

Luns, 7 de setembro de 2020

Núm. 172

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

VIGO

Persoal, oposicións

*BASES E CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA O PROCESO SELECTIVO
DUNHA BOLSA DE EMPREGO DE DIPLOMADOS/AS (GRADUADOS/AS) EN TRABALLO
SOCIAL. EXPTE. NÚM.: 36035/220*

ANUNCIO

A Xunta de Goberno Local, na sesión de 30 de xullo de 2020, adoptou o seguinte acordo:

“Primeiro: Aprobar as bases específicas reitoras do proceso selectivo para a formación de bolsa de emprego de Diplomados/as en Traballo Social, subgrupo A2 de titulación, que permita os nomeamentos interinos previstos no artigo 10.1 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; bases contidas no ANEXO I do presente acordo e que forman parte inseparable do presente acordo, ordenando a súa urxente publicación integra no Boletín Oficial da Provincia, na web municipal www.vigo.org e no taboleiro de edictos da Casa do Concello, para público e xeral coñecemento.

Segundo: Ordenar que se proceda á convocatoria pública do proceso selectivo para a formación de Bolsa de Emprego de Diplomados/as en traballo social, subgrupo A2, a executar segundo o indicado no apartado primeiro do presente acordo.

Terceiro: Habilitar expresamente á Concellería-delegada da Área de Economía, Empresa, Seguridade e Organización 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 delegacións competenciais efectuadas en Decreto da Excm. Alcaldía e Acordos XGL de datas 18/06/2019, 20/06/2019 e 04/07/2019.

Carto: Notificar o presente acordo ao persoal técnico da Área de Recursos Humanos e Formación e ao persoal da oficina administrativa asignado á actividade de emprego público, aos efectos oportunos.

Contra a presente resolución, que pon fin a vía administrativa, poderá interpoñerse calquera dos recursos que se indican a continuación:

—Recurso potestativo de reposición, ante o mesmo órgano que ditou a presente Resolución, no prazo dun mes dende o día seguinte ó da notificación ou publicación do mesmo no Boletín Oficial



Luns, 7 de setembro de 2020

Núm. 172

de Pontevedra (arts 112, 116, 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común). Transcorrido un mes dende a interposición do recurso sen que se dite ou notifique súa resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo, podendo neste caso interpor contra a desestimación presunta recurso contencioso-administrativo.

—Recurso contencioso-administrativo no prazo de 2 meses dende o día seguinte ó da publicación da presente resolución.

En ambos casos, o recurso contencioso-administrativo se interporá ante o Xulgado Contencioso-Administrativo en cuxa circunscrición teña seu domicilio o demandante o se atope a sede do órgano autor do acto impugnado, a elección daquel. (8.1 e 14.1.2º da vixente Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.”

ANEXO I

BASES REITORAS DOS PROCESOS SELECTIVOS PARA A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO, QUE PERMITA OS NOMEAMENTOS INTERINOS PREVISTOS NO ARTIGO 10.1 DO REAL DECRETO LEXISLATIVO 5/2015, DO 30 DE OUTUBRO, COMO DIPLOMADOS/AS EN TRABALLO SOCIAL (SUBGRUPO A2)

I.—OBXECTO DA CONVOCATORIA

É obxecto da presente convocatoria a selección de persoal para a formación dunha Bolsa de Emprego de Diplomados/as en Traballo Social, subgrupo A2, que permita a cobertura interina prevista no artigo 10.1 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.

II.—CONDICIÓNS DOS ASPIRANTES E ACREDITACIÓN DOCUMENTAL

Para seren admitidos a realización dos distintos procesos selectivos, os/as aspirantes deberán posuír na data de finalización de presentación de solicitudes e manter ata o momento do correspondente nomeamento os seguintes requisitos de participación:

a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 56 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do EBEP 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 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o TREBEP.

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 ou en condición de obter o título académico oficial de Diplomado/a en Traballo Social ou equivalente.

Os extremos contidos nos apartados a) e c) acreditaranse con fotocopia simple do documento nacional de identidade, N.I.E, 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 achega, dentro do prazo establecido para toma de posesión e unha vez superado o proceso de selección, mediante fotocopia compulsada do título oficial legalmente expedido, ou no seu defecto, xustificante de ter efectuado o depósito para obtelo, debendo os/as aspirantes manifestar expresamente estar en posesión do título requirido a tal efecto ou ben en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, 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 achega de certificado médico oficial, sen prexuízo de supera-lo oportuno recoñecemento médico; achega 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 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 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 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.



Luns, 7 de setembro de 2020

Núm. 172

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, ou ben facéndoo a través do formulario web dispoñible na web 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 impreso de solicitude de admisión a probas selectivas.

III.—SISTEMA DE SELECCIÓN

O sistema de selección para esta bolsa de traballo será o de oposición libre, consistindo en probas de coñecementos xerais ou específicos teóricos e prácticos, podendo consistir en test, probas, desenvolvemento por escrito, traballos manuais, etc, segundo a natureza e función dos postos de traballo que vaian desenvolver de acordo coas bases específicas.

IV.—FASE DE OPOSICIÓN

EXERCICIOS INTEGRANTES DO PROCESO SELECTIVO:

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

Consistirá en contestar por escrito, durante un período máximo de dúas horas, a 3 temas elixidos ao chou mediante sorteo público, que se celebrará polo Órgano de selección en presenza dos/das aspirantes, dos que figuran como anexo a estas bases. Un destes temas corresponderá ao primeiro apartado dos temas “A) Temas Xerais” e o resto ao apartado “B) Temas Específicos”.

Neste exercicio avaliaranse os coñecementos sobre os temas expostos, a claridade e orde de ideas, a facilidade de exposición escrita e a capacidade de síntese e o rigor e precisión na súa exposición.

Esta proba deberá ser lida obrigatoriamente perante o órgano de selección, en sesión pública e concluída a lectura da totalidade dos temas, este poderá pedirlle ao aspirante calquera explicación complementaria que considere oportuna.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos; é necesario para superalo obter un mínimo de cinco (5) puntos.

Segundo exercicio: De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Desenvolverase por escrito, durante o período máximo de dúas horas e consistirá na resolución de dous supostos teórico-prácticos de carácter procedimental e administrativo que determinará o órgano de selección inmediatamente antes do comezo do exercicio, relativo ás tarefas administrativas propias da subescala. Durante o desenvolvemento desta proba as/os aspirantes poderán, en todo momento, facer uso dos textos legais dos que acudan provistos.



Luns, 7 de setembro de 2020

Núm. 172

Non se permitirá o manexo de textos comentados, libros de formularios nin de dispositivos dixitais. Neste exercicio avaliarase a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas presentados. Este exercicio deberá ser lido obrigatoriamente perante o órgano de selección, en sesión pública e puntuarase de cero (0) a vinte (10) puntos; é necesario para superalo obter unha puntuación mínima de dez (10) puntos.

Terceiro 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 manifesten ou acrediten posuír o título CELGA 4 ou equivalente homologado no prazo regulamentario de presentación de instancias, segundo o establecido na 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, 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 puntuación de cada aspirante nos diferentes exercicios será a media aritmética das cualificacións de todos os membros do órgano de selección asistentes á sesión. Non se terán en conta a puntuación máis alta e a máis baixa (só unha delas en caso de empate), sempre que entre elas exista unha diferenza de 3 puntos ou máis.

Se os exames non fosen corrixidos ao remate da proba, introducíranse nun sobre que se pechará e selará; sobre o recinto asinarán todos os membros do órgano de selección presentes, así como, sempre que fose posible, un número similar de aspirantes. O sobre quedará baixo a custodia do/a secretario/a para a súa apertura ao inicio da sesión en que se corrixan.

A orde de puntuación dos membros do órgano de selección será a que este acorde con anterioridade á corrección dos exercicios, e deberá facerse constar na acta.

No caso de empate, o desempate resolverase a favor do/a aspirante de maior idade e, se continuase o empate, se dirimirá mediante sorteo.

Naqueles exercicios nos que sexa preciso establecer unha orde de actuación dos/as aspirantes, o órgano de selección antes do primeiro exercicio da oposición e en sesión pública, efectuará o sorteo para establecer a devandita orde.



Luns, 7 de setembro de 2020

Núm. 172

Unha vez rematadas as probas selectivas e sumadas as cualificacións correspondentes a cada unha das probas realizadas de que consta esta oposición, farase pública a relación de aspirantes que formarán parte da lista de substitucións por orde de puntuación de maior a menor, en condicións de ser nomeados/as funcionarios interinos/as prevista no artigo 10.1 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do EBEP.

V.—PRAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

A solicitude dirixirase á Excm. Alcaldía-Presidente do Concello de Vigo e presentarse no Rexistro Xeral do Concello no prazo de 10 días hábiles contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra. Á instancia deberá achegarse unicamente a documentación especificamente referida na Base II anterior (“Condicións dos aspirantes e acreditación documental”).

Así mesmo tamén poderase presentar nas demais formas que determina o artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Non obstante, de cara a axilización na formación da Bolsa de Emprego, requírese aos aspirantes que presenten a súa solicitude noutros Rexistros ou a través de correo postal na forma establecida regulamentariamente, para que adianten copia da solicitude a través do número de fax 986.22.52.26 ou ao correo electrónico ofi.persoal@vigo.org.

VI.—PUBLICIDADE

As bases da convocatoria publicaranse integramente no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra, no Taboleiro de Editos da Casa do Concello e web municipal www.vigo.org, para garantir a maior difusión posible e para xeral coñecemento.

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 Órgano de selección poderanse presentar reclamacións e emendar erros ou omisións no prazo de tres días hábiles contados dende a publicación do anuncio contendo a mesma no Taboleiro de Editos da Casa do Concello e na web municipal www.vigo.org.

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 web municipal www.vigo.org.



Luns, 7 de setembro de 2020

Núm. 172

VII.—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. Deberán así mesmo pertencer a un Corpo, Escala ou Categoría Profesional na que se requira unha titulación igual a esixida para participar neste proceso selectivo. A pertenza aos Tribunais será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación nin por conta de ninguén. Actuarán con voz e voto -a excepción do Secretario/a, 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 nacional do Concello de Vigo, subgrupo A1 de titulación, ou ben un funcionario/a Técnico de Administración Xeral do Concello de Vigo ou do seu organismo autónomo, encadrado no subgrupo A1 de titulación.

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 con habilitación de carácter nacional do Concello de Vigo, pertencente á subescala de Secretaría, subgrupo A1 de titulación, ou ben 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.

Os secretarios/as serán os responsables de elaboración das actas en soporte dixital e firmadas electrónicamente nos termos do previsto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo, e a Área de Recursos Humanos e Formación procederá no seu caso a darlle publicidade na web do Concello.

Igualmente, deberá realizar as funcións previstas no artigo 16 e seguintes da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Vogais:

—Tres funcionarios/as de carreira do Concello de Vigo, ou do seu organismo autónomo ou de outras Administracións Públicas, encadrados/as no subgrupo A2 de titulación ou superior,



e que pertenza a un Corpo, Escala ou categoría profesional na que se requira unha titulación igual ou superior a esixida para participar no proceso selectivo convocado, que comparecerá en todo caso a título individual.

Os membros dos órganos de selección serán propostos pola Área de RRHH e Formación, coa conformidade da Concellería-delegada competente en materia de persoal, previa verificación técnica do cumprimento dos requisitos legais de titulación esixida, especialidade técnica, profesionalidade e paridade contemplados na normativa vixente. A súa designación corresponde á Xunta de Goberno Local consonte ao previsto na normativa vixente en materia de réxime local, podendo delegar de forma expresa esta facultade na Concellería-delegada competente en materia de persoal.

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 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorra algún dos supostos previstos no artigo 24 da Lei anteriormente citada.

Non poderán formar parte do tribunal cualificador o persoal de elección ou de designación política, o persoal funcionario interino ou laboral temporal, o persoal eventual. Así como cando realizen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso nos cinco anos inmediatamente anteriores á publicación desta convocatoria, consonte o disposto no artigo 13.2º do Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, do regulamento xeral de ingreso.

Polo Órgano de Selección deberá acordarse na sesión constitutiva o número máximo de sesións, debendo facerse constar na correspondente acta, podendo ampliarse unicamente por causa xustificada mediante novo acordo do mesmo, debidamente motivada na acta.

O Órgano de selección poderá requirir a asistencia técnico-administrativa dun funcionario/a de carreira adscrito/a Área de Recursos Humanos e Formación do Concello de Vigo, que desenvolverá tarefas administrativas de apoio ao órgano de selección e baixo as instrucións directas do mesmo, non podendo estar presente nas deliberacións do órgano de selección. No caso de requirir a presenza indicada, deberá deixarse constancia expresa na acta das causas motivadoras da necesidade de recurso ao dito efectivo, que en todo caso será designado pola xefatura da Área de Recursos Humanos e Formación, coa conformidade da Concellería-delegada da Área competente en materia de persoal.

Os membros do órgano de selección, os asesores/as que se podan designar por aquel e que asistan de xeito efectivo ás sesións do proceso selectivo, xunto co persoal técnico administrativo asistente, 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.



Luns, 7 de setembro de 2020

Núm. 172

A actuación do órgano de selección, en canto que órgano colexiado, rexerese no non previsto na normativa sectorial vixente polas disposicións da Lei 39/2015 do procedemento administrativo común das Administracións Públicas e a Lei 40/2015, do Réxime Xurídico do Sector Público.

Os/as aspirantes que superen todas as probas de que consta o proceso selectivo convocado formarán parte dunha bolsa de emprego, ordenada en función da puntuación obtida (de maior a menor cualificación final obtida) aos efectos de poder ser hipoteticamente nomeados/as como persoal interino por calquera das circunstancias previstas no artigo 10.1 do R.D. Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, do Texto Refundido da lei do Estatuto Básico do Empregado Público e, normativa de concordante aplicación.

A referida lista terá validez ata que se convoque unhas prazas de idénticas condicións nunha nova bolsa de emprego, ou se inclúa algunha das prazas, nunha vindeira oferta de emprego público, non podendo superar un máximo de tres anos.

Os/as aspirantes que renunciem expresamente a un eventual nomeamento cando fosen requiridos ou notificados ao efecto se rexeran polos criterios de xestión de listas de reserva aprobados pola Xunta de Goberno Local, na sesión extraordinaria e urxente do 22 de xullo de 2016 -acordo de Modificación puntual dos criterios de xestión das listas de reserva (expediente administrativo nº 28.442/220)- cuxo apartado IV establece que:

VIII.—RÉXIME DE RENUNCIAS E EFECTOS

A renuncia expresa dos aspirantes a un eventual nomeamento cando fosen requiridos ou notificados a tal fin producirá como efectos os que se indican seguidamente:

a) A primeira renuncia implicará que o/a aspirante pasará a ocupar un lugar no final da lista elaborada, a efectos de garantir o dereito constitucional á igualdade de oportunidades contemplado no artigo 14 da CE 1978 de todos os aspirantes que teñen superado as probas sen dereito a obter praza, non cabendo alegación de motivo algún que impida ter por efectuada a renuncia.

b) A segunda renuncia implicará a expulsión definitiva da lista de reserva.

Non afectarán as renuncias os supostos seguintes:

supostos de permisos de paternidade e/ou maternidade;

supostos de incapacidade temporal (IT);

supostos nos cales o/a aspirante se atope prestando servizos, como persoal funcionario ou laboral, en outra Administración Pública;

supostos nos cales o/a aspirante se atope prestando servizos, como persoal laboral temporal por conta allea e en situación de alta no réxime xeral da Seguridade Social, no sector privado.



Luns, 7 de setembro de 2020

Núm. 172

A tales efectos, deberá aportarse xustificación documental das situacións indicadas, mediante acreditación da maternidade/paternidade na forma legalmente prevista; mediante parte de declaración da situación de IT, ou certificación acreditativa da condición de persoal funcionario ou laboral expedida pola Administración Pública de destino; mediante certificación expedida por persoa capacitada legalmente para representar á empresa, na cal se acredite a existencia de contrato laboral temporal como traballador por conta allea do/da aspirante, debendo xuntar xustificación de alta no réxime xeral da Seguridade Social, respectivamente.”

A actuación do órgano de selección, en canto que órgano colexiado, rexerase no non previsto na normativa sectorial vixente polas disposicións da Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.

IX.—CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES

As bases xerais e específicas desta convocatoria vinculan a Administración municipal, aos tribunais cualificadores e aos aspirantes que participen nos procesos selectivos convocados.

X.—INCIDENCIAS

Os tribunais de cada proceso selectivo quedan facultados para a interpretación das bases da convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación; a efectos do cal poderá adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e o desenvolvemento conforme a Dereito do proceso selectivo.

XI.—RÉXIME XURÍDICO

A realización das probas selectivas axustarase ao establecido nas presentes bases, así como ao disposto na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de réxime local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, texto refundido de disposicións legais vixentes en materia de réxime local; Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen las regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia; Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal ó servizo da Administración autonómica de Galicia; o Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso de persoal ao servizo da administración xeral do estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da administración xeral do estado, e demais disposicións que resulten de aplicación.



T E M A R I O

A) TEMARIO XERAL

Tema 1.—A Constitución española de 1978: principios xerais e estrutura.

Tema 2.—A Unión Europea: orixe, institucións e fontes. Órganos executivos e os seus poderes. O Consello de Ministros. A Comisión. O Parlamento Europeo: Composición e atribucións.

Tema 3.—O Estatuto de Autonomía de Galicia: principios xerais e estrutura.

Tema 4.—O municipio. O termo municipal. A poboación. Consideración especial do veciño. O empadramento.

Tema 5.—Organización municipal. Competencias.

Tema 6.—Funcionamento dos órganos colexiados locais. Convocatoria e orde do día. Actas e certificados dos acordos.

Tema 7.—Dereitos e deberes dos empregados públicos locais. Faltas e sancións. O procedemento disciplinario.

Tema 8.—O procedemento administrativo local. O rexistro de entrada e saída de documentos. Requisitos da presentación de documentos. Comunicazóns e notificacións.

Tema 9.—Contratos do sector público: delimitación dos tipos contractuais. Contido e formas de contrato.

Tema 10.—Procedemento de adxudicación dos contratos do sector público.

Tema 11.—Os recursos administrativos: concepto e clases. O recurso contencioso administrativo.

Tema 12.—Principios orzamentarios na Lei reguladora de facendas locais.

B) TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1.—Historia e evolución do sistema de protección social en España. Estratificación, clases sociais e a súa evolución. Consecuencias sociais. Pobreza e desigualdade.

Tema 2.—Política Social e Estado de Benestar: tipoloxías de política social, modelos do Estado de Benestar e prantexamentos actuais. Servizos Sociais nos modelos actuais de benestar social.

Tema 3.—A Política Social no marco da Unión Europea: Sistema de servizos sociais nos países da UE e comparación cos servizos sociais de España. Concepto, eixes e medidas financiadas polo Fondo Social Europeo.

Tema 4.—Marco legal dos servizos sociais. A Constitución española, o Estatuto de Autonomía, a Lei de Bases de Réxime Local.



Tema 5.—Lei 13/2008 de Servizos Sociais de Galicia: Disposicións xerais. Estructura do Sistema Galego de Servizos Sociais. Catalogo de Servizos Sociais. Atribución de competencias. Calidade no Sistema Galego de Servizos Sociais.

Tema 6.—Os Servizos Sociais Comunitarios: normativa reguladora, características, funcións e programas. Servizos sociais especializados: normativa reguladora, características e funcións. Continuidade dos niveis de actuación social. Coordinación entre os dous niveis

Tema 7.—Historia Social Única. Normativa e disposicións xerais. Acceso e uso da información contida na H^a Social. Réxime sancionador.

Tema 8.—Fundamentos, principios e funcións básicas do traballo social. O traballo social no conxunto das ciencias sociais. Código Deontolóxico. Bioética.

Tema 9.—Plantexamentos metodolóxicos actuais do traballo social. Modelos máis usados no traballo social. Modelo sistémico

Tema 10.—Programación e planificación en traballo social.

Tema 11.—A avaliación dos programas e proxectos sociais no marco da atención social comunitaria. Obxectivos, métodos, técnicas e indicadores .

Tema 12.—Os sistemas de información ao servizo da atención social. Novas tecnoloxías da información aplicadas ao traballo social. Protección de datos nos servizos sociais.

Tema 13.—Técnicas e instrumentos para a intervención en traballo social. Técnicas aplicábeis no nivel individualizado, grupal e comunitario.

Tema 14.—A investigación social cuantitativa e cualitativa. Técnicas e aplicacións en traballo social.

Tema 15.—As necesidades sociais: concepto, características e tipoloxía. Evolución e situación actual.

Tema 16.—A Seguridade Social en España. Principais características. Dimensión, financiación, problemas actuais e liñas de reforma.

Tema 17.—Prestacións contributivas e non contributivas da Seguridade Social. Requisitos e importes.

Tema 18.—Políticas públicas de emprego. O emprego como factor social de inclusión. Protección por desemprego. Prestacións no nivel contributivo e asistencial. Rexime das prestacións. Emprego Social protexido. Empresas de inserción.

Tema 19.—Políticas de igualdade entre homes e mulleres. Normativa reguladora estatal, autonómica e local. Estratexias contra a trata de seres humanos con fins de explotación sexual.

Tema 20.—Mulleres en situación de dificultade social. Programas, servizos e recursos no ámbito autonómico e local. Protocolo de actuación en situacións de violencia de xénero.



Luns, 7 de setembro de 2020

Núm. 172

Tema 21.—Dependencia e Sistema Público de Servizos Sociais.A Lei de Promoción da Autonomía Persoal e Atención ás persoas en situación de dependencia. O Sistema para a Autonomía e Atención á Dependencia. Obxecto, finalidade,órganos do Sistema,catalogo de prestacións e servizos e niveis de protección.

Tema 22.—A atención á dependencia na CC.AA galega. Normativa pola que se regula o procedemento para o recoñecemento da dependencia e do dereito ás prestacións do sistema de dependencia .Catálogo de prestacións e servizos para a dependencia na comunidade autónoma.

Tema 23.—As persoas maiores. Concepto e características. Aspectos físicos, psicolóxicos e sociais do avellentamento. Novos roles da persoa maior na nosa sociedade. Programas actuacións e recursos autonómicos e municipais do Concello de Vigo para o avellentamento activo e prevención da dependencia.

Tema 24.—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 25.—Marco normativo en materia de infancia e familia. Da Declaración de Dereitos Humans ata hoxe. Evolución e cambios na sociedade.

Tema 26.—A familia e os menores:A familia como espazo de intervención social Aspectos psicosociais da infancia. Intervencións en situacións de desprotección infantil. Mediación familiar. Recursos autonómicos. Programa socioeducativo de apoio ás familias do Concello de Vigo.

Tema 27.—As persoas sen fogar. Características. Factores físicos, psicolóxicos e sociais Situación en Galicia Programas de atención ás persoas sen fogar a nivel autonómico e local. Coordinación de recursos.

Tema 28.—Adolescencia e xuventude, aspectos psicolóxicos e sociais. Actuación do traballador social. Programas e servizos a nivel autonómico e local na atención da a adolescencia e á xuventude .

Tema 29.—A intervención dos servizos sociais en situacións de urxencia e emerxencia social.

Tema 30.—A vivenda como factor de inclusión social. Situación actual, desafiuzamentos e as súas consecuencias a nivel familiar e social. Políticas Públicas de vivenda, recursos estatais, autonómicos e locais neste eido.

Tema 31.—Adiccións. Conceptos básicos. Clasificación. Lexislación e marco institucional.Novas adiccións Estratexia nacional sobre drogas. Plan de trastornos adictivos de Galicia. Plan local de drogodependencias e outras adiccións de Vigo. Programas municipais cara á prevención.

Tema 32.—Alcoholismo. Aspectos etiolóxicos e clínicos. .Evaluación, diagnóstico e tratamento. O traballo social nos programas de prevención e seguimento do alcoholismo. Programas autonómicos.



Tema 33.—Discapacidade: concepto e evolución .Marco xurídico. Persoas con discapacidade física, intelectual, sensorial e por enfermidade mental. Aspectos físicos, psíquicos e sociais e legais.

Tema 34.—A intervención con persoas con discapacidade. Recoñecemento de grao. Prestacións .Recursos e programas de atención autonómicos e locais. Emprego e persoas con discapacidade.

Tema 35.—Procesos sobre a capacidade das persoas, medidas preventivas e ingresos involuntarios. Marco xurídico.Protocolos de procedemento na comunidade autónoma de Galicia

Tema 36.—Políticas de integración e intervención social coa poboación inmigrante e refuxiada. Marco xurídico e distribución competencial interadministrativa Aspectos sociodemográficos dos movementos migratorios. Servizos e recursos específicos do concello de Vigo.

Tema 37.—A promoción da iniciativa social. As organizacións non gubernamentais e o seu papel na acción social.. O voluntariado social. Concepto. Función do voluntariado no Sistema de Servizos Sociais.

Tema 38.—Estratexias de loita contra a pobreza, desigualdade e exclusión social. Pobreza enerxética Renda de integración social de Galicia. Concepto, características e requisitos. Programas de intervención social. Itinerarios de incorporación socio laboral.

Tema 39.—Programa de traballo social de zona. Información orientación e valoración. Método e intervención en traballo social Niveis de intervención e técnicas e instrumentos utilizados

Tema 40.—Organización dos Servizos Sociais Comunitarios básicos e específicos no Concello de Vigo. Programas, servizos e prestacións.

Tema 41.—Traballo social comunitario. Definición de comunidade, e variables a ter en conta para coñecela. Concepto de traballo social comunitario e obxectivos. Traballo en rede Aplicación aos servizos sociais comunitarios.

Tema 42.—Modelos de desenvolvemento dunha comunidade. Fases de cada un deles e elementos diferenciadores. Técnicas grupais utilizadas no traballo social comunitario.

Tema 43.—Traballo social de grupo: Definición, obxectivos e finalidades do grupo. Criterios organizativos para os grupos. Procesos e fenómenos do grupo. Función do/a traballador/a social no grupo.

Tema 44.—A entrevista individual/familiar aplicada ao traballo social. A entrevista no contexto da atención social primaria e a atención social especializada.

Tema 45.—A Historia social como soporte documental na intervención social individual e familiar do/a traballador/a social. Estrutura e contidos fundamentais.

Tema 46.—O informe social como instrumento técnico do/a traballador/a social. Concepto, estrutura e contidos fundamentais.



Luns, 7 de setembro de 2020

Núm. 172

Tema 47.—O equipo interdisciplinar. Técnicas de traballo en equipo. Traballo social e outras profesións relacionadas coa atención social: educador/a social, psicólogo/a, pedagogo/a, terapeutas ocupacionais, mediadores/as sociais, avogados/as nos servizos sociais Técnicas de preparación e desenvolvemento de reunións. Tema 48-Calidade nos Servizos Públicos: As cartas de servizos como instrumentos de calidade no ámbito dos Servizos Sociais autonómicos e locais.

Vigo, data segundo sinatura electrónica.

A TENENTE DE ALCALDE E CONCELLEIRA-DELEGADA DA ÁREA DE EMPRESA, ECONOMÍA, SEGURIDADE E ORGANIZACIÓN MUNICIPAL (Delegación competencial por Decretos de 18/06/2019, 26/06/2019 e 02/09/2019 e acordos da Xunta de Goberno Local de 20/06/2019, 04/07/2019 e 05/09/2019).- Elena Espinosa Mangana

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación: XQ8VOPY60W4ZDK7D

