BOPPO BOLETÍN OFICIAL DA PROVINCIA DE PONTEVEDRA

DEPUTACIÓN PONTEVEDRA

Xoves, 4 de xaneiro de 2018
Núm. 3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

VIGO

Persoal, oposicións

BASES REITORAS E CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO QUE PERMITA OS NOMEAMENTOS INTERINOS COMO DIPLOMADOS/AS EN TRABALLO SOCIAL

A N U N C I O

A Xunta de Goberno Local, na sesión do 30 de novembro de 2017, adoptou o seguinte acordo, aprobando as bases reitoras do proceso selectivo para a formación dunha bolsa de emprego que permita os nomeamentos interinos do artigo 10.1 TRLEBEP, como Diplomados/as en Traballo Social:

Primeiro.—Dar aprobación ás bases específicas reitoras do proceso selectivo para a formación de bolsa de emprego, 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, como Diplomados/as en Traballo Social subgrupo A2, e que forman parte inseparable como ANEXO UN do presente acordo, ordenando a súa urxente publicación integra no Boletín Oficial da Provincia, no Taboleiro de Editos da Casa do Concello e na páxina web municipal www.vigo.org, para público e xeral coñecemento.

Segundo.—Ordenar que se proceda á convocatoria pública do proceso selectivo para a formación dunha Bolsa de Emprego de Diplomados/as en Traballo Social -subgrupo A2, a executar segundo as bases específicas reitoras que forman parte inseparable como ANEXO UN do presente acordo, ordenando a publicación de anuncio a tal efecto, que será obxecto de publicación no Boletín Oficial da Provincia, no Taboleiro de Editos da Casa do Concello e na páxina web municipal www.vigo.org, para público e xeral coñecemento.

Terceiro.—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 Resolucións de 19 de xuño do 2015 e 30 de decembro de 2016."

Cuarto.—Notificar o presente acordo á Área de Política Social, á Intervención Xeral e ao persoal técnico da Área de Recursos Humanos e Formación, aos efectos oportunos.

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

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
https://sede.depo.es/verificacion-csv
Código seguro de verificación:R95I3ZSEYH23H3WU

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 de Pontevedra (arts 112, 116, 123 e 124 da lei 39/2015 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, pudendo 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 circunscripción 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 ÚNICO

BASES REITORAS DO PROCESO SELECTIVO 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 POLO QUE SE APROBA O TEXTO REFUNDIDO DA LEI DO ESTATUTO BÁSICO DO EMPREGADO PÚBLICO, COMO DIPLOMADOS/AS EN TRABALLO SOCIAL (SUBGRUPO A2). Expte. 30895/220)

I.—OBXECTO DA CONVOCATORIA

É obxecto da presente convocatoria a selección de persoal para a formación dunha Bolsa de Emprego de diplomados 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 texto refundido da lei do EBEP

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.es/verificacion-csv Código seguro de verificación:R951I3ZSEYH23H3WU

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 de conformidade coas titulacións esixidas na Relación de Postos de Traballo.

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.

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.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
https://sede.depo.es/verificacion-csv
Código seguro de verificación:R95I3ZSEYH23H3WU

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 páxina municipal www.vigo.org dentro da sección "Ofertas de Emprego" e consultando o apartado específico correspondente á presente convocatoria, onde dispoñerase de un formulario de impreso de solicitude de admisión a probas selectivas.

III.—SISTEMA DE SELECCION

O sistema de selección para esta bolsa de traballo será o de oposición libre.

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 4 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

Consistirá en desenvolver por escrito durante un período máximo de tres horas, dous supostos teórico-prácticos que formulará o órgano de selección, inmediatamente antes do comezo do exercicio, relacionados co contido do temario específico, relativos as tarefas propias da praza. Durante o desenvolvemento desta proba os aspirantes poderán, en todo momento, facer uso dos textos legais dos que acudan provistos; non se permite o manexo de textos comentados nin libros de formularios. Os e as aspirantes deberán expoñer este exercicio perante o órgano de selección en sesión pública, o que poderá, ao final da exposición, solicitarlle ao aspirante

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.es/verificacion-csv Código seguro de verificación:R95I3ZSEYH23H3WU

calquera aclaración que considere oportuna, sobre o suposto práctico desenvolvido. Neste exercicio 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; é necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) 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 do idioma galego, que determinará 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 no prazo regulamentario de presentación de instancias, posuír o título CELGA 4 ou equivalente homologado, segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Anexo I), aos que se lle asignarán 2 puntos.

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 diferencia de 3 puntos ou máis.

Se os exames non fosen corrixidos ao remate da proba, introduciranse nun sobre que se pechará e selará; sobre o precinto 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.

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 Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do EBEP..

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.es/verificacion-csv
Código seguro de verificación:R95I3ZSEYH23H3WU

Xoves, 4 de xaneiro de 2018
Núm. 3

V.—PRAZO DE PRESENTACION DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

A solicitude dirixirase ao Alcalde-Presidente do Concello de Vigo e presentarase no Rexistro Xeral do Concello no prazo de 20 días naturais contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria nun dos diarios de maior tirada da Provincia. Á instancia deberá achegarse unicamente a documentación especificamente referida na Base II anterior ("Condicións dos aspirantes e acreditación documental") e, no seu caso, do título CELGA 4, ou equivalente homologado.

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 986225226 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 páxina 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 páxina web municipal www.vigo.org..

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. 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.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
https://sede.depo.es/verificacion-csv
Código seguro de verificación:R95I3ZSEYH23H3WU

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.

Os secretarios serán os responsables de elaboración das actas en soporte dixital e firmadas electrónicamente nos termos da lei 39/2015, e a Área de Recursos Humanos e Formación procederá no seu caso a darlle publicade na paxina web do concello. Igualmente, deberá realizar as funcións previstas no artigo 16 e ss da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Vogais:

— Tres funcionarios/as de carreira ou persoal laboral fixo do Concello de Vigo ou seu organismo autónomo, ou de outras Administracións Públicas, encadrado/a no subgrupo A1 ou A2 de titulación, 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 e, que comparecerá 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 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.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
https://sede.depo.es/verificacion-csv
Código seguro de verificación:R95I3ZSEYH23H3WU

Xoves, 4 de xaneiro de 2018
Núm. 3

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 realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso nos cinco años 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/dunha funcionario/a do Servizo de Recursos Humanos deste Concello, que desenvolverá tarefas de apoio ao Órgano de Selección e baixo as instrucións directas do mesmo.

Os membros do órgano de selección, os asesores que se poidan 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.

A actuación do órgano de selección, en canto que órgano colexiado, rexerase 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 tódalas 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 renuncien 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 no acordo de Modificación puntual dos criterios de xestión das listas de reserva . (Expte 28442/220), do que transcribimos o apartado IV.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.es/verificacion-csv
Código seguro de verificación:R95I3ZSEYH23H3WU

Xoves, 4 de xaneiro de 2018
Núm. 3

IV.—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.

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.

Os/as aspirantes que superen tódalas 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 Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, texto refundido do Estatuto Básico do Empregado Público e, normativa de concordante aplicación.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
https://sede.depo.es/verificacion-csv
Código seguro de verificación:R95I3ZSEYH23H3WU

Xoves, 4 de xaneiro de 2018
Núm. 3

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 empadroamento.

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. Comunicacións e notificacións.

Tema 9.—Contratos do sector público: delimitación dos tipos contractuais. Contido e forma decontrato.

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.

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.—Lei de servizos sociais de Galicia: estrutura e contido.

Tema 6.—Os servizos sociais comunitarios: estrutura e contidos. Os servizos sociais comunitarios básicos e específicos: funcións e programas.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.es/verificacion-csv Código seguro de verificación:R95I3ZSEYH23H3WU

Tema 7.—Os servizos sociais especializados. Definición, principios, obxectivos e competencias.

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.—O emprego como factor social de inclusión. Desemprego. Prestacións. Emprego Social protexido.

Tema 19.—Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade entre homes e mulleres. Estrutura e contido. Contexto europeo neste eido.

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.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.es/verificacion-csv
Código seguro de verificación:R95I3ZSEYH23H3WU

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.

Tema 27.—Adolescencia e xuventude, aspectos psicolóxicos e sociais. Actuación do traballador social.

Tema 28.—Normativa estatal, autonómica e local verbo da muller. Protocolo de actuación en situacións de violencia de xénero.

Tema 29.—Mulleres en situación de dificultade social. Programas, servizos e recursos no ámbito autonómico e local.

Tema 30.—Minorías étnicas e integración. Aspectos sociodemográficos e culturais. Situación no concello de Vigo.

Tema 31.—Adiccións. Conceptos básicos. Clasificación. Lexislación e marco institucional. Estratexia nacional sobre drogas 2009-2016.

Tema 32.—Plan de trastornos adictivos de Galicia. Plan local de drogodependencias e outras adiccións de Vigo.

Tema 33.—Discapacidade: conceptos básicos. Aspectos físicos, psíquicos e sociais e legais. Intervención social con persoas con discapacidade.

Tema 34.—A saúde mental: aspectos sociais e legais para ter en conta na intervención social con persoas con problemas de saúde mental.

Tema 35.—Procesos sobre a capacidade das persoas, medidas preventivas e ingresos involuntarios

Tema 36.—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 37.—Análise sociodemográfico de Vigo. A nova sociedade intercultural. Implicacións para os servizos sociais e o traballo social.

Tema 38.—Renda de integración social de Galicia.

Tema 39.—Pobreza, desigualdade e exclusión social. Factores físicos, psicolóxicos e sociais. Programas de intervención social. Itinerarios de incorporación socio laboral. Empresas de inserción.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.es/verificacion-csv
Código seguro de verificación:R95I3ZSEYH23H3WU

Tema 40.—Intervención con persoas sen fogar: definición, principais características do transeuntismo. Factores físicos, psicolóxicos e sociais. Programas de intervención social. Recursos específicos no concello de Vigo.

Tema 41.—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 comunitarios.

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

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.

Tema 47.—O equipo interdisciplinar. Técnicas de traballo en equipo. Técnicas de preparación e desarrollo de reunións. Aplicación aos servizos sociais de atención primaria.

Tema 48-O voluntariado social. Aspectos legais. Estatuto xurídico do voluntariado. O seu papel nos servizos sociais.

Vigo, data segundo sinatura electrónica.

A XEFA DA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS E FORMACIÓN.—María Dapena Gómez

O CONCELLEIRO-DELEGADO DA ÁREA DE XESTIÓN MUNICIPAL E PERSOAL (delegación competencial por Decreto de Alcaldía de data 19/06/2015 e 30/12/16, e acordos da XGL das mesmas datas).—Javier Pardo Espiñeira.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.es/verificacion-csv Código seguro de verificación:R95I3ZSEYH23H3WU