

Bases DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN DUN/HA TRABALLADOR/A SOCIAL, BAIXO A MODALIDADE DE CONTRATO LABORAL de obra ou servizo a xornada completa.

1º.- Funcións e tarefas obxecto da convocatoria:

O obxecto desta convocatoria é a contratación laboral temporal, a tempo completo, baixo a modalidade de contrato de traballo de obra ou servizo de duración determinada, dun/ha traballador/a social para o departamento de Servizos Sociais, vinculada ao Plan Concertado da Consellería de Traballo e Benestar.

As funcións e tarefas a desempeñar pola persoa seleccionada serán as seguintes:

- Detección, coñecemento e valoración das necesidades sociais e recursos existentes do Municipio, a través da observación, da atención da demanda e da investigación, a planificación e programación dos recursos e servizos necesarios para atender os problemas e necesidades detectados.
- Avaliación de problemas e derivación para atención dos mesmos ós distintos servizos existentes cando así o requira o caso, a promoción da toma de conciencia polas comunidades e individuos dos seus problemas, facilitándolle a participación nas tarefas comunitarias, impulsando o asociacionismo e fomentando actitudes e conciencia solidaria.
- Axuda á integración de individuos, familias e grupos que o precisen, favorecendo a solución de necesidades e conflitos a nivel individual e colectivo e a xestión e tramitación administrativa dos recursos e prestacións.

2º.- Requisitos dos aspirantes:

Serán requisitos mínimos dos aspirantes a esta contratación:

- 1.- Ter a nacionalidade española, ou ser nacional doutros Estados, conforme aos artigos 56 e 57 do Estatuto Básico do Empregado Público.
- 2.- Ter a capacidade funcional, así como a capacidade física necesaria para o desempeño das tarefas, extremos que deberán acreditarse mediante a presentación de certificado médico ou informe médico. (poderá ser presentado co resto da documentación no momento de presentación de instancia ou ao remate do proceso).
- 3.- Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder, no seu caso da idade máxima de xubilación forzosa. (Requisito que deberá acreditarse coa presentación de copia cotexada do Documento Nacional de Identidade).
- 4.- Non haber sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera administración pública, nin atoparse en inhabilitación para o exercicio da función pública por sentenza firme.

5.- Non estar incurso en causas de incompatibilidades de conformidade có disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

Será requisito específico desta convocatoria estar en posesión da titulación universitaria de Diplomado/a en Traballo Social.

Os presentes requisitos entenderanse referidos á data de expiración do prazo sinalado para a presentación de instancias.

3º.- Duración y tipo del contrato:

O contrato de traballo será a tempo completo de obra o servizo de duración determinada ata o 31 de decembro de 2011, con opción de prórroga, sempre que tamén a subvención sexa prorrogada.

4º.- Retribucións:

As retribucións estipuladas para o traballador/a que ocupe o posto de traballador/a social son de 1.338,03 euros brutos mensuais, incluídos tódolos conceptos salariais e a prorrata das pagas extraordinarias.

5º.- Selección:

A selección dos candidatos realizarase de conformidade có previsto nas presentes bases polo sistema de concurso-oposición.

Concurso de méritos: máximo 30 puntos.

Experiencia profesional. Máximo 15 puntos.

1.- Por servizos prestados como traballador/a social na Administración Local (máximo 10 puntos) 0.40 puntos por mes traballado.

2.- Por servizos prestados en calquera outra Administración Pública, Entidade de iniciativa social, como Traballador Social (máximo 5 puntos) 0.20 puntos por mes traballado.

Formación en Servizos Sociais: Máximo 10 puntos.

Por cursos, xornadas, master, postgraos relacionados co posto de traballo, de mais de 30 horas0.1 puntos por curso

Non se valorarán xornadas, charlas, cursos de menos de 30 horas.

Certificacións de aptitudes dos cursos de lingua galega da Dirección Xeral de Política Lingüística. Máximo 0.50 puntos. (non acumulables)

Celga 3 ou a súa equivalencia: curso de iniciación 0.25 puntos

Celga 4 ou a súa equivalencia: curso de perfeccionamento..... 0.50 puntos

Informática. Máximo 5 puntos.

Por acreditar ter realizado algún curso de informática relacionado co posto, impartido por calquera organismo público (non se valorará máis dun curso con igual contido)0,25 puntos por curso

A experiencia profesional deberase acreditar a través de certificación oficial de vida laboral actualizada e a copia do contrato, e IAE (alta e actualización) no caso de traballadores autónomos.

Cando se trate de colaboracións, bolsas, titorías, docencia, educación social ou servizos sociais, estes deberanse acreditar mediante certificación de organismos oficiais.

Toda a documentación acreditativa dos requisitos e dos méritos se presentará mediante orixinal, acreditación notarial, copia cotexada polo Concello de Negueira ou AAPP onde se presente a documentación.

Oposición (puntuación máxima 70 puntos)

A fase de oposición constará de dous exercicios, de carácter obligatorio e eliminatorio, que versarán sobre o temario contemplado no anexo I:

1º) un cuestionario tipo test de 40 preguntas, con tres respostas alternativas das que só unha será a correcta, sobre o contido da parte xeral do programa especificado na convocatoria.

O tempo máximo para realizar este exercicio será de 60 minutos. Cada resposta correcta sumará 0,50 puntos. Cada resposta incorrecta restará 0,50 puntos. A pregunta non contestada non restará. A puntuación máxima desta proba será de 20 puntos. O aspirante que non acade 10 puntos será eliminado do proceso selectivo.

2º) un caso práctico sobre algunha das materias contidas na parte específica do temario.

O tempo máximo para realizar este exercicio será de 60 minutos. A puntuación máxima desta proba será de 50 puntos. O aspirante que non acade 25 puntos será eliminado do proceso selectivo.

Procedemento de selección:

Rematado o prazo de presentación de solicitudes (de conformidade co modelo contemplado no anexo II), o Sr. Alcalde, mediante resolución aprobará a lista provisional de admitidos e excluídos. Dita resolución será definitiva de non haber excluídos, e será exposta no taboleiro de edictos do Concello, relacionándose os aspirantes excluídos coa indicación da causa de exclusión. Nesta resolución incluírase a composición do tribunal.

Os aspirantes excluídos disporán do prazo de dez días, (de conformidade coa Ley 30/92, de 26 de novembro, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común) para reclamacións e corrección das deficiencias sinaladas. Estas reclamacións e correccións serán aceptadas ou rexeitadas na resolución que aprobe a lista definitiva, que publicárase na mesma forma. Contra a resolución na que se declare a exclusión definitiva do aspirante, poderá interpoñerse potestativamente recurso de reposición, no prazo dun mes, ante o órgano que ditou o acto, ou directamente recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses, ante a Xurisdición Contenciosa-Administrativa, contados a partir do día seguinte ao da publicación.

Realizada a cualificación dos méritos, o Tribunal publicará no taboleiro a relación de aspirantes coas puntuacións obtidas, fixando o lugar, a data e a hora do comezo da fase de oposición se fose preciso.

Os aspirantes deberán acreditar a súa personalidade coa exhibición do documento nacional de identidade no momento de realizar o chamamento, podendo os membros ou colaboradores do tribunal, esixir a súa exhibición en calquera momento ao longo da realización da correspondente proba.

A cualificación da fase de oposición, así como do resultado dos méritos alegados farase pública no Taboleiro de Edictos e será facilitada por teléfono, e-mail ou persoalmente, polo Secretario/a do Tribunal.

A puntuación definitiva estará determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso e na fase de oposición.

Rematada a cualificación dos aspirantes, o Tribunal publicará o nome dos/as aspirantes aprobados coa súa puntuación, realizando a proposta de selección do aspirante que acadou a maior puntuación

Non poderán propoñerse máis dun/ha candidato/a, aínda que có resto de solicitantes non seleccionados/as se elaborará unha bolsa de traballo segundo a orde de puntuación obtida para nomeamentos interinos ou contratacións laborais temporais en postos de traballo de contido equivalente de acordo coas seguintes normas:

a. Os chamamentos aos aspirantes.

Os chamamentos faranse polo medio máis urxente que permita ter a constancia da súa recepción.

Nos supostos nos que a necesidade de cobertura dun posto non fose previsible coa antelación suficiente ou polas circunstancias concorrentes no proceso de chamamentos debidamente acreditadas, fose necesario a súa cobertura de xeito urxente para evitar graves prexuízos no funcionamento e/ou prestación do servizo público, o chamamento poderá realizarse

telefonicamente. Neste suposto, a/o funcionaria/o que as realice fará constar mediante dilixencia a súa realización, e se tiveron ou non resposta.

b. Suspensión dos chamamentos.

1. De oficio. A aceptación dun chamamento suporá a suspensión dos chamamentos ata que cese o primeiro nomeamento.

2. Por solicitude do/a interesado/a. Os integrantes da bolsa de traballo que non se atopen prestando servizos poderán solicitar a suspensión das citacións mediante solicitude para o efecto formulada. A dita solicitude, que será irrenunciable, terá efectos suspensivos nas citacións. Os seus efectos produciranse desde o décimo día natural seguinte contado desde a presentación da solicitude de suspensión no rexistro do órgano competente. O tempo de duración desta, a elección da/o interesada/o, será de dous, seis ou doce meses computados desde a data de efectos da suspensión.

c. Situación na Bolsa de Traballo.

1. Os integrantes da bolsa de traballo non perderán a orde de prelación que en cada momento lles corresponda, de tal maneira que se o nomeamento para a que son chamados finaliza, retornarán ao posto que novamente lles corresponda na lista.

2. Os integrantes da Bolsa de Traballo que, sendo convocados para facer efectiva a contratación ou nomeamento segundo o disposto, non se presentaran ou renunciaran a esta, perderán os seus dereitos quedando excluídos da lista.

d. Nomeamentos e Cesamentos.

Poderán conferirse nomeamentos interinos ou contratacións laborais temporais para o desempeño de postos de traballo de contido equivalente, que se encontren vacantes ou non vacantes. Neste último caso será causa suficiente a situación de ILT ou vacacións do seu titular. Previo ao nomeamento deberá solicitarse informe de existencia de crédito á Intervención Municipal. Unha vez comparecera o aspirante chamado segundo o orde da Bolsa de Traballo, o Sr. Alcalde por Resolución procederá ao seu nomeamento para o desempeño do posto de traballo correspondente. O cese producirase por Resolución da Alcaldía cando remate o causa que provocou a seu nomeamento.

e) Extinción da Bolsa de Traballo.

A bolsa de traballo formada como consecuencia do proceso selectivo que regulan estas bases, extinguirase o día 31 de decembro de 2012.

6º.- Presentación de instancias e admisión de aspirantes:

As instancias solicitando participar no proceso selectivo se dirixirán ao sr. Alcalde do Concello de Negueira de Muñiz, e se presentarán no Rexistro Xeral do Concello no prazo de cinco días naturais a contar dende o seguinte á súa publicación no Boletín Oficial da Provincia. Tamén poderán remitirse na forma prevista no artigo 38 de la Lei 30/1992, de 26 de novembro, do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e Procedemento Administrativo Común.

7º.- Tribunal cualificador da selección:

1.- O tribunal cualificador designado pola alcaldía - presidencia (en virtude do artigo 21.1.g) de 7/85 de 2 de Abril reguladora das Bases do Réxime Local), e en base ao establecido por Lei 7/2007 de 12 de abril, Estatuto Básico do Empregado Público, estará integrado polos seguintes membros:

Presidente: Un/ha funcionario/a con habilitación de carácter estatal.

Secretario: Un funcionario/a con habilitación de carácter estatal, con voz e con voto.

Vocais: Tres funcionarios do grupo A, ou persoal laboral do grupo I ou II.

Os vocais deberán ter titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada.

2.- O tribunal non poderá constituírse, nin actuar sen a presenza, a lo menos, de tres de seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso o presidente e o secretario ou persoas en quen deleguen. De tódalas reunións que faga o tribunal o/a secretario/a redactará acta..

3.- Os membros do tribunal absteranse de intervir e o comunicarán á autoridade convocante cando concorran algunhas das circunstancias prevista no artigo 28.2 de Lei 30/1992 de réxime xurídico das administracións públicas. Os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran aquelas circunstancias.

4.- O tribunal resolverá tódalas dúbidas que xurdan en aplicación das presentes normas así como nos casos non previstos polas mesmas.

5.- O tribunal non poderá aprobar nin declarar que superou o procesos selectivo un número superior de aspirantes ao de postos de traballo convocados, aínda que có resto de solicitantes non seleccionados se establecerá unha orde para cubrir as posibles vacantes que puideran producirse, so válido para a presente convocatoria.

6.- O alcalde, vista a proposta de selección do tribunal, procederá á adopción do decreto correspondente que resolverá a contratación.

8º.- Formalización dos contratos:

A proposta del tribunal cualificador se elevará a Alcaldía - Presidencia, para a resolución do expediente de selección, mediante decreto, que será publicado no taboleiro de anuncios do Concello.

A formalización do contrato laboral có aspirante seleccionado será competencia do Sr. Alcalde - Presidente; o/a aspirante deberá incorporarse o seu posto de traballo no prazo máximo de cinco días, dende que sexa requirido para elo.

Negueira de Muñiz, 19 de abril de 2011

O Alcalde

Asdo.: José Manuel Braña Pereda

ANEXO I: TEMARIO

A) PARTE XERAL

1. A Constitución Española. A Constitución como norma xurídica. Principios informadores da Constitución Española de 1978. Estrutura. A reforma constitucional.
2. As administracións locais. O Municipio. Termo Municipal. Poboación. A organización municipal. Competencias. Outras administracións locais.
3. O acto administrativo: concepto e clases. Elementos do acto: suxeitos, obxecto, causa, fin e forma. Eficacia e executividade do acto administrativo. Nulidade, anulabilidade e derogación dos actos. Revogación e revisión de oficio.
4. O procedemento administrativo: concepto e natureza. A Lei do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común: ámbito de aplicación e principios informadores. Fases do procedemento: iniciación, ordenación, instrucións e terminación. Especial referencia ao silencio administrativo. O procedemento administrativo local. O rexistro de entrada e saída de documentos. Requisitos de presentación dos documentos. Comunicacións e notificacións
5. Ordenanzas e regulamentos das entidades locais. Concepto e clases. Procedemento de elaboración e aprobación.

B) PARTE ESPECÍFICA

1. A acción Social. Concepto e etapas históricas. Política social. O estado do benestar. A crise do estado do benestar. Modelos alternativos.
2. A evolución do sistema público de servizos sociais. Principios xerais, configuración, niveis e áreas de actuación.
3. A Lei 13/2008, de 3 de decembro, dos servizos sociais de Galicia. Obxecto e obxectivos.
4. O sistema galego de servizos sociais.: principios xerais. Os dereitos e deberes das persoas no sistema galego de servizos sociais. A estrutura dos servizos sociais en Galicia. O catálogo de servizos sociais en Galicia.
5. Os niveis de atención: servizos sociais de atención primaria. Concepto, principios e obxectivos. Programas. O Decreto 240/1995, de 25 de xullo.
6. Os niveis de atención: servizos sociais especializados. Concepto, competencias e organización.
7. Competencias da Comunidade Autónoma en materia de servizos sociais. Competencias municipais. A Axencia Galega de Servizos Sociais: finalidade e áreas de actuación.
8. Os servizos sociais de Negueira de Muñiz. Programas e equipamentos.

9. O equipo profesional dos servizos sociais segundo a normativa vixente.
10. A Lei 9/1991, de 2 de outubro, galega de medidas básicas para a inserción social: estrutura e contido. Últimas modificacións.
11. A renda de integración social de Galicia. Definicións e requisitos. Os proxectos de inserción de RISGA.
12. A abordaxe de situacións de emerxencia dende a atención primaria. Axudas específicas. Definicións e requisitos.
13. O sistema español de seguridade social. As pensións contributivas e as pensións non contributivas.
14. O programa de acollemento familiar na Comunidade Autónoma. Finalidade, beneficiarios e requisitos.
15. A muller. A realidade da muller no ámbito da violencia doméstica. Recursos e programas.
16. A violencia de xénero. Lexislación vixente a nivel nacional e internacional no ámbito da prevención.
17. A minusvalía. A Lei de integración social de minusválidos.
18. A lei 39/ 2006 de 14 de decembro de autonomía persoal e atención a persoas en situación de dependencia: catálogo de servizos.
19. O Decreto 15/2010 de 4 de febreiro polo que se regula o procedemento para o recoñecemento da situación de dependencia e o dereito as prestacións do sistema para á autonomía e atención á dependencia.
20. Acción integradora nos niveis social, laboral, educativo e de lecer das persoas con discapacidade.
21. As persoas maiores. Aspectos sociais do avellentamento. Necesidades sociais. Recursos. Servizos de apoio.
22. Drogodependencias. Aspectos sociais. A prevención, o tratamento e a rehabilitación. Reinserción social.
23. A Lei 3/2000, de 22 de decembro, do voluntariado de Galicia.
24. Orde de 22 de xaneiro de 2009 pola que se regula o servizo de axuda no fogar: disposicións xerais.
25. O servizo de axuda no fogar. A teleasistencia domiciliaria. A ordenanza municipal de prestación do servizo de axuda no fogar no Concello de Negueira de Muñiz.

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA

D./D.^a, co DNI n.º e domicilio a efectos de notificacións en, CP, localidade e teléfono,

EXPOÑO:

I. Que teño coñecemento da convocatoria publicada polo Concello de Negueira de Muñiz, mediante concurso-oposición, dunha plaza de Traballador/a Social, por publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo do día

II. Que estou en posesión de todos os requisitos esixidos nas bases de selección, que coñezo e acepto expresamente.

Polo exposto,

SOLICITO:

Ser admitido/a ao correspondente proceso selectivo, aportando para estes efectos a documentación que se achega.

Lugar e data

Asdo.:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA

- Fotocopia compulsada do Documento Nacional de Identidade (Doc. n.º).
- Copia compulsada do título universitario
- Copia dos méritos alegados

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE NEGUEIRA DE MUÑIZ

Negueira de Muñiz, a 20 de abril de 2011

O Alcalde

José Manuel Braña Pereda