

ACTA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL
Sesión extraordinaria e urxente do 2 de maio de 2011

ASISTENTES:

Membros :

D. Abel Caballero Álvarez
D^a Isaura Abelairas Rodríguez
D. Xulio Calviño Rodríguez
D. Santiago Domínguez Olveira
D. Carlos López Font
D. José Manuel Mariño Mendoza

NON ASISTEN:

D. Francisco Xabier Alonso Pérez
D^a M^a Xosé Méndez Piñeiro
D. Santos Héctor Rodríguez Díaz
D. Eudósio Álvarez Álvarez

Invitados:

D^a Iolanda Veloso Ríos
D^a Raquel Díaz Vázquez

D^a María Jesús Lago Rey
D^a Laura López Atrio
D. Angel Rivas González
D. Xesús López Carreira

Na Casa do Concello de Vigo, ás 2.35 horas do día dous de maio de dous mil once e baixo a presidencia do Excmo. Sr. Alcalde, Sr. Caballero Alvarez, coa asistencia dos concelleiros/as anteriormente citados, actuando como Secretaria a concelleira, Sra. Abelairas Rodríguez, constitúese a Xunta de Goberno Local desta Corporación co obxecto de realizar sesión EXTRAORDINARIA E URXENTE de acordo coa orde do día remitida a tódolos membros coa antelación legal precisa.

Están tamén presentes por invitación, o titular do órgano de apoio á Xunta de Goberno Local, Sr. Lorenzo Penela, o interventor xeral, Sr. González Carnero, o titular da Asesoría Xurídica, Sr. González Yebra-Pimentel, non asistíu..

A Xunta de Goberno Local adopta os seguintes acordos:

1(496).- **RATIFICACIÓN DA URXENCIA.**

A Xunta de Goberno local ratifica a urxencia da sesión.

2(497).- **NOMEAMENTO COMISIÓN DE CONTROL DA TRANSFORMACIÓN DE VEHÍCULOS POLICIAIS ADQUIRIDOS POLO SISTEMA RENTING. EXPTE. 34695/212.**

Examinadas as actuacións do expediente e de acordo co informe-proposta do adxunto xurídico da Policía Local, do 28.04.11, conformado polo concelleiro delegado da área de Seguridade, Mobilidade e Transportes, a Xunta de Goberno local acorda:

1º.- Nomear a efectos do previsto no apartado 13 do prego de prescricións técnicas (control da transformación policial dos vehículos) do expediente para a subministración de 18 vehículos para o servizo de Policía Local polo sistema renting (Expte.: 34411-212) aos seguintes funcionarios:

- D. Alberto Freire Estévez, Inspector principal da Policía Local.
- D. José Luis Amoedo Moreira, con número de persoal 22467 e posto de traballo de Capataz –en funcións- do Parque Móbil Municipal.

3(498).- MODIFICADO Nº 1 DO PROXECTO DE HUMANIZACIÓN DA RÚA PINO, ENTRE URZAIZ E ASTURIAS. EXPTE. 810/440.

Examinadas as actuacións do expediente e de acordo co informe-proposta do xefe de área de Servizos Xerais, do 2.05.11, conformado pola concelleira delegada da área, a Xunta de Goberno local acorda:

- 1º.- Aprobar o proxecto modificado nº 1 do “Proxecto de Humanización da Rúa Pino (tramo Urzáiz-Asturias)”. Expediente 487/440, que supón un incremento adicional líquido sobre o proxecto inicial de 200.000,00 Euros, con cargo á partida orzamentaria 1550.619.00.50 “Humanización da Rúa Pino, 2ª Fase”.

4(499).- BASES REITORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA O NOMEAMENTO INTERINO DUNHA DIPLOMADA EN TRABALLO SOCIAL. EXPTE. 21977/220.

Examinadas as actuacións do expediente e de acordo co informe-proposta da técnica de Formación e Avaliación de RR.HH., do 27.04.11, conformado pola xefa do servizo de Recursos Humanos e polo concelleiro delegado da área de Xestión Municipal, e co informe do técnico de Intervención do 29.04.2011, conformado polo Interventor Xeral, a Xunta de Goberno local acorda:

“**Primeiro.-** Dar aprobación ás bases específicas reitoras do proceso selectivo ao efecto e que forman parte inseparable do presente acordo, ordenando a súa urxente publicación no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra para público coñecemento.

Segundo.- Habilitar expresamente ao Sr. Concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal para resolver sobre as listaxes provisionais e definitivas de admitidos e excluídos, designación de integrantes dos órganos de selección e sinalamentos de lugares, datas e horas de celebración das probas selectivas, no uso das competencias que en canto á planificación, desenvolvemento e execución da política municipal en materia de persoal ostenta por delegación do Excmo. Sr. Alcalde-Presidente, efectuada en Decreto de 5 de xullo do 2007.”

Contra o presente acordo poderase interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo de 1 mes a contar dende o día seguinte ao da súa notificación ou publicación, ou ben recurso

contencioso-administrativo no prazo de 2 meses contados dende o día seguinte ao da publicación do acto administrativo que poña fin á vía administrativa, nos supostos, termos e condicións do previsto nos artigos, 8, 25 e 46 da vixente Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.”

ANEXO

BASES RECTORAS DO PROCESO SELECTIVO QUE PERMITA OS NOMEAMENTOS INTERINOS PREVISTOS NO ARTIGO 10.1 DA LEI 7/2007, DO 12 DE ABRIL, (E.B.E.P) PARA DIPLOMADOS/AS EN TRABALLO SOCIAL (SUBGRUPO A2)

I.- CONDICIÓN DOS ASPIRANTES E ACREDITACIÓN DOCUMENTAL

- a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público en canto ao acceso ao emprego público dos nacionais de outros Estados en condicións de igualdade.
- b) Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas.
- c) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa, de conformidade co disposto no artigo 56 da Lei 7/2007.
- d) 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, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que houbese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse 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.
- e) Estar en posesión do título académico oficial de diplomado/a en traballo social ou equivalente, titulación esixida para o acceso á praza segundo o disposto na vixente Relación de Postos de Traballo do Concello de Vigo (aprobada en Xunta de Goberno Local do 20/09/2010 e publicada no BOP nº 220, do martes 16 de novembro do 2010).

Os extremos contidos nos apartados a) e c) acreditaranse con xerocopia compulsada do documento nacional de identidade ou pasaporte con plena vixencia, a presentar inexcusablemente coa solicitude de participación no proceso selectivo.

A acreditación da titulación académica oficial contida no apartado e) efectuarase mediante a aportación, dentro do prazo establecido para toma de posesión e unha vez superado o proceso de selección, de xerocopia compulsada do título oficial legalmente expedido, debendo os/as aspirantes manifestar expresamente estar en posesión do título requerido a tal efecto ou ben en condicións de obtelo na data previa ao nomeamento como funcionario/a interino, asumindo baixo a súa exclusiva responsabilidade que a carencia da titulación ou a imposibilidade de acreditación da mesma dentro do prazo establecido para a toma de posesión impedirá legalmente o nomeamento.

En canto á acreditación dos requisitos contemplados no apartado b), efectuarase mediante a aportación de certificado médico oficial, sen prexuízo de supera-lo oportuno recoñecemento médico; aportación que deberá efectuarse igualmente dentro do prazo establecido para toma de posesión e unha vez superado o proceso de selección.

Nos supostos de discapacidade física ou psíquica, esta deberá acreditarse mediante a aportación 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 á cal se opta (Diplomado/a en Traballo Social).

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 estudo 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.

O requisito do apartado d) acreditarase coa presentación de declaración xurada ao efecto, que se xuntará ben á solicitude de participación que se presente nos rexistros públicos indicados, ou ben facéndoo a través do formulario web dispoñible na páxina municipal www.vigo.org dentro da sección “Ofertas de Emprego” e consultando o apartado específico correspondente á presente convocatoria, onde dispoñerá de un formulario de taxa e impreso de selección de persoal.

II.-SISTEMA DE SELECCION

O sistema de selección será o de oposición libre.

III.-EXERCICIOS INTEGRANTES DO PROCESO SELECTIVO

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio para todos os/as aspirantes.

Consistirá en desenvolver por escrito no tempo máximo de 2 horas catro temas elexidos ó chou mediante sorteo público, que se celebrará polo órgano de selección en presenza dos aspirantes, correspondentes co temario anexo ás presentes bases, dos cales un tema corresponderá á parte xeral do temario e os tres restantes á parte específica.

Na presente proba avaliaranse tanto o volume de coñecementos dos/das aspirantes, así como a capacidade de relación conceptual e de síntese nas conclusións e razoamentos.

Avaliarase dita proba de 0 a 10 puntos, quedando excluído o opositor que non acade un mínimo de 5 puntos.

Segundo exercicio.- De carácter igualmente obrigatorio e eliminatorio, consistirá en desenvolver por escrito dous supostos prácticos relacionados co temario, durante un período máximo de tres horas, que formulará o órgano de selección, inmediatamente antes do comezo do exercicio, relacionados co contido do temario específico, relativos as tarefas propias da praza cuxa provisión se pretende.

Durante o desenvolvemento desta proba os aspirantes poderán, en todo momento, facer uso dos textos legais dos que acudan provistos, mais non se permite o manexo de textos comentados nin libros de formularios. Os/as aspirantes deberán expoñer este exercicio perante o órgano de selección en sesión

pública, quen poderá, ao final da exposición, solicitarlle ao/á aspirante calquera aclaración que considere oportuna sobre o suposto práctico desenvolvido.

Na dita proba avaliarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Terceiro exercicio.- Obrigatorio e non eliminatorio. Proba de informática.

Consistirá nunha proba de coñecementos a nivel usuario de contornos operativos *windows* ou similares, manexo de ferramentas de ofimática (*open office* ou similar), utilidades básicas de internet nos ditos contornos (navegación, correo electrónico, etc) e recursos informáticos básicos (xestión de páxinas web, internet) no tempo que estableza o órgano de selección, avaliándose de 0 a 3 puntos.

Cuarto exercicio.- De carácter igualmente obrigatorio, aínda que a falta de superación do mesmo non impedirá o nomeamento.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento da lingua galega, que determinará o órgano de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

O/a aspirante que non obtivese 1 punto como mínimo nesta proba deberá participar no primeiro curso de idioma galego que realice a Administración autonómica (Secretaría Xeral de Política Lingüística ou organismo autonómico competente) a fin de obter a debida capacitación.

Estarán exentos da realización deste exercicio os/as aspirantes que acrediten posuír o título CELGA 4 (equivalente ao antigo certificado de perfeccionamento), segundo o establecido na Disposición adicional 2ª da Orde do 16 de xullo do 2007, que regula os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Celga) en relación co seu Anexo I punto 5, aos que se lle asignarán 2 puntos.

A cualificación dos dous primeiros exercicios será de 0 a 10 puntos; queda eliminado o /a aspirante que non obteña cando menos 5 puntos en cada un deles. A cualificación do terceiro será de 0 a 2 puntos, de acordo co previsto na base 10ª das xerais.

O órgano de selección poderá acorda-la lectura dos exercicios polos propios aspirantes en sesión pública.

Unha vez rematadas as probas selectivas, nomearase funcionario/a interino/a ao aspirante que obteña a maior puntuación, unha vez sumadas as correspondentes a cada unha das probas realizadas.

IV.- PRAZO DE PRESENTACION DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

Será de 10 días hábiles contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria nun dos diarios de maior tirada da provincia e no taboleiro de editos da Casa do Concello de Vigo. Á instancia deberá achegarse unicamente a documentación especificamente referida na Base I anterior (“Condicións dos aspirantes e acreditación documental”).

V.- PUBLICIDADE

O anuncio da presente convocatoria publicarase na páxina web municipal www.vigo.org, nun dos diarios de maior tirada da provincia e no taboleiro de editos da Casa do Concello de Vigo. A lista de admitidos e excluídos, as causas motivadoras da exclusión, os membros integrantes do órgano de selección, así como a data, lugar e hora en que teña lugar o primeiro exercicio, publicarase no Taboleiro de Editos da Casa do

Concello, publicándose tamén no taboleiro dos lugares onde se realicen as probas, no suposto de que estas non se desenvolvan no propio edificio do Concello de Vigo, así como na web municipal www.vigo.org.

Contra a exclusión na lista de admitidos e recusacións dos membros do tribunal cualificador poderanse presentar reclamacións e subsanar erros ou omisións no prazo de **catro días hábiles** contados dende a publicación do anuncio contendo a mesma no Taboleiro de Editos da Casa do Concello.

Todas as comunicacións dirixidas aos aspirantes que ao longo do proceso selectivo se realicen polo órgano de selección serán publicadas no Taboleiro de Editos da Casa do Concello e na páxina web municipal www.vigo.org.

VI.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

Terá carácter colexiado e estará integrado por 5 membros, debendo ter todos eles titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza. Actuarán con voz e voto -a excepción do Secretario, que terá voz, pero non voto- podendo acordar nomeamento de asesores especialistas na materia, que deberán comparecer sempre a título individual, ata un máximo de dous por exercicio, igualmente con voz e sen voto.

O órgano de selección confórmase coa estrutura seguinte:

Presidente/a:

-Un funcionario/a con habilitación de carácter estatal, funcionario/a técnico de Administración Xeral ou Especial, ou técnico medio do Concello de Vigo ou calquera dos seus organismos autónomos, encadrado no subgrupo A1 de titulación, como mínimo, ou ben no subgrupo A2.

Corresponde ao Presidente/a acordar as convocatorias das sesións ordinarias e extraordinarias, presidir as sesións, moderar o desenvolvemento dos debates e suspendelos por causas xustificadas, asegura-lo cumprimento das leis, dirimir co seu voto os empates nos termos legalmente previstos, visar as actas e certificacións dos acordos do órgano de selección e as demais que lle outorgue a lexislación vixente.

Secretario/a:

-Un funcionario/a do Concello de Vigo integrado/a no subgrupo A1 de titulación, escala Administración Xeral (rama xurídica) que intervirá con voz e sen voto, con funcións de asesoramento legal ao órgano de selección, custodia dos exames e actas, elaboración de actas dos acordos e informe xurídico -coa correspondente proposta de acordo- ao órgano municipal competente en relación cos recursos administrativos que podan presentarse contra os actos e acordos do órgano de selección.

Igualmente, deberá realizar as funcións previstas no artigo 25 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, modificada pola Lei 4/1999.

Vogais:

-Un funcionario/a de carreira do Concello de Vigo, dos seus organismos autónomos ou de calquera das Administracións Públicas territoriais, con título universitario de Diplomado universitario ou equivalente como mínimo, que comparecerá en todo caso a título individual.

-Dous funcionarios/as do Concello de Vigo, dos seus organismos autónomos ou de calquera das Administracións Públicas territoriais, que dispoñan do título universitario de Diplomado universitario ou equivalente como mínimo, que comparecerán en todo caso a título individual.

Os membros dos órganos de selección serán propostos polo Concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal mediante a correspondente Instrución.

Simultaneamente cos titulares designarase aos respectivos suplentes, e os seus integrantes deberán absterse de tomar parte no proceso selectivo cando concorran as causas recollidas no artigo 28 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, modificada pola Lei 4/1999. Asemade, os aspirantes poderán recusar aos mesmos nos supostos previstos no artigo 29 da mesma norma.

Os membros do órgano de selección e os asesores que se podan designar por aquel e que asistan de xeito efectivo ás sesións do proceso selectivo nos termos das correspondentes actas percibirán axudas de custo por asistencia na contía legalmente establecida, de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, de indemnizacións por razóns do servizo.

A actuación do órgano de selección, en canto que órgano colexiado, rexerese no non previsto na normativa sectorial vixente polas disposicións da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, modificada pola Lei 4/1999.

VII.- NOMEAMENTO

O/a aspirante proposto será nomeado funcionario interino/a, finalizando automaticamente a relación do servizo e cesando en consecuencia o mesmo -ademais de polas causas legalmente establecidas- no momento no cal se efectúe a provisión da praza con carácter definitivo polos procedementos legalmente establecidos ao efecto.

O/a candidato/a nomeado/a percibirá as retribucións básicas correspondentes á praza de Diplomado/a en Traballo Social, encadrado no subgrupo A2 de titulación, escala administración especial, cometidos especiais, subescala técnica, clase media e as retribucións complementarias asignadas ao posto de traballo asociado á mesma na vixente Relación de Postos de Traballo do Concello de Vigo, denominado "Diplomado/a en Traballo Social".

Os/as aspirantes que superen a totalidade das probas integrantes do proceso selectivo convocado sen dereito a obter praza formarán parte dunha lista de substitucións, ordenada en función da puntuación obtida (de maior a menor calificación final obtida) aos efectos de poder ser nomeados como funcionarios interinos en calquera das modalidades previstas na Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, e normativa de concordante aplicación.

Os/as aspirantes que renunciaren expresamente a un eventual nomeamento ou contratación cando fosen requiridos ou notificados ao efecto pasarán a ocupar un lugar no final da lista elaborada, a efectos de garanti-lo dereito constitucional á igualdade de oportunidades de todos os aspirantes que teñen superado as probas sen dereito a obter praza.

A lista resultante do proceso selectivo regulado nas presentes bases será a que teña plena validez, por ser a máis recente no tempo e a que garante a actualización de coñecementos necesarios para o desempeño da praza, declarándose invalidados as listaxes preexistentes que puidesen existir.

En igual senso, a lista que resulte terá validez ata que se produza nova convocatoria de prazas de igual clase, categoría, escala e subgrupo de titulación, ben con carácter interino ou ben ata que se execute a seguinte oferta de emprego público.

T E M A R I O

BLOQUE I: PARTE XERAL

- Tema 1.- A Constitución española de 1978: principios xerais e estrutura.
- Tema 2.- O Estatuto de Autonomía de Galicia: principios xerais e estrutura.
- Tema 3.- Principios de actuación da Administración pública: eficacia, xerarquía, descentralización, desconcentración e coordinación.
- Tema 4.- Organización e funcionamento da Administración Xeral do Estado. Organización central. Organismos públicos, organismos autónomos. Entidades públicas empresariais.
- Tema 5.- As institucións da Unión Europea. Órganos executivos e os seus poderes. O Consello de Ministros. A Comisión. O Parlamento Europeo: composición e atribucións. O Tribunal de Xustiza da Unión Europea.
- Tema 6.- A Xunta de Galicia e o seu Presidente. O Parlamento de Galicia. Control parlamentario da acción do Goberno. O Valedor do Pobo.
- Tema 7.- O municipio. O termo municipal. A poboación. Consideración especial do veciño. O empadramento.
- Tema 8.- Funcionamento dos órganos colexiados locais. Convocatoria e orde do día. Actas e certificados dos acordos.
- Tema 9.- Organización municipal. Competencias.
- Tema 10.- Dereitos e deberes dos funcionarios públicos locais. Faltas e sancións. O procedemento disciplinario.
- Tema 11.- O procedemento administrativo local. O rexistro de entrada e saída de documentos. Requisitos da presentación de documentos. Comunicazóns e notificacións.
- Tema 12.- Os orzamentos das entidades locais. O réxime xurídico do gasto das entidades locais.

BLOQUE II: PARTE ESPECÍFICA

- Tema 1.- Historia e evolución do sistema de protección social en España.
- Tema 2.- O sistema público dos servizos sociais no marco dunha política de Benestar Social
- Tema 3.- A política social na Unión Europea: Marco legal. Carta Social Europea. Os Plans Nacionais de Inclusión. As políticas europeas para a inclusión social activa.
- Tema 4.- Marco legal dos servizos sociais. A Constitución española, o Estatuto de Autonomía, a Lei de Bases de Réxime Local.
- Tema 5.- Os servizos sociais comunitarios: Concepto e obxectivos. Servizos sociais de atención primaria. Prestacións básicas a través do Plan concertado.
- Tema 6.- Lei de servizos sociais de Galicia: estrutura e contido.

- Tema 7.- Lei orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade entre homes e mulleres. Estrutura e contido. Contexto europeo neste eido.
- Tema 8.- O traballo social como disciplina: concepto e desenvolvemento. O traballo social no conxunto das ciencias sociais.
- Tema 9.- Fundamentos, principios e funcións básicas do traballo social. Código deontolóxico dos traballadores sociais.
- Tema 10.- Metodoloxía do traballo social. Modelos máis usados no traballo social. Modelo sistémico.
- Tema 11.- A planificación e programación nos servizos sociais, técnicas aplicadas ao traballo social.
- Tema 12.- A avaliación dos programas e proxectos sociais no marco da atención social primaria. Técnicas e indicadores para ter en conta.
- Tema 13.- Os sistemas de información ao servizo da atención social. Novas tecnoloxías da información aplicadas ao traballo social. Protección de datos nos servizos sociais.
- Tema 14.- Técnicas e instrumentos empregados no Traballo Social.
- Tema 15.- As necesidades sociais: concepto, características e tipoloxía.
- Tema 16.- A Seguridade Social en España. Evolución e prestacións actuais.
- Tema 17.- Incapacidade temporal e incapacidade permanente: concepto, graos, requisitos, duración e contía da prestación económica.
- Tema 18.- Reforma laboral. O emprego como factor social de inclusión. Desemprego. Prestacións. Emprego social protexido.
- Tema 19.- Os servizos sociais comunitarios e especializados: definición, principios, obxectivos e competencias.
- Tema 20.- A Lei de Promoción da Autonomía Persoal e Atención ás Persoas en Situación de Dependencia.
- Tema 21.- Regulación do procedemento para o recoñecemento da dependencia e do dereito ás prestacións do sistema de dependencia e procedemento de elaboración do PIA da Comunidade Autónoma Galega.
- Tema 22.- As persoas maiores. Aspectos físicos, psicolóxicos e sociais do avellentamento. Novos roles da persoa maior na nosa sociedade. Programas, actuacións e recursos no concello de Vigo.
- Tema 23.- 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 Vigo.
- Tema 24.- Evolución do marco normativo en materia de infancia. Da Declaración de Dereitos Humanos ata hoxe.
- Tema 25.- A familia e os menores: cambios na sociedade neste ámbito. Aspectos psicosociais da infancia. Menores en conflito social. Intervencións en situacións de desprotección infantil.
- Tema 26.- Programas e servizos para os menores e as familias a nivel autonómico e local. Adolescencia e xuventude, aspectos psicolóxicos e sociais. Actuación do traballador social.
- Tema 27.- Normativa estatal, autonómica e local verbo da muller. Protocolo de actuación en situacións de violencia de xénero.

- Tema 27.- Mulleres en situación de dificultade social. Programas, servizos e recursos no ámbito autonómico e local.
- Tema 28.- Minorías étnicas e integración. Aspectos sociodemográficos e culturais. Situación no concello de Vigo.
- Tema 29.- Drogodependencias e outras adiccións. Conceptos básicos. Clasificación. Lexislación e marco institucional. Estratexia nacional sobre drogas 2009-2016: Principios reitores, obxectivos xerais, ámbitos de actuación e coordinación interadministrativo. Plan de trastornos adictivos de Galicia. Plan local de drogodependencias e outras adiccións de Vigo.
- Tema 30.- Discapacidade: conceptos básicos. Aspectos físicos, psíquicos e sociais e legais. Intervención social con persoas con discapacidade.
- Tema 31.- A saúde mental: aspectos sociais e legais para ter en conta na intervención social con persoas con problemas de saúde mental.
- Tema 32.- III Plan de Acción para persoas con discapacidade 2009-2012. Principios, obxectivos e competencias das diferentes administracións. Programas e recursos sociais autonómicos e do concello de Vigo.
- Tema 33.- Poboación inmigrante: Aspectos sociodemográficos dos movementos migratorios. Marco xurídico e distribución competencial interadministrativa. Plan das Migracións e convivencia intercultural de Vigo: principios xerais e estratéxicos, obxectivos e liñas de actuación. Servizos, e recursos específicos do concello de Vigo.
- Tema 34.- Análise sociodemográfico de Vigo. A nova sociedade intercultural. Implicacións para os servizos sociais e o traballo social.
- Tema 35.- Renda de integración social de Galicia. Os procesos de exclusión. Empresas de inserción.
- Tema 36.- Intervención con persoas sen fogar: definición, principais características do transeuntismo. Pobreza, desigualdade e exclusión social. Factores físicos, psicolóxicos e sociais. Programas de intervención social. Recursos específicos no concello de Vigo.
- Tema 37.- Traballo social comunitario. Definición de comunidade, e variables a ter en conta para coñecela. Concepto de TSC e obxectivos. Traballo con redes comunitarias. Aplicación aos servizos sociais de atención primaria.
- Tema 38.- Modelos de desenvolvemento dunha comunidade. Fases de cada un deles e elementos diferenciadores. Técnicas grupais utilizadas no TSC.
- Tema 39.- Traballo social de grupo: Definición, obxectivos e finalidades do grupo. Criterios organizativos para os grupos. Procesos e fenómenos do grupo. Función do traballador social no grupo.
- Tema 40.- A entrevista individual/familiar aplicada ao traballo social. A entrevista no contexto da atención social primaria e a atención social especializada.
- Tema 41.- A historia social como soporte documental na intervención social individual e familiar do traballador social. Estrutura e contidos fundamentais.
- Tema 42.- O informe social como instrumento técnico do traballador social. Concepto, estrutura e contidos fundamentais.
- Tema 43.- O equipo interdisciplinar. Técnicas de traballo en equipo. Técnicas de preparación e desenvolvemento de reunións. Aplicación aos servizos sociais de atención primaria.

Tema 44- O voluntariado social. Aspectos legais. Estatuto xurídico do voluntariado. O seu papel nos servizos sociais.

5(500).- NOMEAMENTO INTERINO DE DÚAS AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN XERAL POR UN PERÍODO DE SEIS MESES. EXPTE. 21976/220.

Examinadas as actuacións do expediente e de acordo co informe-proposta do técnico de Organización, do 26.04.11, conformado pola xefa do servizo de Recursos Humanos e polo concelleiro delegado da área de Xestión Municipal, e co informe do técnico de Intervención do 29.04.2011, conformado polo Interventor Xeral, a Xunta de Goberno local acorda:

Primeiro.- Declara-la urxencia para proceder ó nomeamento de dous/dúas funcionarios/as interinos/as por acumulación de tarefas, como auxiliares administrativos/as, ao abeiro do exposto no artigo 10.1.d) da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, por un período máximo de seis meses, finalizando a relación de servizo transcorrido dito período, xustificada nas necesidades do Servizo de Benestar Social contidas no escrito de data 15 de decembro de 2010.

Segundo.- Nomear funcionarias interinas por acumulación de tarefas como auxiliares de administración xeral por un período máximo de seis meses, á D^a. CATIA ASCENSIÓN PRESA PALOS, D.N.I. 44.449.789-L e D^a. NURIA NÚÑEZ ABOY, DNI 36.084.011-R, seguintes aspirantes que superaron tódolos exercicios do último proceso de selección de persoal convocado para o nomeamento de Auxiliares de Administración xeral por acumulación de tarefas, de conformidade co previsto no acordo da Xunta de Goberno Local de 30 de decembro do 2008 e na Instrución conxunta das Secretarías Xerais para a Administración Pública e de Orzamentos e Gastos sobre procedementos de autorización de contratos de persoal laboral e nomeamento de funcionarios interinos, así como co disposto no artigo 10.1.d) da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público.

Terceiro.- Autoriza-lo gasto por importe de 21.495,18€, con cargo a partida orzamentaria 922.0.140.00.00-outras modalidades de contratación laboral, para facer fronte aos referidos nomeamentos.

Cuarto.- O referido nomeamento farase de conformidade co disposto no art. 10.1.d) da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, rematando cando transcorran os seis meses dende a data do nomeamento nos termos legalmente previstos.

6(501).- NOMEAMENTO INTERINO DUNHA TÉCNICA MEDIA PARA O SERVIZO DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA, POR UN PERÍODO DE SEIS MESES. EXPTE. 21973/220.

Examinadas as actuacións do expediente e de acordo co informe-proposta do técnico de Organización, do 26.04.11, conformado pola xefa do servizo de Recursos Humanos e polo

concelleiro delegado da área de Xestión Municipal, e co informe do técnico de Intervención do 29.04.2011, conformado polo Interventor Xeral, a Xunta de Goberno local acorda:

“Primeiro.- Declara-la urxencia para proceder ó nomeamento dun funcionario interino por acumulación de tarefas, como técnico/a medio/a de Normalización Lingüística, ao abeiro do exposto no artigo 10.1.d) da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, por un período máximo de seis meses, finalizando a relación de servizo transcorrido dito período, xustificada nas necesidades do Servizo de Normalización Lingüística, contidas no escrito de data 8 de marzo de 2011.

Segundo.- Nomear funcionaria interina por acumulación de tarefas como técnica media de normalización lingüística por un período máximo de seis meses, á D^a. LAURA IGLESIAS RODRÍGUEZ, DNI 36.157.519-R, aspirante que superou tódolos exercicios do último proceso de selección de persoal convocado para o nomeamento interino por acumulación de tarefas dun/dunha técnico/a de normalización lingüística, de conformidade co previsto no acordo da Xunta de Goberno Local de 4 de maio do 2009 e na Instrución conxunta das Secretarías Xerais para a Administración Pública e de Orzamentos e Gastos sobre procedementos de autorización de contratos de persoal laboral e nomeamento de funcionarios interinos, así como co disposto no artigo 10.1.d) da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público.

Terceiro.- Autoriza-lo gasto por importe de 18.300,76€, con cargo a partida orzamentaria 922.0.140.00.00-outras modalidades de contratación laboral, para facer fronte ao referido nomeamento.

Cuarto.- O referido nomeamento farase de conformidade co disposto no Art. 10.1.d) da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, rematando cando transcorran os seis meses dende a data do nomeamento nos termos legalmente previstos.”

7(502).- NOMEAMENTO INTERINO DUNHA TÉCNICA DE ACTIVIDADES TURÍSTICAS. EXPTE. 21975/220.

Examinadas as actuacións do expediente e de acordo co informe-proposta do técnico de Planificación e Organización, do 27.04.11, conformado pola xefa do servizo de Recursos Humanos e polo concelleiro delegado da área de Xestión Municipal, e co informe do técnico de Intervención do 29.04.2011, conformado polo Interventor Xeral, a Xunta de Goberno local acorda:

“Primeiro.- Declarar a urxencia na provisión con carácter interino de 1 praza de Técnico/a de Empresas e Actividades Turísticas, encadrada no grupo subgrupo A2 de titulación, escala de Administración especial, cometidos especiais, subescala técnica, clase media, asociada a un posto de traballo denominado “Técnico/a de Actividades Turísticas”, código de posto 015.04, código retributivo 052, actualmente vacante na vixente Relación de Postos de Traballo do Concello de Vigo (aprobada en Xunta de Goberno Local do 20/09/2010 e publicada no BOP nº 220, do martes 16 de novembro do 2010) consideradas as urxentes necesidades do servizo

existentes no Servizo municipal de Comercio e Turismo, acreditadas no expediente administrativo.

Segundo.- Nomear funcionaria interina con cargo á praza vacante de Técnico de Actividades Turísticas, a D^a. FÁTIMA DUEÑAS CORCHERO, DNI 44.045.056-J, única aspirante que superou tódolos exercicios do proceso de selección de persoal aprobada pola Xunta de Goberno Local na súa sesión de data 12 de febreiro de 2007.

O referido nomeamento farase de conformidade co disposto no artigo 10.1.a) da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, extingúndose automaticamente a condición de funcionaria interina no momento en que se cubra definitivamente a praza á que se adscriba a interesada, previa resolución do procedemento selectivo competitivo e público incluído na Oferta de Emprego Público correspondente o ano 2010, aprobada pola Xunta de Goberno Local na súa sesión de 30 de decembro de 2010 e publicada no BOP de 4 de febreiro de 2011, ou, senón se convocase, na primeira oferta de emprego que se convoque, nos termos dispostos na lexislación vixente en materia de acceso ao emprego público (Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público.

8(503).- DECLARAR DESERTO O PROCEDIMENTO PARA A SUBMINISTRACIÓN DE ELEMENTOS VEXETAIS POR NON PRESENTAR OFERTAS AO MESMO. EXPTE. 5891/446.

Examinadas as actuacións do expediente e de acordo co informe-proposta do xefe do servizo de Montes, Parques e Xardíns, do 2.05.11, conformado pola concelleira delegada de Parques e Xardíns, a Xunta de Goberno local acorda:

- 1.- Declarar deserto o Procedemento negociado sen publicidade para a subministración de elementos vexetais por non presentar ofertas ao mesmo.
- 2.- Autoriza-lo procedemento de licitación na forma legalmente prevista mediante a solicitude de novas ofertas a tres empresarios capacitados para a execución do contrato.

E sen ter máis asuntos que tratar, o Sr. presidente rematou a sesión ás 14.38 h. Como secretaria dou fe.

am.

A CONCELLEIRA-SECRETARIA
DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL,

Isaura Abelairas Rodríguez.