestrados Universitarios, de 60 ou máis créditos ECTS, cuxo contido estea directamente relacionado coas funcións do posto de traballo a desempeñar, impartidos por entidades públicas ou entidades de interese público (máximo 1 punto):

- 1.1.1. Posgraos ou Mestrados Universitarios de 120 crds. ECTS: 1 punto.
- 1.1.2. Posgraos ou Mestrados Universitarios de 90 crds. ECTS: 0,75 puntos.
- 1.1.3. Posgraos ou Mestrados Universitarios de 60 crds. ECTS: 0,50 puntos.

(ii) Será valorada a realización de cursos de formación e perfeccionamento en materias relacionadas co posto de Traballo Social impartidos por escolas públicas de formación de persoal ao servizo das administracións públicas, organismos da administración e institucións públicas ou debidamente homologadas por estas, Universidades, Colexios profesionais, Organizacións sindicais, Cámaras de Comercio. Non serán obxecto de valoración as certificacións expedidas por academias privadas senón se xustifica a homologación sinalada. Puntuarase como máximo ata 3 puntos, conforme ao seguinte baremo:

- Por cursos realizados cunha duración de 20 a 40 horas: 0,25 puntos.
- Por cursos realizados cunha duración de 41 a 80 horas: 0,50 puntos.
- Por cursos realizados cunha duración de 81 a 100 horas: 0,75 puntos.
- Por cursos realizados cunha duración de 101 horas en diante: 1 punto.

Entenderase por cursos relacionados, entre outros, aqueles que tiveran por obxecto o coñecemento e manexo dos programas e aplicacións da Xunta de Galicia de servizos



sociais SIUSS, SIGAD, etc. Os cursos cunha duración inferior a 20 horas non serán valorados.

### **8.2.B.- Experiencia profesional (4 puntos)**

Será valorada a experiencia profesional en postos de semellantes características e con tarefas directamente relacionadas co posto ofertado. Puntuarase conforme aos seguintes criterios:

- Valoraranse os servizos prestados como traballador/a social ao servizo de calquera das Administracións Públicas nas súas diversas modalidades (funcionario de carreira ou interino/a ou persoal laboral fixo ou temporal) a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servizo.
- Valorarase a experiencia profesional desenvolta no eido privado a razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servizo prestado.

Non se computarán servizos prestados por tempo inferior a un mes e os meses consideraranse de 30 días. Así mesmo non se computarán os servizos prestados simultaneamente con outros igualmente alegados e a puntuación reducirase proporcionalmente polos prestados a tempo parcial.

A experiencia profesional acreditarase:

- No caso de Administracións públicas: mediante certificación expedida pola administración correspondente na que se faga constar a duración dos servizos, escala, subescala, grupo e/ou categoría e nome do posto de traballo, e no seu caso, as tarefas desenvoltas. Dito certificado será acompañado da "Vida Laboral" aportada pola Seguridade Social.
- No caso da empresa privada: polo certificado de empresa correspondente. Neste suposto, así como no caso do réxime de autónomo, a experiencia deberá ser acreditada aportando unha "Vida Laboral" emitida pola Seguridade Social, acompañada de contratos, nóminas ou calquera outro medio válido en dereito que especifique e clarexe os traballos que se reflicten na vida laboral do/da aspirante.

Non se valorarán aqueles méritos que non sexan alegados e acreditados polas persoas aspirantes xunto coa solicitude e, en todo caso, antes da finalización do prazo de presentación de instancias.

## **9.- RESOLUCIÓN DO PROCESO SELECTIVO**

Unha vez finalizado o proceso selectivo, o Tribunal publicará no Taboleiro de anuncios da Sede Electrónica do Concello e na páxina web oficial a relación de persoas aspirantes que o superaron por orde de puntuacións conseguidas, con indicación do seu documento nacional de identidade ou equivalente.

Á cualificación obtida polas persoas aspirantes será a resultante de sumar as puntuacións outorgadas nos distintos exercicios obrigatorios e eliminatorios e das puntuacións obtidas na fase de concurso, acadando así a puntuación total final.





Determinada a cualificación final das persoas aspirantes, o tribunal confeccionará a listaxe cos resultados provisionais do proceso que será publicada no taboleiro de anuncios do Concello e na sede electrónica.

Contra esta listaxe, as persoas interesadas poderán formular alegacións ante o tribunal cualificador no prazo de dous días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da súa publicación. Transcorrido o período de alegacións o tribunal elaborará as listaxes cos resultados definitivos do proceso e fará unha listaxe das persoas aprobadas, ordenada de maior a menor puntuación, que será aprobada pola Alcaldía e que servirán para efectuar os chamamentos ou contratacións temporais necesarias.

A listaxe así elaborada e ordenada por orde de puntuación servirá de base para cubrir baixas ou novas contratacións para o mesmo posto de traballo. A vixencia desta listaxe será ata o 31 de decembro de 2025.

#### 10.- CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate nas puntuacións de dous ou máis candidatos/as, o Tribunal resolverá conforme aos seguintes criterios de desempate:

- Primeiro: a favor da persoa aspirante que obtivese a maior puntuación no exame tipo test.
- Segundo: a favor da persoa aspirante que obtivese a maior puntuación no exame práctico.
- Terceiro: a favor da persoa aspirante que obtivese a maior puntuación na fase de concurso no relativo á experiencia profesional.
- Cuarto: de persistir o empate, efectuarase sorteo público.

#### 11.- FUNCIONAMENTO DA LISTAXE

Unha vez publicada a listaxe definitiva o seu funcionamento será o seguinte:

1.- Cada vez que sexa necesario cubrir un posto de traballo, realizarase coa primeira persoa da listaxe.

O chamamento para a comunicación das ofertas de traballo farase telefonicamente. A persoa que as realice fará constar nun libro de rexistros todas as chamadas realizadas. No libro de rexistro de chamadas anotarase o día e hora da chamada, o destinatario, se houbo ou non resposta, resumo da conversación mantida e se acepta ou non o chamamento.

Realizaranse ata tres chamamentos telefónicos en horario de mañá, espazados por un tempo mínimo dunha hora, durante dous días consecutivos, ao teléfono de contacto que cada un indique na súa solicitude. En casos de extrema urxencia da contratación realizaranse os tres intentos no mesmo día.

Cando non sexa posible contactar coa persoa candidata esta manterase no mesmo posto da lista e chamarase á seguinte.

2.- As persoas integrantes das listaxes non perderán a orde de prelación que en cada momento lles corresponda nestas ata que o tempo total das contratacións sexa como mínimo de 6 meses, de tal maneira que se a contratación para a que son chamados



ten unha duración inferior, retornarán ao posto que novamente lles corresponda na listaxe.

Unha vez rematada a contratación a persoa pasará ao final da listaxe.

O período de contratación de cada persoa terá unha duración igual ao tempo que dure a circunstancia que orixine a contratación ou nomeamento.

- No caso de interinidades, a duración da contratación ou nomeamento será coincidente coa da causa que orixine a interinidade.
- Nos casos de contratacións temporais por acumulación de tarefas, a duración do contrato determinarase en función das necesidades do Concello, pero non podendo ser nunca superior a 6 meses.
- No caso de celebrarse contrato por obra ou servizo determinado, a duración do contrato será a que se derive da normal execución da tarefa encomendada e non se verá afectada polo límite fixado.

3.- As persoas integrantes das listaxes manterán o mesmo posto na listaxe cando renuncien ao posto ofertado sempre que acheguen a documentación que acredite algunha das seguintes situacións:

- Por enfermidade, sempre que achegue certificado médico.
- Por estar traballando noutra empresa ou administración, sempre que achegue copia do contrato ou da toma de posesión.

4.- Serán eliminadas da listaxe as persoas que:

- Renuncien ao posto ofertado.
- Unha vez que sexan contratadas renuncien ou extingan voluntariamente o seu contrato por calquera causa.
- Non superen o período de proba estipulado no seu contrato, previa rescisión deste.

*De acordo co preceptuado no artigo 45.1.b da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, O Concello de Meis realizará a publicación dos datos persoais dos candidatos e das posibles causas de exclusión, no Taboleiro de Anuncios e na Páxina Web do Concello ([www.meis.gal](http://www.meis.gal)), ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.*

*Os datos de carácter persoal que o interesado facilite serán tratados polo Concello de Meis coa finalidade de selección de persoal e provisión de postos de traballo mediante convocatorias públicas. Polo tanto, os seus datos serán tratados para poder tramitar a súa solicitude e resolvela convocatoria na que participa. A lexitimidade do tratamento basease no consentimento do interesado, e no cumprimento de obrigacións legais polo Concello de Meis. Os datos de carácter persoal poden ser comunicados a outras administracións ou rexistros públicos, e publicados no Boletín Oficial da Provincia e na páxina web do Concello. Os datos serán conservados durante o tempo necesario para cumprir con a finalidade para a que se recollen e para determinar as posibles responsabilidades que se puideran derivar de dita finalidade e do tratamento de los datos. Será de aplicación o disposto na normativa de arquivos e patrimonio documental español. Pode exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión e portabilidade dos seus datos, de limitación e oposición ó seu tratamento, así como a non ser obxecto de decisións*



*baseadas unicamente no tratamento automatizado dos seus datos, cando procedan, ante o Concello de Meis, Avda. Cambados, 67 Mosteiro, 36637 Meis (Pontevedra) ou na dirección de correo electrónico [dpo@legalforma.com](mailto:dpo@legalforma.com), así como, no seu caso, reclamar ante a Axencia Española de Protección de Datos.*

## 12.- INCIDENCIAS

O tribunal do proceso selectivo queda facultado para interpretar as bases da convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación e poderán adoptar os acordos necesarios, procurando en todo caso a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

## 13.- RÉXIME XURÍDICO

En todo o non previsto nestas bases estarase ao disposto no Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, na Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, no Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, no Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, sobre regras básicas e programas mínimos de procedemento de selección dos funcionarios da administración local, no Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do Estado, provisión de postos de traballo e promoción profesional, na Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, no Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e nas demais disposicións legais aplicables.

## 14.- DISPOSICIÓN FINAL

As bases da convocatoria e cantos actos administrativos deriven delas e das actuacións do tribunal poderán ser impugnadas nos casos e na forma establecida pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, así como a Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa. A Administración local tamén poderá, de ser o caso, revisar as resolucións do tribunal segundo o previsto na citada Lei 39/2015, do 1 de outubro.

## ANEXO III: TEMARIO

### TEMAS XERAIS

1. **A Constitución Española de 1978:** estrutura e principios xerais. A reforma da Constitución. O Tribunal Constitucional. A organización territorial do Estado. O poder lexislativo e as Cortes Xerais. O poder executivo e órganos de goberno do Estado. O poder xudicial.
2. **Dereitos e deberes fundamentais** dos/das españois. Garantías dos dereitos fundamentais e das liberdades públicas. A suspensión dos dereitos e liberdades.



3. As Comunidades Autónomas na Constitución Española de 1978. A Comunidade Autónoma de Galicia. Competencias. **O Estatuto de Autonomía de Galicia.**
4. **O acto administrativo.** Concepto, clases e elementos. A eficacia dos actos administrativos. O principio de autotutela declarativa. A notificación: contido, prazo e práctica. A publicación.
5. As persoas interesadas no procedemento administrativo. **O procedemento administrativo:** concepto e clases. Os principios xerais do procedemento administrativo. As normas reguladoras. Dimensión temporal do procedemento administrativo: días hábiles e cómputo de prazos. A recepción e rexistro de documentos.
6. **Fases do procedemento** administrativo xeral. Especial incidencia sobre as diferentes maneiras de terminación do mesmo. O silencio administrativo
7. **Os recursos administrativos.** Principios xerais, clases, tramitación, prazos e efectos do silencio administrativo.
8. **O réxime local.** Evolución. A autonomía local: significado, contido e límites.
9. **O municipio:** Concepto, elementos e competencias. Competencias propias, compartidas e delegadas. Os servizos mínimos. A organización municipal dos Concellos.
10. **A potestade regulamentaria** das entidades locais: Principios xerais.
11. **O persoal ao servizo das entidades locais:** Clases e réxime xurídico. Dereitos e deberes do persoal. Situacións administrativas. Retribucións. Licencias e permisos. Incompatibilidades.
12. **Os contratos do Sector Público:** regulación e ámbitos de aplicación. Delimitación dos tipos contractuais. Contratos menores. O órgano de contratación: Especial referencia á administración local.
13. A Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de **Protección de Datos Personais** e garantía dos dereitos dixitais.

#### TEMAS ESPECÍFICOS

14. **A acción social.** Concepto e etapas históricas. Política Social. Estado de benestar.
15. **Os servizos sociais no ámbito local:** Competencias das entidades locais en materia de servizos sociais segundo a Lei 7/1985 de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.
16. Marco competencial autonómico dos servizos sociais: **Lei de servizos sociais de Galicia.** Estrutura, Niveis de Atención, Equipo profesional de SS.SS. Profesional de referencia.



17. **Decreto 99/2012 do 16 de marzo**, polo que se regulan os SS.SS. Comunitarios e o seu Financiamento. Conceptos Xerais. Programas dos SS.SS. Comunitarios Basicos.
18. Convenio programa para o desenvolvemento de prestacións básicas de servizos sociais nas corporacións locais. Principios xerais do **Plan Concertado**.
19. A abordaxe das **situacións de emerxencia** desde a atención primaria. Axudas específicas: Definición e requisitos.
20. O sistema español de **Seguridade Social**: Pensións contributivas. Pensións non contributivas. O Ingreso Mínimo Vital.
21. **Lei 10/2013 do 27 de novembro de Inclusión Social de Galicia** e Decreto 14/2019, do 31 de xaneiro, de desenvolvemento da Lei de inclusión social de Galicia. Prestacións económicas (RISGA e AIS). Os proxectos de inserción e os diferentes tramos. Tramitación común e tramitación prioritaria ou abreviada. Modificación, suspensión e extinción da RISGA.
22. **O traballo social como disciplina**. Perfil profesional do/a traballador/a social. Funcións e competencias.
23. **Metodoloxía do traballo social**. Concepto e bases. Niveis de actuación.
24. **Técnicas e instrumentos** empregados no traballo social.
25. O traballador social como membro dun equipo interdisciplinar. **Deontoloxía do Traballo Social e ética profesional**.
26. **A planificación no traballo social**. Elaboración de programas e proxectos sociais.
27. **Traballo social comunitario. Metodoloxía da intervención**.
28. **O informe social**.
29. **A Lei 39/2006**, de promoción da autonomía persoal e atención a persoas en situación de dependencia e as súas modificacións. Fundamentos, recursos, tramitación, avaliación e seguimento. PIA.
30. Orde do 1 de abril de 2013 pola que se aproba o **modelo de informe social unificado** para a área de dependencia, discapacidade e promoción da autonomía persoal e se aproba a súa utilización no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia.
31. Orde do 22 de xaneiro de 2009 pola que se regula o **Servizo de Axuda no Fogar en Galicia**.
32. O servizo de axuda no fogar no ámbito local.
33. **A teleasistencia e o programa de xantar na casa**. Obxectivos e funcións



34. Actuacións en situación de desprotección social do menor e medidas de protección.
35. Colectivos específicos: **menores**. O papel dos Servizos Sociais. Medidas de protección. Recursos e programas coa infancia e a adolescencia.
36. Colectivos específicos: **Muller**. O papel do traballador social na atención á muller no ámbito municipal.
37. **Lei 11/2007, de 27 de xullo**, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero. Formas de violencia de xénero. Acreditación da situación de violencia. Protección e asistencia. Medidas. Organización do sistema de protección.
38. Colectivos específicos: **persoas con discapacidade**. Procedemento para a valoración e o recoñecemento da discapacidade.
39. Colectivos específicos: **persoas maiores**. Aspectos sociais do envellecemento. Necesidades sociais. Recursos. Servizos de apoio.
40. Ferramentas informáticas para o Traballo Social: SIUSSGAL, SIGAD, HSUE E MATIASS. Concepto e finalidade.

*Información básica sobre protección de datos:*

*Responsable del tratamento: Concello de Meis.*

*Finalidade do tratamento: selección de persoal e provisión de postos de traballo mediante convocatoria pública*

*O titular pode exercer os dereitos establecidos nos artigos 15 a 22 do Regulamento (UE) 2016/679 (acceso, rectificación, supresión e portabilidade dos seus datos, de limitación e oposición ó seu tratamento, así como a non ser obxecto de decisións baseadas unicamente no tratamento automatizado dos seus datos) ante el Concello de Meis ou na dirección de correo electrónico [dpo@legalforma.com](mailto:dpo@legalforma.com)*

*Pode consultar a información completa sobre protección de datos nas bases da convocatoria publicadas en: [www.meis.gal](http://www.meis.gal).*



## ANEXO I: SOLICITUDE

### SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO PARA A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE CONTRATACIÓN NA CATEGORÍA DE TRABALLADOR/A SOCIAL DO CONCELLO DE MEIS

**Persoa interesada:**

<b>Primeiro apelido:</b>		<b>Segundo apelido</b>	
<b>Nome ou razón social:</b>		<b>NIF:</b>	
<b>Dirección:</b>		<b>Código postal:</b>	<b>Municipio:</b>
<b>Provincia:</b>	<b>Teléfono:</b>	<b>Correo electrónico:</b>	

**EXPOÑO:**

Que desexo participar no proceso selectivo para a formación dunha bolsa de contratación na categoría de traballador/a social do Concello de Meis, polo procedemento de concurso-oposición libre.

**DECLARO:**

1.- 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 estar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do cal a persoa foi separada ou inhabilitada. No suposto de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, non seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

2.- Non estar incurso/a en causas de incompatibilidade ou de incapacidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

**SOLICITO:**

Ser admitido/a no proceso selectivo indicado.

**ACHEGO** a seguinte documentación:

- DNI
- Título de Diplomatura ou Grao correspondente
- Documentación acreditativa do CELGA 4 (ou equivalente)
- Documentación acreditativa do méritos alegados e modelo de autobaremação (Anexo II)
- Certificado de discapacidade emitido polo órgano técnico competente no que se acredite un grao de discapacidade igual ou superior ao 33%

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Asinado:

**Información básica sobre protección de datos:**

Responsable del tratamento: Concello de Meis.

Finalidade do tratamento: selección de persoal e provisión de postos de traballo mediante convocatoria pública

O titular pode exercer os dereitos establecidos nos artigos 15 a 22 do Regulamento (UE) 2016/679 (acceso, rectificación, supresión e portabilidade dos seus datos, de limitación e oposición ó seu tratamento, así como a non ser obxecto de decisións baseadas unicamente no tratamento automatizado dos seus datos) ante el Concello de Meis ou na dirección de correo electrónico [dpo@legalforma.com](mailto:dpo@legalforma.com)





*Pode consultar a información completa sobre protección de datos nas bases da convocatoria publicadas en: [www.meis.gal](http://www.meis.gal).*





## ANEXO II: AUTOVALORACIÓN DE MÉRITOS

(encher unha autovaloración ou modelo idéntico en estrutura, debendo entregar unicamente a documentación acreditativa dos requisitos e méritos segundo as Bases da convocatoria)

D/Dña \_\_\_\_\_,  
con DNI \_\_\_\_\_ optando ao **PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN PARA A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE CONTRATACIÓN NA CATEGORÍA DE TRABALLADOR/A SOCIAL DO CONCELLO DE MEIS**, achega este anexo xunto coa instancia de participación e documentación acreditativa dos méritos alegados.

### AUTOVALORACIÓN:

(para autovalorar os seus méritos siga estritamente o establecido no artigo 8.2 das Bases reguladoras e verifique que achega a documentación acreditativa solicitada segundo as mesmas)

#### 8.1.A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (MÁXIMO 4 PUNTOS)

i) Posgraos Universitario ou Mestrados Universitarios, de 60 ou máis créditos ECTS, cuxo contido estea directamente relacionado coas funcións do posto de traballo a desempeñar, impartidos por entidades públicas ou entidades de interese público (**máximo 1 punto**).

Entidade formadora	Título do curso	Nº de horas	Puntos

*De precisar mais liñas pode engadilas coa mesma estrutura*

(ii) Será valorada a realización de cursos de formación e perfeccionamento en materias relacionadas co posto de Traballo Social impartidos por escolas públicas de formación de persoal ao servizo das administracións públicas, organismos da administración e institucións públicas ou debidamente homologadas por estas, Universidades, Colexios profesionais, Organizacións sindicais, Cámaras de Comercio. Non serán obxecto de valoración as certificacións expedidas por academias privadas senón se xustifica a homologación sinalada. **Puntuarase como máximo ata 3 puntos.**

Entidade formadora	Título do curso	Nº de horas	Puntos

*De precisar mais liñas pode engadilas coa mesma estrutura*

**PUNTUACIÓN APARTADO 8.1.A. (Máximo 4 puntos)** \_\_\_\_\_

#### 8.1.B. EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 4 PUNTOS)

Será valorada a experiencia profesional en postos de semellantes características e con tarefas directamente relacionadas co posto ofertado. Puntuarase conforme aos seguintes criterios:





- Valoraranse os servizos prestados como traballador/a social ao servizo de calquera das Administracións Públicas nas súas diversas modalidades (funcionario de carreira ou interino/a ou persoal laboral fixo ou temporal) a razón de **0,10 puntos** por cada mes completo de servizo.

Administración	Datas	Meses	Puntos

De precisar mais liñas pode engadilas coa mesma estrutura

- Valorarase a experiencia profesional desenvolta no eido privado a razón de **0,05 puntos** por cada mes completo de servizo prestado.

Empresa	Datas	Meses	Puntos

De precisar mais liñas pode engadilas coa mesma estrutura

**PUNTUACIÓN APARTADO 8.1.B. (Máximo 4 puntos)** \_\_\_\_\_

**PUNTOS TOTAL. PUNTUACIÓN 8.1.A + 8.1.B.** \_\_\_\_\_ **PUNTOS**

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Asinado:

**Información básica sobre protección de datos:**

Responsable del tratamento: Concello de Meis.

Finalidade do tratamento: selección de persoal e provisión de postos de traballo mediante convocatoria pública

O titular pode exercer os dereitos establecidos nos artigos 15 a 22 do Regulamento (UE) 2016/679 (acceso, rectificación, supresión e portabilidade dos seus datos, de limitación e oposición ó seu tratamento, así como a non ser obxecto de decisións baseadas unicamente no tratamento automatizado dos seus datos) ante el Concello de Meis ou na dirección de correo electrónico [dpo@legalforma.com](mailto:dpo@legalforma.com)

Pode consultar a información completa sobre protección de datos nas bases da convocatoria publicadas en: [www.meis.gal](http://www.meis.gal).

