

**ACTA DA SESIÓN ORDINARIA REALIZADA POLA XUNTA DE GOBERNO LOCAL O DÍA 26 DE XULLO DE 2021.**

**PRESIDENTE:**

O alcalde, D. José Ramón Rioboo Castro

**ASISTENTES:**

D.<sup>a</sup> María Guadalupe Pombo Carril  
D. Juan Carlos Iglesias Lovelle  
D.<sup>a</sup> Marta María Figueroa Fuentes  
D. Carlos Liñares Gestal  
D.<sup>a</sup> Marta María Iglesias Becerra  
D. Abraham Seijas González  
D.<sup>a</sup> Yessica Méndez Sánchez

**INTERVENTORA MUNICIPAL:**

D.<sup>a</sup> Vanessa García Barreiro

**SECRETARIO XERAL ACCIDENTAL:**

D. Francisco Javier Varela Tejedor

Na Casa Consistorial do Concello de Culleredo (A Coruña), sendo as trece horas e trinta e cinco minutos do día vinte e seis de xullo do ano dous mil vinte e un, reúnese a Xunta de Goberno Local, en primeira convocatoria, co obxecto de celebrar sesión ordinaria baixo a Presidencia do Sr. alcalde, D. José Ramón Rioboo Castro, e coa asistencia dos/as Sres./as concelleiros/as, D.<sup>a</sup> María Guadalupe Pombo Carril, D. Juan Carlos Iglesias Lovelle, D.<sup>a</sup> Marta María Figueroa Fuentes, D. Carlos Liñares Gestal, D.<sup>a</sup> Marta María Iglesias Becerra, D. Abraham Seijas González e D.<sup>a</sup> Yessica Méndez Sánchez.

Asiste á sesión a Sra. interventora municipal, D.<sup>a</sup> Vanessa García Barreiro.

Actúa como secretario o Sr. secretario xeral accidental do Concello, D. Javier Varela Tejedor.

A Presidencia, tras comprobar nos termos expostos que se dá o quórum legalmente esixido polo artigo 107 do Regulamento Orgánico Municipal (BOP núm. 162 do 16-07-2004) para a válida celebración das sesións, declara aberta a sesión, pasándose ao estudo e exame dos asuntos incluídos na orde do día da convocatoria.

C.I.F. P-1503100-H

**1.- APROBACIÓN DA ACTA DA SESIÓN ORDINARIA REALIZADA EN DATA 19 DE XULLO DE 2021.**

De conformidade co preceptuado no artigo 79.1 e 107.4 do ROM, (BOP núm. 162 do 16-07-2004), a Presidencia pregunta se existe algunha obxección ou observación á acta da sesión ordinaria celebrada o día dezanove de xullo de dous mil vinte e un, da que se entregou copia do borrador coa convocatoria desta sesión, e non producíndose ningunha, pola Presidencia sométese a votación ordinaria a súa aprobación, sendo aprobada por sete votos a favor (do Sr. alcalde, Rioboo Castro, e dos/as Sres./as concelleiros/as, Pombo Carril, Iglesias Lovelle, Liñares Gestal, Iglesias Becerra, Seijas González e Méndez Sánchez) e coa abstención, da Sra. concelleira Figueroa Fuentes a cal manifesta que se abstén por non ter asistido á sesión á que se refire a acta.

Á vista do resultado da votación, declárase aprobada a acta da sesión ordinaria realizada en data 19 de xullo de 2021.

**2.- PROPOSTAS.**

**2.1.- CONVOCATORIA E BASES REGULADORAS PARA A COBERTURA EN PROPIEDAD DUNHA PRAZA DE TRABALLADOR/A SOCIAL DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA, POLO PROCEDIMENTO DE OPOSICIÓN DO CONCELLO DE CULLEREDO.**

A Presidencia somete á aprobación da Xunta de Goberno Local, a proposta do xefe do gabinete técnico conformada pola concelleira delegada da Área de Seguridade Cidadá e Persoal (código de documento UPO15101B9), relativa á aprobación da convocatoria e das bases da convocatoria do proceso selectivo "Traballadora/a social (Acceso libre)", que transcrita di:

**"PROPOSTA-Convocatoria e bases da convocatoria do proceso selectivo " Traballador/a social (Acceso libre)"**

Código do documento	Código do expediente
<b>USG15I02MT</b>	<b>USG/2021/122</b>
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
 <b>1R19 0E63 6Y4X 1J47 1BH5</b>	

A Xunta de Goberno Local, na súa sesión extraordinaria do 26 de decembro de 2018, aprobou a Oferta de Emprego Público deste concello para o ano 2018 (BOP número 247 do 28 de decembro de 2018). En dita oferta figura, entre outras, unha praza de “Traballador/a social (acceso libre)”.

A presente convocatoria rexerese polas Bases xerais para a selección de persoal funcionario de carreira e persoal laboral fixo aprobadas pola Xunta de Goberno Local en sesión do 20 de marzo de 2017 e publicadas no Boletín Oficial da Provincia número 65 do 05 de abril de 2017, e polas seguintes Bases específicas da convocatoria elaboradas con adecuación á normativa vixente.

Por resolución do alcalde-presidente do día 18 de xuño de 2019 acordouse a delegación na Xunta de Goberno Local da atribución para a aprobación das bases das probas para a selección do persoal.

De acordo co exposto, propónse á Xunta de Goberno Local, a aprobación da convocatoria e das bases da convocatoria do proceso selectivo “Traballador/a social (Acceso libre)”, de acordo co detalle especificado no documento UPO15I00J5 deste expediente.”

**“CONVOCATORIA E BASES REGULADORAS PARA A COBERTURA EN PROPIEDAD DUNHA PRAZA DE TRABALLADOR/A SOCIAL DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA, POLO PROCEDIMENTO DE OPOSICIÓN DO CONCELLO DE CULLEREDO**

#### CONVOCATORIA

A praza obxecto desta convocatoria está incluída na Oferta de emprego público para o ano 2018 aprobada pola Xunta de Goberno Local en sesión extraordinaria do 26 de decembro de 2018 (BOP núm. 247 do 28 de decembro de 2018), de acordo co seguinte detalle:

C.I.F. P-1503100-H

Praza	Grupo/Categoría	Total
1. Funcionarios propios		
1.1. Escala: administración especial – subescala técnica		
Acceso libre		
Traballador/a social	A2	1

A presente convocatoria rexerese polas seguintes bases específicas e, polas *Bases xerais para a selección de funcionarios de carreira e persoal laboral fixo aprobadas pola Xunta de Goberno Local en sesión do 20 de marzo de 2017 e publicadas no BOP núm. 65 do 05 de abril de 2017.*

As principais funcións con carácter enunciativo e non limitativo, serán:

- Detectar, analizar e previr situacións de risco ou de exclusión social en casos individuais, familiares e colectivos.
- Diagnosticar, intervir, facer o seguimento e avaliar casos individuais e familiares relativos a situacións de risco ou de exclusión social.
- Elaborar, tratar e tramitar a documentación derivado dos casos e actuacións ao seu cargo.
- Coordinarse con diferentes entidades e/ou órganos para a realización de actuacións conxuntas no ámbito.

Código do documento	Código do expediente
<b>USG15I02MT</b>	<b>USG/2021/122</b>
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
1R19 0E63 6Y4X 1J47 1BH5	

- Informar, orientar e asesorar sobre os servizos, recursos e prestacións do sistema de protección do ámbito.
- Calquera outra función que poida considerarse propia do posto de traballo.

## BASES ESPECÍFICAS DA CONVOCATORIA

### 1. NORMAS XERAIS.

1.1. É obxecto das presentes bases específicas, a regulación do proceso selectivo a través do procedemento de oposición, para cobertura en propiedade dunha praza de traballador/a social (persoal funcionario de carreira), correspondente ao grupo A2 correspondente á Oferta de emprego público para o ano 2018 aprobada pola Xunta de Goberno Local en sesión extraordinaria do 26 de decembro de 2018 (BOP núm. 247 do 28 de decembro de 2018).

1.2. As presentes bases específicas rexerán, xunto coas *Bases xerais para a selección de funcionarios de carreira e persoal laboral fixo* aprobadas pola Xunta de Goberno Local en sesión do 20 de marzo de 2017 e publicadas no BOP número 65 do 5 de abril de 2017, a selección para cubrir a seguinte praza vacante de funcionario de carreira:

- Relación servizo: funcionario
- Escala: administración especial
- Subescala: técnica
- Grupo titulación: A2
- Número de prazas: 1

C.I.F. P-1503100-H

### 2. REQUISITOS DOS CANDIDATOS.

Para ser admitidas ao proceso selectivo, as persoas aspirantes deberán posuír no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes de participación, e manter durante todo o proceso selectivo ata o momento da toma de posesión como funcionario de carreira os seguintes requisitos:

1. Nacionalidade: ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Real decreto 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público.
2. Capacidade: posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das funcións que se deriven do posto por desenvolver.
3. Idade: ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non haber acadado a idade máxima de xubilación forzosa.
4. Habilitación: non ter sido separado, nin despedido do servizo de calquera Administración pública, de órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas mediante expediente disciplinario, nin atoparse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desenvolvemento de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario da que fora separada ou inhabilitada.

No suposto de nacional de outro Estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin haber sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia, o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

Código do documento	Código do expediente
<b>USG15I02MT</b>	<b>USG/2021/122</b>
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
1R19 0E63 6Y4X 1J47 1BH5	

5. Titulación: estar en posesión, ou en condicións de obtelo o día que remate o prazo de presentación de instancias do título de diplomado/a en Traballo Social ou graduado/a nunha titulación equivalente da rama de ciencias sociais e xurídicas.

Aos efectos desta convocatoria, o termo de equivalente entenderase referido exclusivamente ás titulacións que, a consecuencia da implantación de novos estudos adaptados ás sucesivas reformas educativas, viñeron a substituír ás titulacións extinguidas.

As persoas aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, si é o caso, a homologación do título. Este requisito non será de aplicación aos/ás aspirantes que obtiveran o recoñecemento da súa cualificación profesional no ámbito das profesións reguladas ao amparo das disposicións de dereito comunitario.

6. Posuír un título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega CELGA IV, ou o título equivalente debidamente homologado de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (DOG núm. 146, do 30 de xullo), modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014 (DOG núm. 34, do 19 de febreiro). O persoal aspirante que non a acrediten deberán superar unha proba de coñecemento de lingua galega.

### 3. INSTANCIAS E PRAZOS DE PRESENTACIÓN

As instancias solicitando tomar parte no proceso selectivo dirixiranse á Alcaldía-Presidencia. Presentaranse no rexistro xeral do Concello no modelo debidamente cumprimentado, ou na sede electrónica ou poderán presentarse en calquera das formas determinadas na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

O prazo de presentación de instancias será de 20 días naturais contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE), toda vez se teñan publicadas as presentes bases reguladoras no Boletín Oficial da Provincia (BOP) de A Coruña e anuncio de convocatoria no Diario Oficial de Galicia (DOG).

Complementariamente, as bases publicaranse na web municipal aos meros efectos informativos, sen que tal publicidade sirva para determinación algunha de prazos de presentación de instancias.

Para ser admitido/a e, no seu caso, tomar parte nas probas selectivas correspondentes, os /as aspirantes deberán manifestar nas súas solicitudes de participación que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas, referidas sempre ao día de expiración do prazo de presentación.

Á instancia, acompañarase inescusablemente, da seguinte documentación:

- Documento Nacional de Identidade (no seu defecto, resguardo do DNI, pasaporte ou carné de conducir).
- Titulación requirida.
- Copia do CELGA IV ou titulación equivalente, aos efectos de exención de realización de proba de galego.
- Xustificante de ingreso das taxas por dereitos de exame. En ningún caso a presentación e pago da taxa por dereitos de exame suporá substitución do trámite de presentación de instancia. Asemade a ausencia de xustificante do abono dos dereitos de exame, dentro do prazo de presentación de instancias, non poderá ser obxecto de subsanación, determinando a exclusión do/a aspirante.

2.1. Pagamento taxa dereitos exame. O importe a pagar de acordo co número 2.1.6 das Bases xerais para a selección de funcionarios de carreira e persoal laboral fixo, será 95,57 € (Ordenanza fiscal número 13).

Código do documento	Código do expediente
<b>USG15I02MT</b>	<b>USG/2021/122</b>
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
1R19 0E63 6Y4X 1J47 1BH5	

#### 4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1. Lista provisional. Expirado o prazo de presentación de instancias o alcalde-presidente ou concelleiro/ delegado/a ditará, no prazo dun mes, resolución pola que se declarará aprobada a lista provisional dos/das aspirantes admitidos/as e excluídos/as, con indicación das causas de exclusión, de ser o caso. Indicarase así mesmo, os/as candidatos/as que quedan eximidos da realización do exame de galego. Esta resolución publicarase no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello ([www.culleredo.es](http://www.culleredo.es))

4.2. Prazo de reclamacións. Os/as aspirantes non admitidos/as disporán dun prazo de dez días hábiles, contados desde o seguinte ao da publicación da lista provisional de admitidos/as e excluídos/as no Boletín Oficial da Provincia, co fin de emendar o defecto que motivara a súa non admisión.

4.3. Lista definitiva. Unha vez que remate o prazo de reclamacións, o alcalde-presidente ou concelleiro/a delegado/a ditará resolución na que se aprobará a lista definitiva de aspirantes admitidos/as e excluídos/as. Na mesma resolución establecerase o lugar, data e hora de celebración do primeiro exercicio. Esta resolución publicarase no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de anuncios e na páxina web do concello ([www.culleredo.es](http://www.culleredo.es)).

4.4. Comezado o proceso selectivo, a publicación dos sucesivos anuncios para a celebración de probas restantes, así como a listaxe dos/as aspirantes aprobados/as en cada exercicio, efectuarase no taboleiro de edictos da Casa do Concello e web municipal.

#### 5. TRIBUNAL CUALIFICADOR

5.1. Na resolución de aprobación da listaxe definitiva, determinarase nominativamente a composición do tribunal cualificador, con titulares e suplentes, aos efectos dos supostos de abstención/recusación dos membros designados.

5.2. O tribunal cualificador nomearase de conformidade co artigo 55.1.c) e d) e artigo 60 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do estatuto básico do empregado público, así como garantindo a competencia técnica, nivel de titulación e paridade na súa composición, de conformidade ao establecido na Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes, e estará composto do seguinte xeito:

- Presidente/a: persoal funcionario de carreira do Concello de Culleredo ou doutra administración local (titular e suplente).

- Secretaria/o: secretaria xeral do Concello. Suplente: a persoa que ocupe a Secretaría xeral de xeito accidental no seu caso.

- Vogais: tres vogais funcionarios/as de carreira do Concello de Culleredo ou doutra administración local (titulares e suplentes).

O tribunal poderá dispor da incorporación de asesores especialistas cando as circunstancias así o aconsellen, os que actuarán con voz e sen voto.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. Así mesmo, os/as interesados poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da citada norma.

5.3. O tribunal non se poderá constituír nin actuar sen a asistencia, cando menos, de tres dos seus membros, sendo preceptiva a asistencia do/da presidente/a e do/da secretario/a, titular ou suplente.

C.I.F. P-1503100-H

Código do documento	Código do expediente
<b>USG15I02MT</b>	<b>USG/2021/122</b>
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
1R19 0E63 6Y4X 1J47 1BH5	

5.4. O tribunal queda autorizado para resolver cantas dúbidas e propostas poidan presentarse e para adoptar os acordo que garantan a boa orde da convocatoria, en todo o non previsto nas presentes bases e normativa aplicable. O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto na Lei 40/2015 de réxime xurídico do sector público.

5.5. Os acordos adoptados polo tribunal cualificador serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Os membros do tribunal terán dereito a asistencias pola súa participación nas sesións do tribunal de acordo co disposto no Real decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo, ou norma que a substitúa.

## 6. DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO

O proceso selectivo consistirá dunha única fase: oposición.

### 6.1. Desenvolvemento da fase de oposición

a) Os/as aspirantes serán convocados para cada exercicio en chamamento único. Ao comezo de cada exercicios os/as aspirantes serán chamados por orde alfabético de apelidos e nome, en dúas ocasións e serán excluídos/as do proceso selectivo que non compareza, salvo casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciadas discrecionalmente polo tribunal.

C.I.F. P-1503100-H

b) A orde de actuación dos/das opositores/as naqueles exercicios ou probas que non poidan realizarse conxuntamente, iniciarase alfabeticamente por aqueles cuxo primeiro apelido coincida coa letra que resulte do sorteo anual que no ámbito da Administración Xeral do Estado, efectúa a Secretaría de Estado para a administración pública.

c) Unha vez comezado o proceso selectivo, os anuncios de celebración dos exercicios faranse públicos no taboleiro de edictos da Casa do Concello, e complementariamente, na web municipal cunha antelación que posibilite que dende a total conclusión dun exercicio ou proba ata o comezo do seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de 48 horas.

d) En calquera momento do proceso selectivo os órganos competentes de selección poderá requirir aos opositores/as para que acrediten a súa identidade. Non obstante, os exercicios da fase de oposición realizaranse con código de anonimato.

e) Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do tribunal que algún/algunha dos/das aspirantes non cumpre tódolos requisitos esixidos pola presente convocatoria, previa audiencia ao/á interesado/a, deberá propoñer a súa exclusión ao Sr. Alcalde-presidente, indicando as inexactitudes ou falsidades formuladas polo/a aspirante na solicitude de admisión a estas probas selectivas, aos efectos procedentes.

f) Concluído cada un dos exercicios da oposición, o tribunal fará pública, no taboleiro de edictos da Casa do Concello e na web municipal, a relación de aspirantes que acadaran o mínimo establecido para superalo con indicación da puntuación (no caso de exercicios non eliminatorios), podendo publicarse nome e apelidos parciais ou DNI parcial ou código de anonimato dos/as aspirantes presentados/as.

g) O tribunal adoptará as medidas necesarias para garantir que os exercicios que teñan que ser corrixidos directamente polo tribunal sexan corrixidos sen que se coñeza a identidades dos/as aspirantes. O tribunal excluírá a aqueles/as candidatos/as en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a identidade do/a opositor/a.

Código do documento	Código do expediente
<b>USG15I02MT</b>	<b>USG/2021/122</b>
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
1R19 0E63 6Y4X 1J47 1BH5	

A tal efecto, unha vez efectuada a corrección dos exercicios indicados, procederase por parte do tribunal á apertura dos sobres pechados que permitan asociar a cada aspirante co seu código identificativo.

h) Os exercicios que se celebren por escrito poderán ser lidos publicamente, se así o acorda o tribunal cualificador.

Como norma xeral, establecerase un prazo de tres días hábiles, contados dende a data de publicidade das cualificacións dos distintos exercicios, para solicitar revisión de exames realizados ou para presentar reclamacións sobre cualificacións outorgadas polo tribunal. Todo isto sen prexuízo do establecido legalmente na base final sobre impugnacións das actuacións do tribunal e sen que isto implique paralización ou suspensión do proceso selectivo, agás que o tribunal así o considere para maíos seguridade xurídica do procedemento.

Con carácter xeral en todos os exercicios da fase de oposición teranse en conta as normas de dereito positivo relacionadas no temario que estea en vigor no momento de publicación da relación definitiva de aspirantes admitidos/as.

Coa finalidade de respectar os principios de publicidade, transparencia, obxectividade e seguridade xurídica que deben rexer o acceso ao emprego público, o tribunal deberá cualificar os exercicios dos/as aspirantes de acordo cos criterios de corrección e os baremos de puntuación establecidos nesta convocatoria e, nos supostos de desenvolver os mesmos, deberá acreditar o coñecemento destes por parte dos/as aspirantes con carácter previo á realización dos exercicios.

#### 6.2. Exercicios da fase de oposición:

A oposición constará de tres exercicios, todos eles obrigatorios e eliminatorios, de modo que no poderán pasar ao seguinte exercicio os/as aspirantes que non acaden a cualificación mínima establecida para cada un deles.

##### - Primeiro exercicio (obrigatorio e eliminatorio):

Consistirá en contestar por escrito, nun tempo máximo de tres horas, tres temas sacado ao chou, de entres os que figuran no programa desta convocatoria, un da parte xeral e dous da parte específica que figuran no Anexo I desta convocatoria.

Posteriormente, as persoas aspirantes poderán ser convocadas polo tribunal para proceder á súa lectura pública, que levará a cabo o propio aspirante, podendo requirírselle polo tribunal aclaracións explicativas ao respecto da exposición escrita.

A puntuación máxima a acadar na realización deste exercicio será de 10 puntos, sendo necesario acadar 5 puntos para superalo.

##### - Segundo exercicio (obrigatorio e eliminatorio):

Consistirá no desenvolvemento, nun período máximo de dúas horas, dun suposto práctico que formulará o Tribunal inmediatamente antes do seu comezo e estará baseado nas materias recollidas no temario e sobre as funcións a desenvolver no posto de traballo. O tribunal valorará neste exercicio a formación xeral, os coñecementos específicos sobre a materia, a claridade e a orde das ideas, a facilidade da exposición escrita, a achega persoal do/a aspirante e a súa capacidade de síntese.

Posteriormente, as persoas aspirantes poderán ser convocadas polo tribunal para proceder á súa lectura pública, que levará a cabo o propio aspirante, podendo requirírselle polo tribunal aclaracións explicativas ao respecto da exposición escrita.



Código do documento	Código do expediente
<b>USG15I02MT</b>	<b>USG/2021/122</b>
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
1R19 0E63 6Y4X 1J47 1BH5	

A puntuación máxima a acadar na realización deste exercicio será de 10 puntos, sendo necesario acadar 5 puntos para superalo.

**- Terceiro exercicio (obligatorio e eliminatorio).**

Consistirá na tradución de dous textos, un do galego ao castelán e outro do castelán ao galego nun tempo máximo de 30 minutos. Non se permitirá preparación previa nin apoio documental ou bibliográfico.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto, correspondéndolle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de apto. Estarán exentos da realización do terceiro exercicio os aspirantes que acrediten posuír no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes o CELGA IV ou curso de perfeccionamento de galego.

**7. CUALIFICACIÓN FINAL E PROPOSTA NOMEAMENTO**

A puntuación final das probas selectivas, aos efectos de ordenacións dos/das opositores/as na relación de aprobados virá determinada pola suma total das cualificacións obtidas en cada un dos exercicios obrigatorios da fase de oposición, incluída a nota de apto do exercicio de galego. O tribunal non poderá declarar que supera o proceso selectivo un número superior de aspirantes que o número de prazas convocadas (unha) pero non obstante, elaborárase unha listaxe de prelación de aspirantes ordenada segundo as cualificacións finais do proceso selectivo para supostos de renuncia, baixa voluntaria e/ou cobertura temporal de vacantes exclusivamente da categoría das prazas convocadas. No suposto de que non aprobe ningún/ningunha aspirante o tribunal poderá declarar deserta a praza convocada e declarar deserta a convocatoria.

En caso de empate nas cualificacións finais, a orde establecerase atendendo á maior puntuación obtida no segundo exercicio de oposición. De persistir o empate prevalecerá o/a aspirante coa maior puntuación no primeiro exercicio. Se isto non fora suficiente, o empate resolverase pola orde alfabética a que se refire a base 6.1 desta convocatoria.

A publicación da listaxe ordenada de aspirantes segundo cualificacións finais será exposta no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na web municipal. No prazo de 3 días hábiles seguintes á publicación, poderanse presentar reclamacións ou alegacións ás mesmas. Rematado o prazo de exposición referido, o tribunal cualificador resolverá as reclamacións/alegacións presentadas elevando a proposta de cualificacións finais e de proposta de nomeamento do/da aspirante que acade a primeira posición, ao alcalde-presidente ou concelleiro/a delegado/a. Esta proposta será elevada a definitiva por resolución por resolución do alcalde-presidente ou concelleiro/a delegado/a e publicárase no Boletín Oficial da Provincia.

**8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN**

8.1. No prazo de vinte días naturais contados desde o día seguinte á publicación no Boletín Oficial da Provincia da relación de aspirantes que superaron o proceso selectivo, as persoas incluídas na mesma deberán presentar no Concello de Culleredo a documentación requirida na base 9.1 das *Bases xerais para a selección de persoal funcionario de carreira e de persoal laboral fixo* (BOP núm. 65 do 5 de abril de 2017)

8.2. Quen tivese a condición de empregado/a público neste concello, estará exento de xustificar documentalmente os requisitos xa demostrados para obter o seu anterior nomeamento.

8.3. Os/as aspirantes que dentro do prazo sinalado, agás nos casos de forza maior, non presentasen a documentación esixida ou da mesma se deducise que carece dalgún dos requisitos, non poderán ser contratados, sen prexuízo da responsabilidade en que puidese incorrer por falsidade dimanante da solicitude. Nos casos nos que non se proceda á efectiva realización do nomeamento sen que exista causa xustificada, entenderase que o /a aspirante renuncia, decaendo en todos os seus dereitos. Neste suposto, o alcalde-presidente ou concelleiro/a



Código do documento	Código do expediente
<b>USG15I02MT</b>	<b>USG/2021/122</b>
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
1R19 0E63 6Y4X 1J47 1BH5	

delegado/a formulará proposta de nomeamento a favor do/a seguinte candidato/a segundo a orde de prelación de puntuacións totais do proceso selectivo.

## 9. NOMEAMENTO DE FUNCIONARIO/A DE CARREIRA. TOMA DE POSESIÓN E ASIGNACIÓN INICIAL DE POSTOS

9.1. Os/as aspirantes que tiveran superado o proceso selectivo e acreditado o cumprimento dos requisitos esixidos, serán nomeados persoal funcionario de carreira mediante resolución do alcalde-presidente ou concelleiro/a delegado/a que se publicará no Boletín Oficial da Provincia.

9.2. A toma de posesión efectuarase no prazo dun mes, a partir da publicación do nomeamento no Boletín Oficial da Provincia.

9.3. A asignación inicial de postos de trabalo realizarase atendendo ás peticións dos/as interesados/as, segundo a orde de puntuación obtida no proceso selectivo, e tendo en conta os requisitos obxectivos determinados para cada posto na Relación de Postos de Traballo. Estes destinos terán carácter definitivo, equivalente a todos os efectos, aos obtidos en concurso.

## 10. NORMA FINAL, LEXISLACIÓN APLICABLE E RÉXIME RECURSOS

Contra o acordo de aprobación das presentes bases xerais, que pon fin á vía administrativa poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición ante a alcaldía-presidencia, no prazo dun mes desde a súa publicación; ou ben, directamente, recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso administrativo da Coruña que corresponda, no prazo de dous meses, desde a súa publicación.

Non poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo, se se interpuxera o potestativo de reposición, en tanto non se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do mesmo polo transcurso do prazo dun mes desde a súa interposición. Neste caso, o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de dous meses desde a resolución expresa do recurso, a contar desde o día seguinte ao da notificación do mesmo; ou ben, seis meses a contar desde o día seguinte en que deba entenderse desestimado por silencio administrativo o citado recurso potestativo de reposición.

O tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presentaren e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo canto non estea previsto nestas bases.

Estas bases, a súa convocatoria e cantos actos administrativos deriven das mesmas, así como as actuacións do tribunal, poderán ser impugnadas polas persoas interesadas nos casos e na forma establecida na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas e na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

## ANEXO I – TEMARIO

### Parte xeral

1. A Constitución española de 1978: Estrutura. Título preliminar. Dereitos e deberes fundamentais. Da organización territorial do Estado.

2. Lei orgánica 1/1981, do 6 de abril, do Estatuto de autonomía de Galicia: Título preliminar. Do poder galego. Das competencias de Galicia. Da Administración Pública Galega.

3. Sometemento da Administración pública á lei e ao dereito. Fontes de dereito público. O regulamento: concepto, fundamento e clases. Outras fontes de dereito administrativo.
4. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: Dos actos administrativos. Das disposicións sobre o procedemento administrativo común. A obriga de resolver. O silencio administrativo.
5. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: Da revisión dos actos en vía administrativa.
6. Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público: Disposicións xerais, principios de actuación e funcionamento do sector público.
7. O municipio: Organización. Competencias. A organización municipal. Réxime de funcionamento dos órganos colexiados.
8. Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, do texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público: Persoal ao servizo das administracións públicas. Dereitos e deberes dos empregados públicos.
9. Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia: Clases de persoal. Adquisición e perda da relación do servizo. Xornada de traballo, permisos, licencias e vacacións do persoal público. Dereitos económicos e protección social. Situacións administrativas. Réxime disciplinario.
10. Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais: Disposicións xerais. Principios de protección de datos. Dereitos das persoas. Procedementos en caso de posible vulneración da normativa de protección de datos.
11. O orzamento xeral das entidades locais. Estrutura orzamentaria. Elaboración e aprobación: especial referencia ás Bases de execución do Orzamento. A prórroga do Orzamento.
12. Prevención de riscos laborais. Dereitos e obrigas. Protección de datos. Principios e dereitos do persoal Igualdade. Principios reitores.
13. Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno: Principios reitores da lei. Transparencia da actividade pública.

### Parte específica

1. Políticas actuais do Estado de benestar. Concepto de xustiza social. Definición internacional de traballo social (FITS, 2014). Construción histórica do traballo social no marco do proceso e desenvolvemento do benestar social en España. Dereitos e deberes dos profesionais no código deontolóxico do Consello xeral de Traballo Social (2012). Os comités de ética no eido dos servizos sociais en Galicia.
2. Marco legal dos servizos sociais: Constitución española, Estatuto de autonomía, normativa reguladora de réxime local.
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.
4. Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia: disposicións xerais. Os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento: disposicións xerais e dereitos e deberes das persoas usuarias.

Código do documento	Código do expediente
<b>USG15I02MT</b>	<b>USG/2021/122</b>
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
1R19 0E63 6Y4X 1J47 1BH5	

5. A estrutura do sistema de servizos sociais regulada na Lei 13/2008 do 3 de decembro de servizos sociais de Galicia.
6. Declaración internacional de principios éticos do traballo social.
7. Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento: funcións e programas dos servizos sociais comunitarios.
8. Os servizos sociais especializados. Definición, principios, organización, equipamentos, obxectivos e competencias. A situación en Galicia.
9. Servizos sociais de atención primaria. Principios. Obxectivos. Competencias. Organización. Equipamentos. Prestacións básicas que garanten.
10. Lei 3/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia: Principios reitores. As familias de especial consideración.
11. A familia como obxecto de intervención no traballo social: concepto, estrutura e funcións. Modelo técnico de intervención.
12. Traballo social e mediación familiar.
13. Lei 3/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia: Da infancia e da adolescencia.
14. Lei Orgánica 8/2021, do 4 de xuño, de protección integral á infancia e a adolescencia fronte á violencia.
15. Os malos tratos na infancia. Definición. Tipoloxía. Factores de risco. O proceso de intervención perante o maltrato infantil. Prevención. Detección e tratamento social. Protocolo de actuación ante o maltrato infantil.
16. Protocolo de actuación en abusos sexuais a menores.
17. Clasificación e tipoloxía dos centros de menores na Comunidade Autónoma de Galicia.
18. Procesos sobre a capacidade das persoas adultas na normativa vixente de axuízamento civil. A Funga: definición. O papel dos servizos sociais comunitarios nestes procesos.
19. Terceira idade: concepto, características e aspectos sociais do envellecemento. Necesidades e recursos.
20. Programa de atención ás persoas maiores dependentes a través do cheque asistencial.
21. Programa de acollemento familiar para persoas maiores e persoas con discapacidade. Obxecto e finalidade. Beneficios e requisitos.
22. 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 Culleredo.
23. Lei 39/2006, do 14 de decembro, de promoción da autonomía persoal e atención ás persoas en situación de dependencia.
24. Real decreto legislativo 1/2013, do 29 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social: disposicións xerais. Dereitos e obrigacións.

Código do documento	Código do expediente
<b>USG15I02MT</b>	<b>USG/2021/122</b>
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
1R19 0E63 6Y4X 1J47 1BH5	

25. Discapacidade: conceptos básicos. Aspectos físicos, psíquicos e sociais e legais. Intervención social con persoas con discapacidade. Certificado de discapacidade. Solicitude de recoñecemento e beneficios que achega. Na regulación estatal e autonómica galega: condicións básicas de emisión e uso da tarxeta europea de estacionamento para persoas con discapacidade.

26. Proceso de incapacitación. A tutela.

27. Decreto legislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade: Disposicións xerais. Integracións transversal do principio de igualdade nas actuacións da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia. Medidas de sensibilización, prevención e detención segundo o disposto na Lei orgánica 1/2004, do 28 de decembro de medidas de protección integral contra a violencia de xénero.

28. Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva entre homes e mulleres: O principio de igualdade e a tutela contra a discriminación. Acción administrativa para a igualdade. Os centros de información ás mulleres en Galicia: concepto e natureza, ámbito territorial e funcións. A rede CIM.

29. Normativa autonómica de prevención e tratamento da violencia de xénero. Lei galega 11/2007, do 27 de xullo, para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero. Protocolos de actuación. Equipamentos programas e recursos. Requisitos específicos que deben reunir os centros de acollida para mulleres vítimas de malos tratos.

30. Lei 2/2014 de 14 de abril, por a igualdade de trato e a non discriminación das persoas LGTBI de Galicia obxecto, ámbito de aplicación, e concepto de discriminación. Medidas no ámbito familiar.

31. Minorías étnicas e integración. Necesidades e recursos. Aspectos sociodemográficos e culturais. Problemáticas específicas e medidas para a integración social.

32. Poboación inmigrante: concepto, problemática, necesidades e recursos. Aspectos sociodemográficos dos movementos migratorios. Marco xurídico e distribución competencial interadministrativa.

33. Asilo e refuxio. Concepto, requisitos e supostos especiais.

34. A Lei 4/2000, do 11 de xaneiro, sobre os dereitos e liberdades dos estranxeiros en España e a súa integración social: dereitos e liberdades dos estranxeiros. Réxime xurídico dos estranxeiros.

35. Transeúntes: concepto, problemática, necesidades e recursos.

36. A marxinación social. Concepto, causa, clasificación e colectivos de marxinados sociais. Pobreza e marxinación.

37. Lei 10/2013, do 27 de novembro, de inclusión social de Galicia: estrutura e contido. Axudas para situacións de emerxencias sociais. A Renda de Integración social de Galicia.

38. Definición e funcionamento da tarxeta básica da Xunta de Galicia.

39. Renda de inclusión social. Definición, requisitos, beneficiarios e prestacións económicas. Factores físicos, psicolóxicos e sociais. Programas de intervención social. Itinerarios de incorporación socio laboral.

40. A Seguridade Social en España. Evolución e prestacións actuais. Pensións contributivas e non contributivas. O ingreso mínimo vital.

41. Planificación e programación da intervención social. Fases do proceso de planificación. Elementos e técnicas da programación. Organización e xestión dos recursos.

42. Adicións. Conceptos básicos. Clasificación. Lexislación e marco institucional. Estratexia nacional sobre drogas 2017-2024. Axudas individuais para o tratamento de drogodependencias en comunidades terapéuticas da Comunidade Autónoma Galega.

43. O voluntariado social. Aspectos legais. Estatuto xurídico do voluntariado. O seu papel nos servizos sociais.

44. Fundamentos e obxectivos do Plan concertado para o desenvolvemento de prestacións básicas dos servizos sociais comunitarios nas corporacións locais.

45. A saúde mental comunitaria: definición e características. Aspectos sociais e legais para ter en conta na intervención social con persoas con problemas de saúde mental. Saúde mental positiva.

46. Senfogarismo en Europa: concepto e problemática. Resolución de 24 de novembro de 2020 do Parlamento Europeo sobre como abordar as porcentaxes de persoas sen fogar na Unión Europea. Recursos a mobilizar desde os servizos sociais municipais.

47. Vivenda: recursos públicos para o acceso a unha vivenda.

48. O desemprego: a súa incidencia nos servizos sociais. O papel do traballador social.

49. A animación sociocultural. Plan galego de inclusión social.

50. Organizacións non gobernamentais. Concepto. Tipos. Organización e coordinación coas distintas administracións.

C.I.F. P-1503100-H

51. Organización dos servizos sociais do Concello de Culleredo. Recursos sociais e prestacións existentes no Concello de Culleredo.

52. Expediente social único. Apoio informático nos servizos sociais: SIUSS e MATIASS. Historia social única

## ANEXO II - SOLICITUDE DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS

### CONVOCATORIA

Praza	Traballador/a social
-------	----------------------

### DATOS PERSOAIS

Primeiro Apelido	Segundo Apelido	Nome
DNI	Sexo Varón / Muller	Data de nacemento
Lugar de nacemento	Nacionalidade	

### ENDEREZO – TELÉFONO

Enderezo	
Código postal	Localidade
Teléfono	e-mail

Código do documento	Código do expediente
<b>USG15I02MT</b>	<b>USG/2021/122</b>
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
 1R19 0E63 6Y4X 1J47 1BH5	

### EXENCIÓN EXAME GALEGO

Solicita exención do exame de galego: SI / NON

### ASPIRANTE CON CAPACIDADE DIMINUIDA

Solicita adaptación de tempo e medios: SI / NON

### DOCUMENTACIÓN PRESENTADA COA INSTANCIA (sínálese cun X no recadro correspondente)

Fotocopia do documento nacional de identidade ou acreditación dos requisitos de nacionalidade e idade.

Xustificante do aboamento da taxa de exame.

Orixinal ou fotocopia compulsada do documento xustificativo da exención do exame de galego.

A persoa abaixo asinante solicita ser admitida no proceso selectivo ao que se refire a presente instancia e DECLARA que son certos os datos consignados nela, e que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos nesta convocatoria, comprometéndose a probar documentalmente tódolos datos que figuran nesta solicitude.

O solicitante autoriza ao uso dos datos consignados nesta instancia aos efectos previstos nas bases da convocatoria das probas selectivas.

Culleredo, de de

SR. ALCALDE CONCELLO DE CULLEREDO"

Consta no expediente informe do xefe de servizo de economía e facenda (código de documento UEH15I007B), informe do xefe do gabinete técnico (código de documento UPO15I017B), informe de intervención (código de documento UIT15I00LV) e nota informativa de secretaría (código de documento USG15I02LF).

De seguido intervén o Sr. secretario xeral accidental, D. Javier Varela Tejedor, e manifesta que nas citadas bases da convocatoria na base 3. INSTANCIAS E PRAZOS DE PRESENTACIÓN en relación co pagamento dos dereitos de exame se omitiron os números de conta para poder efectuar dito pagamento e propón modificar a proposta no relativo ás bases da convocatoria do seguinte xeito:

Modificar a base 3. que quedaría redactada do seguinte xeito:

### 3. INSTANCIAS E PRAZOS DE PRESENTACIÓN

As instancias solicitando tomar parte no proceso selectivo dirixiranse á Alcaldía-Presidencia. Presentaranse no rexistro xeral do Concello no modelo debidamente cumprimentado, ou na sede electrónica ou poderán presentarse en calquera das formas determinadas na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

O prazo de presentación de instancias será de 20 días naturais contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE), toda vez se teñan publicadas as presentes bases reguladoras no Boletín Oficial da Provincia (BOP) de A Coruña e anuncio de convocatoria no Diario Oficial de Galicia (DOG).

Código do documento	Código do expediente
<b>USG15I02MT</b>	<b>USG/2021/122</b>
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
 <b>1R19 0E63 6Y4X 1J47 1BH5</b>	

Complementariamente, as bases publicaranse na web municipal aos meros efectos informativos, sen que tal publicidade sirva para determinación algunha de prazos de presentación de instancias.

Para ser admitido/a e, no seu caso, tomar parte nas probas selectivas correspondentes, os /as aspirantes deberán manifestar nas súas solicitudes de participación que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas, referidas sempre ao día de expiración do prazo de presentación.

Á instancia, acompañarase inescusablemente, da seguinte documentación:

- Documento Nacional de Identidade (no seu defecto, resguardo do DNI, pasaporte ou carné de conducir).
- Titulación requirida.
- Copia do CELGA IV ou titulación equivalente, aos efectos de exención de realización de proba de galego.
- Xustificante de ingreso das taxas por dereitos de exame. En ningún caso a presentación e pago da taxa por dereitos de exame suporá substitución do trámite de presentación de instancia. Asemade a ausencia de xustificante do abono dos dereitos de exame, dentro do prazo de presentación de instancias, non poderá ser obxecto de subsanación, determinando a exclusión do/a aspirante.

Pagamento taxa dereitos exame. O importe a pagar de acordo co número 2.1.6 das Bases xerais para a selección de funcionarios de carreira e persoal laboral fixo, será 95,57 € (Ordenanza fiscal número 13).

As contas bancarias para efectuar o pagamento serán as seguintes:

**ABANCA** IBAN: ES79 2080 0065 3731 1000 0020

**BBVA** IBAN: ES60 0182 6244 4002 0015 0284

**CAIXABANK** IBAN: ES26 2100 3868 0702 0000 3793

C.I.F. P-1503100-H

Rematadas as intervencións, a Presidencia somete a votación ordinaria a proposta do xefe do gabinete técnico conformada pola concelleira delegada da Área de Seguridade Cidadá e Persoal (código de documento UPO15I01B9), coa modificación proposta polo Sr. secretario accidental, D. Javier Varela Tejedor, resultando aprobada por unanimidade.

Á vista do resultado da votación declárase aprobada a proposta coas modificacións sinaladas, quedando polo tanto as bases da convocatoria redactadas do seguinte xeito:

**CONVOCATORIA E BASES REGULADORAS PARA A COBERTURA EN PROPIEDAD DUNHA PRAZA DE TRABALLADOR/A SOCIAL DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA, POLO PROCEDIMENTO DE OPOSICIÓN DO CONCELLO DE CULLEREDO**

#### CONVOCATORIA

A praza obxecto desta convocatoria está incluída na Oferta de emprego público para o ano 2018 aprobada pola Xunta de Goberno Local en sesión extraordinaria do 26 de decembro de 2018 (BOP núm. 247 do 28 de decembro de 2018), de acordo co seguinte detalle:

Praza	Grupo/Categoría	Total
1. Funcionarios propios		



Código do documento	Código do expediente
<b>USG15I02MT</b>	<b>USG/2021/122</b>
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
 <b>1R19 0E63 6Y4X 1J47 1BH5</b>	

1.1. Escala: administración especial – subescala técnica		
Acceso libre		
Traballador/a social	A2	1

A presente convocatoria rexeráse polas seguintes bases específicas e, polas *Bases xerais para a selección de funcionarios de carreira e persoal laboral fixo aprobadas pola Xunta de Goberno Local en sesión do 20 de marzo de 2017* e publicadas no BOP núm. 65 do 05 de abril de 2017.

As principais funcións con carácter enunciativo e non limitativo, serán:

- Detectar, analizar e prever situacións de risco ou de exclusión social en casos individuais, familiares e colectivos.
- Diagnosticar, intervir, facer o seguimento e avaliar casos individuais e familiares relativos a situacións de risco ou de exclusión social.
- Elaborar, tratar e tramitar a documentación derivado dos casos e actuacións ao seu cargo.
- Coordinarse con diferentes entidades e/ou órganos para a realización de actuacións conxuntas no ámbito.
- Informar, orientar e asesorar sobre os servizos, recursos e prestacións do sistema de protección do ámbito.
- Calquera outra función que poida considerarse propia do posto de traballo.

C.I.F. P-1503100-H

#### BASES ESPECÍFICAS DA CONVOCATORIA

##### 1. NORMAS XERAIS.

1.1. É obxecto das presentes bases específicas, a regulación do proceso selectivo a través do procedemento de oposición, para cobertura en propiedade dunha praza de traballador/a social (persoal funcionario de carreira), correspondente ao grupo A2 correspondente á Oferta de emprego público para o ano 2018 aprobada pola Xunta de Goberno Local en sesión extraordinaria do 26 de decembro de 2018 (BOP núm. 247 do 28 de decembro de 2018).

1.2. As presentes bases específicas rexerán, xunto coas *Bases xerais para a selección de funcionarios de carreira e persoal laboral fixo aprobadas pola Xunta de Goberno Local en sesión do 20 de marzo de 2017* e publicadas no BOP número 65 do 5 de abril de 2017, a selección para cubrir a seguinte praza vacante de funcionario de carreira:

- Relación servizo: funcionario
- Escala: administración especial
- Subescala: técnica
- Grupo titulación: A2
- Número de prazas: 1

Código do documento	Código do expediente
<b>USG15I02MT</b>	<b>USG/2021/122</b>
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
1R19 0E63 6Y4X 1J47 1BH5	

## 2. REQUISITOS DOS CANDIDATOS.

Para ser admitidas ao proceso selectivo, as persoas aspirantes deberán posuír no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes de participación, e manter durante todo o proceso selectivo ata o momento da toma de posesión como funcionario de carreira os seguintes requisitos:

1. Nacionalidade: ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Real decreto 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público.
2. Capacidade: posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das funcións que se deriven do posto por desenvolver.
3. Idade: ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non haber acadado a idade máxima de xubilación forzosa.
4. Habilitación: non ter sido separado, nin despedido do servizo de calquera Administración pública, de órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas mediante expediente disciplinario, nin atoparse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desenvolvemento de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario da que fora separada ou inhabilitada.

No suposto de nacional de outro Estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin haber sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia, o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

5. Titulación: estar en posesión, ou en condicións de obtelo o día que remate o prazo de presentación de instancias do título de diplomado/a en Traballo Social ou graduado/a nunha titulación equivalente da rama de ciencias sociais e xurídicas.

Aos efectos desta convocatoria, o termo de equivalente entenderase referido exclusivamente ás titulacións que, a consecuencia da implantación de novos estudos adaptados ás sucesivas reformas educativas, viñeron a substituír ás titulacións extinguidas.

As persoas aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, si é o caso, a homologación do título. Este requisito non será de aplicación aos/ás aspirantes que obtiveran o recoñecemento da súa cualificación profesional no ámbito das profesións reguladas ao amparo das disposicións de dereito comunitario.

6. Posuír un título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega CELGA IV, ou o título equivalente debidamente homologado de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (DOG núm. 146, do 30 de xullo), modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014 (DOG núm. 34, do 19 de febreiro). O persoal aspirante que non a acrediten deberán superar unha proba de coñecemento de lingua galega.

## 3. INSTANCIAS E PRAZOS DE PRESENTACIÓN

As instancias solicitando tomar parte no proceso selectivo dirixiranse á Alcaldía-Presidencia. Presentaranse no rexistro xeral do Concello no modelo debidamente cumprimentado, ou na sede electrónica ou poderán presentarse en calquera das formas determinadas na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Código do documento	Código do expediente
<b>USG15I02MT</b>	<b>USG/2021/122</b>
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
1R19 0E63 6Y4X 1J47 1BH5	

O prazo de presentación de instancias será de 20 días naturais contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE), toda vez se teñan publicadas as presentes bases reguladoras no Boletín Oficial da Provincia (BOP) de A Coruña e anuncio de convocatoria no Diario Oficial de Galicia (DOG).

Complementariamente, as bases publicaranse na web municipal aos meros efectos informativos, sen que tal publicidade sirva para determinación algunha de prazos de presentación de instancias.

Para ser admitido/a e, no seu caso, tomar parte nas probas selectivas correspondentes, os /as aspirantes deberán manifestar nas súas solicitudes de participación que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas, referidas sempre ao día de expiración do prazo de presentación.

Á instancia, acompañarase inescusablemente, da seguinte documentación:

- Documento Nacional de Identidade (no seu defecto, resguardo do DNI, pasaporte ou carné de conducir).
- Titulación requirida.
- Copia do CELGA IV ou titulación equivalente, aos efectos de exención de realización de proba de galego.
- Xustificante de ingreso das taxas por dereitos de exame. En ningún caso a presentación e pago da taxa por dereitos de exame suporá substitución do trámite de presentación de instancia. Asemade a ausencia de xustificante do abono dos dereitos de exame, dentro do prazo de presentación de instancias, non poderá ser obxecto de subsanación, determinando a exclusión do/a aspirante.

Pagamento taxa dereitos exame. O importe a pagar de acordo co número 2.1.6 das Bases xerais para a selección de funcionarios de carreira e persoal laboral fixo, será 95,57 € (Ordenanza fiscal número 13).

As contas bancarias para efectuar o pagamento serán as seguintes:

**ABANCA** IBAN: ES79 2080 0065 3731 1000 0020

**BBVA** IBAN: ES60 0182 6244 4002 0015 0284

**CAIXABANK** IBAN: ES26 2100 3868 0702 0000 3793

#### 4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1. Lista provisional. Expirado o prazo de presentación de instancias o alcalde-presidente ou concelleiro/ delegado/a ditará, no prazo dun mes, resolución pola que se declarará aprobada a lista provisional dos/das aspirantes admitidos/as e excluídos/as, con indicación das causas de exclusión, de ser o caso. Indicarase así mesmo, os/as candidatos/as que quedan eximidos da realización do exame de galego. Esta resolución publicarase no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello ([www.culleredo.es](http://www.culleredo.es))

4.2. Prazo de reclamacións. Os/as aspirantes non admitidos/as disporán dun prazo de dez días hábiles, contados desde o seguinte ao da publicación da lista provisional de admitidos/as e excluídos/as no Boletín Oficial da Provincia, co fin de emendar o defecto que motivara a súa non admisión.

4.3. Lista definitiva. Unha vez que remate o prazo de reclamacións, o alcalde-presidente ou concelleiro/a delegado/a ditará resolución na que se aprobará a lista definitiva de aspirantes admitidos/as e excluídos/as. Na mesma resolución establecerase o lugar, data e hora de celebración do primeiro exercicio. Esta resolución publicarase no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de anuncios e na páxina web do concello ([www.culleredo.es](http://www.culleredo.es)).

Código do documento	Código do expediente
<b>USG15I02MT</b>	<b>USG/2021/122</b>
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
1R19 0E63 6Y4X 1J47 1BH5	

4.4. Comezado o proceso selectivo, a publicación dos sucesivos anuncios para a celebración de probas restantes, así como a listaxe dos/as aspirantes aprobados/as en cada exercicio, efectuarase no taboleiro de edictos da Casa do Concello e web municipal.

## 5. TRIBUNAL CUALIFICADOR

5.1. Na resolución de aprobación da listaxe definitiva, determinarase nominativamente a composición do tribunal cualificador, con titulares e suplentes, aos efectos dos supostos de abstención/recusación dos membros designados.

5.2. O tribunal cualificador nomearase de conformidade co artigo 55.1.c) e d) e artigo 60 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do estatuto básico do empregado público, así como garantindo a competencia técnica, nivel de titulación e paridade na súa composición, de conformidade ao establecido na Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes, e estará composto do seguinte xeito:

- Presidente/a: persoal funcionario de carreira do Concello de Culleredo ou doutra administración local (titular e suplente).

- Secretaria/o: secretaria xeral do Concello. Suplente: a persoa que ocupe a Secretaría xeral de xeito accidental no seu caso.

- Vogais: tres vogais funcionarios/as de carreira do Concello de Culleredo ou doutra administración local (titulares e suplentes).

O tribunal poderá dispor da incorporación de asesores especialistas cando as circunstancias así o aconsellen, os que actuarán con voz e sen voto.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. Así mesmo, os/as interesados poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da citada norma.

5.3. O tribunal non se poderá constituír nin actuar sen a asistencia, cando menos, de tres dos seus membros, sendo preceptiva a asistencia do/da presidente/a e do/da secretario/a, titular ou suplente.

5.4. O tribunal queda autorizado para resolver cantas dúbidas e propostas poidan presentarse e para adoptar os acordo que garantan a boa orde da convocatoria, en todo o non previsto nas presentes bases e normativa aplicable. O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto na Lei 40/2015 de réxime xurídico do sector público.

5.5. Os acordos adoptados polo tribunal cualificador serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Os membros do tribunal terán dereito a asistencias pola súa participación nas sesións do tribunal de acordo co disposto no Real decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo, ou norma que a substitúa.

## 6. DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO

O proceso selectivo consistirá dunha única fase: oposición.

### 6.1. Desenvolvemento da fase de oposición

Código do documento	Código do expediente
<b>USG15I02MT</b>	<b>USG/2021/122</b>
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
1R19 0E63 6Y4X 1J47 1BH5	

C.I.F. P-1503100-H

a) Os/as aspirantes serán convocados para cada exercicio en chamamento único. Ao comezo de cada exercicio os/as aspirantes serán chamados por orde alfabético de apelidos e nome, en dúas ocasións e serán excluídos/as do proceso selectivo que non compareza, salvo casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciadas discrecionalmente polo tribunal.

b) A orde de actuación dos/das opositores/as naqueles exercicios ou probas que non poidan realizarse conxuntamente, iniciárase alfabeticamente por aqueles cuxo primeiro apelido coincida coa letra que resulte do sorteo anual que no ámbito da Administración Xeral do Estado, efectúa a Secretaría de Estado para a administración pública.

c) Unha vez comezado o proceso selectivo, os anuncios de celebración dos exercicios faranse públicos no taboleiro de edictos da Casa do Concello, e complementariamente, na web municipal cunha antelación que posibilite que dende a total conclusión dun exercicio ou proba ata o comezo do seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de 48 horas.

d) En calquera momento do proceso selectivo os órganos competentes de selección poderá requirir aos opositores/as para que acrediten a súa identidade. Non obstante, os exercicios da fase de oposición realizaranse con código de anonimato.

e) Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do tribunal que algún/algunha dos/das aspirantes non cumpre tódolos requisitos esixidos pola presente convocatoria, previa audiencia ao/á interesado/a, deberá propoñer a súa exclusión ao Sr. Alcalde-presidente, indicando as inexactitudes ou falsidades formuladas polo/a aspirante na solicitude de admisión a estas probas selectivas, aos efectos procedentes.

f) Concluído cada un dos exercicios da oposición, o tribunal fará pública, no taboleiro de edictos da Casa do Concello e na web municipal, a relación de aspirantes que acadaran o mínimo establecido para superalo con indicación da puntuación (no caso de exercicios non eliminatorios), podendo publicarse nome e apelidos parciais ou DNI parcial ou código de anonimato dos/as aspirantes presentados/as.

g) O tribunal adoptará as medidas necesarias para garantir que os exercicios que teñan que ser corrixidos directamente polo tribunal sexan corrixidos sen que se coñeza a identidades dos/as aspirantes. O tribunal excluírá a aqueles/as candidatos/as en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a identidade do/a opositor/a.

A tal efecto, unha vez efectuada a corrección dos exercicios indicados, procederase por parte do tribunal á apertura dos sobres pechados que permitan asociar a cada aspirante co seu código identificativo.

h) Os exercicios que se celebren por escrito poderán ser lidos publicamente, se así o acorda o tribunal cualificador.

Como norma xeral, establecerase un prazo de tres días hábiles, contados dende a data de publicidade das cualificacións dos distintos exercicios, para solicitar revisión de exames realizados ou para presentar reclamacións sobre cualificacións outorgadas polo tribunal. Todo isto sen prexuízo do establecido legalmente na base final sobre impugnacións das actuacións do tribunal e sen que isto implique paralización ou suspensión do proceso selectivo, agás que o tribunal así o considere para maíos seguridade xurídica do procedemento.

Con carácter xeral en todos os exercicios da fase de oposición teranse en conta as normas de dereito positivo relacionadas no temario que estea en vigor no momento de publicación da relación definitiva de aspirantes admitidos/as.

Coa finalidade de respectar os principios de publicidade, transparencia, obxectividade e seguridade xurídica que deben rexer o acceso ao emprego público, o tribunal deberá cualificar os exercicios dos/as aspirantes de acordo cos

20 de 30

Código do documento	Código do expediente
<b>USG15I02MT</b>	<b>USG/2021/122</b>
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
1R19 0E63 6Y4X 1J47 1BH5	

critérios de corrección e os baremos de puntuación establecidos nesta convocatoria e, nos supostos de desenvolver os mesmos, deberá acreditar o coñecemento destes por parte dos/as aspirantes con carácter previo á realización dos exercicios.

## 6.2. Exercicios da fase de oposición:

A oposición constará de tres exercicios, todos eles obrigatorios e eliminatorios, de modo que non poderán pasar ao seguinte exercicio os/as aspirantes que non acaden a cualificación mínima establecida para cada un deles.

### - Primeiro exercicio (obrigatorio e eliminatorio):

Consistirá en contestar por escrito, nun tempo máximo de tres horas, tres temas sacado ao chou, de entres os que figuran no programa desta convocatoria, un da parte xeral e dous da parte específica que figuran no Anexo I desta convocatoria.

Posteriormente, as persoas aspirantes poderán ser convocadas polo tribunal para proceder á súa lectura pública, que levará a cabo o propio aspirante, podendo requirírselle polo tribunal aclaracións explicativas ao respecto da exposición escrita.

A puntuación máxima a acadar na realización deste exercicio será de 10 puntos, sendo necesario acadar 5 puntos para superalo.

### - Segundo exercicio (obrigatorio e eliminatorio):

Consistirá no desenvolvemento, nun período máximo de dúas horas, dun suposto práctico que formulará o Tribunal inmediatamente antes do seu comezo e estará baseado nas materias recollidas no temario e sobre as funcións a desenvolver no posto de traballo. O tribunal valorará neste exercicio a formación xeral, os coñecementos específicos sobre a materia, a claridade e a orde das ideas, a facilidade da exposición escrita, a achega persoal do/a aspirante e a súa capacidade de síntese.

Posteriormente, as persoas aspirantes poderán ser convocadas polo tribunal para proceder á súa lectura pública, que levará a cabo o propio aspirante, podendo requirírselle polo tribunal aclaracións explicativas ao respecto da exposición escrita.

A puntuación máxima a acadar na realización deste exercicio será de 10 puntos, sendo necesario acadar 5 puntos para superalo.

### - Terceiro exercicio (obrigatorio e eliminatorio).

Consistirá na tradución de dous textos, un do galego ao castelán e outro do castelán ao galego nun tempo máximo de 30 minutos. Non se permitirá preparación previa nin apoio documental ou bibliográfico.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto, correspondéndolle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de apto. Estarán exentos da realización do terceiro exercicio os aspirantes que acrediten posuír no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes o CELGA IV ou curso de perfeccionamento de galego.

## 7. CUALIFICACIÓN FINAL E PROPOSTA NOMEAMENTO

A puntuación final das probas selectivas, aos efectos de ordenación dos/das opositores/as na relación de aprobados virá determinada pola suma total das cualificacións obtidas en cada un dos exercicios obrigatorios da

Código do documento	Código do expediente
<b>USG15I02MT</b>	<b>USG/2021/122</b>
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
1R19 0E63 6Y4X 1J47 1BH5	

fase de oposición, incluída a nota de apto do exercicio de galego. O tribunal non poderá declarar que supera o proceso selectivo un número superior de aspirantes que o número de prazas convocadas (unha) pero non obstante, elaborárase unha listaxe de prelación de aspirantes ordenada segundo as cualificacións finais do proceso selectivo para supostos de renuncia, baixa voluntaria e/ou cobertura temporal de vacantes exclusivamente da categoría das prazas convocadas. No suposto de que non aprobe ningún/ningunha aspirante o tribunal poderá declarar deserta a praza convocada e declarar deserta a convocatoria.

En caso de empate nas cualificacións finais, a orde establecerase atendendo á maior puntuación obtida no segundo exercicio de oposición. De persistir o empate prevalecerá o/a aspirante coa maior puntuación no primeiro exercicio. Se isto non fora suficiente, o empate resolverase pola orde alfabética a que se refire a base 6.1 desta convocatoria.

A publicación da listaxe ordenada de aspirantes segundo cualificacións finais será exposta no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na web municipal. No prazo de 3 días hábiles seguintes á publicación, poderanse presentar reclamacións ou alegacións ás mesmas. Rematado o prazo de exposición referido, o tribunal cualificador resolverá as reclamacións/alegacións presentadas elevando a proposta de cualificacións finais e de proposta de nomeamento do/da aspirante que acade a primeira posición, ao alcalde-presidente ou concelleiro/a delegado/a. Esta proposta será elevada a definitiva por resolución por resolución do alcalde-presidente ou concelleiro/a delegado/a e publicarase no Boletín Oficial da Provincia.

## 8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

8.1. No prazo de vinte días naturais contados desde o día seguinte á publicación no Boletín Oficial da Provincia da relación de aspirantes que superaron o proceso selectivo, as persoas incluídas na mesma deberán presentar no Concello de Culleredo a documentación requirida na base 9.1 das *Bases xerais para a selección de persoal funcionario de carreira e de persoal laboral fixo* (BOP núm. 65 do 5 de abril de 2017)

8.2. Quen tivese a condición de empregado/a público neste concello, estará exento de xustificar documentalmente os requisitos xa demostrados para obter o seu anterior nomeamento.

8.3. Os/as aspirantes que dentro do prazo sinalado, agás nos casos de forza maior, non presentasen a documentación esixida ou da mesma se deducise que carece dalgún dos requisitos, non poderán ser contratados, sen prexuízo da responsabilidade en que puidese incurrir por falsidade dimanante da solicitude. Nos casos nos que non se proceda á efectiva realización do nomeamento sen que exista causa xustificada, entenderase que o /a aspirante renuncia, decaendo en todos os seus dereitos. Neste suposto, o alcalde-presidente ou concelleiro/a delegado/a formulará proposta de nomeamento a favor do/a seguinte candidato/a segundo a orde de prelación de puntuacións totais do proceso selectivo.

## 9. NOMEAMENTO DE FUNCIONARIO/A DE CARREIRA. TOMA DE POSESIÓN E ASIGNACIÓN INICIAL DE POSTOS

9.1. Os/as aspirantes que tiveran superado o proceso selectivo e acreditado o cumprimento dos requisitos esixidos, serán nomeados persoal funcionario de carreira mediante resolución do alcalde-presidente ou concelleiro/a delegado/a que se publicará no Boletín Oficial da Provincia.

9.2. A toma de posesión efectuarase no prazo dun mes, a partir da publicación do nomeamento no Boletín Oficial da Provincia.

9.3. A asignación inicial de postos de trabalo realizarase atendendo ás peticións dos/as interesados/as, segundo a orde de puntuación obtida no proceso selectivo, e tendo en conta os requisitos obxectivos determinados para cada

C.I.F. P-1503100-H



Código do documento	Código do expediente
<b>USG15I02MT</b>	<b>USG/2021/122</b>
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
1R19 0E63 6Y4X 1J47 1BH5	

posto na Relación de Postos de Traballo. Estes destinos terán carácter definitivo, equivalente a todos os efectos, aos obtidos en concurso.

## 10. NORMA FINAL, LEXISLACIÓN APLICABLE E RÉXIME RECURSOS

Contra o acordo de aprobación das presentes bases xerais, que pon fin á vía administrativa poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición ante a alcaldía-presidencia, no prazo dun mes desde a súa publicación; ou ben, directamente, recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso administrativo da Coruña que corresponda, no prazo de dous meses, desde a súa publicación.

Non poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo, se se interpuxera o potestativo de reposición, en tanto non se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do mesmo polo transcurso do prazo dun mes desde a súa interposición. Neste caso, o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de dous meses desde a resolución expresa do recurso, a contar desde o día seguinte ao da notificación do mesmo; ou ben, seis meses a contar desde o día seguinte en que deba entenderse desestimado por silencio administrativo o citado recurso potestativo de reposición.

O tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presentaren e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo canto non estea previsto nestas bases.

Estas bases, a súa convocatoria e cantos actos administrativos deriven das mesmas, así como as actuacións do tribunal, poderán ser impugnadas polas persoas interesadas nos casos e na forma establecida na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas e na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

## ANEXO I – TEMARIO

### Parte xeral

1. A Constitución española de 1978: Estrutura. Título preliminar. Dereitos e deberes fundamentais. Da organización territorial do Estado.
2. Lei orgánica 1/1981, do 6 de abril, do Estatuto de autonomía de Galicia: Título preliminar. Do poder galego. Das competencias de Galicia. Da Administración Pública Galega.
3. Sometemento da Administración pública á lei e ao dereito. Fontes de dereito público. O regulamento: concepto, fundamento e clases. Outras fontes de dereito administrativo.
4. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: Dos actos administrativos. Das disposicións sobre o procedemento administrativo común. A obriga de resolver. O silencio administrativo.
5. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: Da revisión dos actos en vía administrativa.
6. Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público: Disposicións xerais, principios de actuación e funcionamento do sector público.
7. O municipio: Organización. Competencias. A organización municipal. Réxime de funcionamento dos órganos colexiados.

Código do documento	Código do expediente
<b>USG15I02MT</b>	<b>USG/2021/122</b>
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
1R19 0E63 6Y4X 1J47 1BH5	

8. Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, do texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público: Persoal ao servizo das administracións públicas. Dereitos e deberes dos empregados públicos.

9. Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia: Clases de persoal. Adquisición e perda da relación do servizo. Xornada de traballo, permisos, licencias e vacacións do persoal público. Dereitos económicos e protección social. Situacións administrativas. Réxime disciplinario.

10. Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais: Disposicións xerais. Principios de protección de datos. Dereitos das persoas. Procedementos en caso de posible vulneración da normativa de protección de datos.

11. O orzamento xeral das entidades locais. Estrutura orzamentaria. Elaboración e aprobación: especial referencia ás Bases de execución do Orzamento. A prórroga do Orzamento.

12. Prevención de riscos laborais. Dereitos e obrigas. Protección de datos. Principios e dereitos do persoal Igualdade. Principios reitores.

13. Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno: Principios reitores da lei. Transparencia da actividade pública.

#### **Parte específica**

C.I.F. P-1503100-H

1. Políticas actuais do Estado de benestar. Concepto de xustiza social. Definición internacional de traballo social (FITS, 2014). Construción histórica do traballo social no marco do proceso e desenvolvemento do benestar social en España. Dereitos e deberes dos profesionais no código deontolóxico do Consello xeral de Traballo Social (2012). Os comités de ética no eido dos servizos sociais en Galicia.

2. Marco legal dos servizos sociais: Constitución española, Estatuto de autonomía, normativa reguladora de réxime local.

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.

4. Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia: disposicións xerais. Os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento: disposicións xerais e dereitos e deberes das persoas usuarias.

5. A estrutura do sistema de servizos sociais regulada na Lei 13/2008 do 3 de decembro de servizos sociais de Galicia.


6. Declaración internacional de principios éticos do traballo social.

7. Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento: funcións e programas dos servizos sociais comunitarios.

8. Os servizos sociais especializados. Definición, principios, organización, equipamentos, obxectivos e competencias. A situación en Galicia.

9. Servizos sociais de atención primaria. Principios. Obxectivos. Competencias. Organización. Equipamentos. Prestacións básicas que garanten.

10. Lei 3/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia: Principios reitores. As familias de especial consideración.

Código do documento	Código do expediente
<b>USG15I02MT</b>	<b>USG/2021/122</b>
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
1R19 0E63 6Y4X 1J47 1BH5	

11. A familia como obxecto de intervención no traballo social: concepto, estrutura e funcións. Modelo técnico de intervención.
12. Traballo social e mediación familiar.
13. Lei 3/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia: Da infancia e da adolescencia.
14. Lei Orgánica 8/2021, do 4 de xuño, de protección integral á infancia e a adolescencia fronte á violencia.
15. Os malos tratos na infancia. Definición. Tipoloxía. Factores de risco. O proceso de intervención perante o maltrato infantil. Prevención. Detección e tratamento social. Protocolo de actuación ante o maltrato infantil.
16. Protocolo de actuación en abusos sexuais a menores.
17. Clasificación e tipoloxía dos centros de menores na Comunidade Autónoma de Galicia.
18. Procesos sobre a capacidade das persoas adultas na normativa vixente de axuízamento civil. A Funga: definición. O papel dos servizos sociais comunitarios nestes procesos.
19. Terceira idade: concepto, características e aspectos sociais do envellecemento. Necesidades e recursos.
20. Programa de atención ás persoas maiores dependentes a través do cheque asistencial.
21. Programa de acollemento familiar para persoas maiores e persoas con discapacidade. Obxecto e finalidade. Beneficios e requisitos.
22. 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 Culleredo.
23. Lei 39/2006, do 14 de decembro, de promoción da autonomía persoal e atención ás persoas en situación de dependencia.
24. Real decreto legislativo 1/2013, do 29 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social: disposicións xerais. Dereitos e obrigacións.
25. Discapacidade: conceptos básicos. Aspectos físicos, psíquicos e sociais e legais. Intervención social con persoas con discapacidade. Certificado de discapacidade. Solicitude de recoñecemento e beneficios que achega. Na regulación estatal e autonómica galega: condicións básicas de emisión e uso da tarxeta europea de estacionamento para persoas con discapacidade.
26. Proceso de incapacitación. A tutela.
27. Decreto legislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade: Disposicións xerais. Integracións transversal do principio de igualdade nas actuacións da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia. Medidas de sensibilización, prevención e detención segundo o disposto na Lei orgánica 1/2004, do 28 de decembro de medidas de protección integral contra a violencia de xénero.
28. Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva entre homes e mulleres: O principio de igualdade e a tutela contra a discriminación. Acción administrativa para a igualdade. Os centros de información ás mulleres en Galicia: concepto e natureza, ámbito territorial e funcións. A rede CIM.

Código do documento	Código do expediente
<b>USG15I02MT</b>	<b>USG/2021/122</b>
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
1R19 0E63 6Y4X 1J47 1BH5	

29. Normativa autonómica de prevención e tratamento da violencia de xénero. Lei galega 11/2007, do 27 de xullo, para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero. Protocolos de actuación. Equipamentos programas e recursos. Requisitos específicos que deben reunir os centros de acollida para mulleres vítimas de malos tratos.
30. Lei 2/2014 de 14 de abril, por a igualdade de trato e a non discriminación das persoas LGTBI de Galicia obxecto, ámbito de aplicación, e concepto de discriminación. Medidas no ámbito familiar.
31. Minorías étnicas e integración. Necesidades e recursos. Aspectos sociodemográficos e culturais. Problemáticas específicas e medidas para a integración social.
32. Poboación inmigrante: concepto, problemática, necesidades e recursos. Aspectos sociodemográficos dos movementos migratorios. Marco xurídico e distribución competencial interadministrativa.
33. Asilo e refuxio. Concepto, requisitos e supostos especiais.
34. A Lei 4/2000, do 11 de xaneiro, sobre os dereitos e liberdades dos estranxeiros en España e a súa integración social: dereitos e liberdades dos estranxeiros. Réxime xurídico dos estranxeiros.
35. Transeúntes: concepto, problemática, necesidades e recursos.
36. A marxinación social. Concepto, causa, clasificación e colectivos de marxinados sociais. Pobreza e marxinación.
37. Lei 10/2013, do 27 de novembro, de inclusión social de Galicia: estrutura e contido. Axudas para situacións de emerxencias sociais. A Renda de Integración social de Galicia.
38. Definición e funcionamento da tarxeta básica da Xunta de Galicia.
39. Renda de inclusión social. Definición, requisitos, beneficiarios e prestacións económicas. Factores físicos, psicolóxicos e sociais. Programas de intervención social. Itinerarios de incorporación socio laboral.
40. A Seguridade Social en España. Evolución e prestacións actuais. Pensións contributivas e non contributivas. O ingreso mínimo vital.
41. Planificación e programación da intervención social. Fases do proceso de planificación. Elementos e técnicas da programación. Organización e xestión dos recursos.
42. Adiccións. Conceptos básicos. Clasificación. Lexislación e marco institucional. Estratexia nacional sobre drogas 2017-2024. Axudas individuais para o tratamento de drogodependencias en comunidades terapéuticas da Comunidade Autónoma Galega.
43. O voluntariado social. Aspectos legais. Estatuto xurídico do voluntariado. O seu papel nos servizos sociais.
44. Fundamentos e obxectivos do Plan concertado para o desenvolvemento de prestacións básicas dos servizos sociais comunitarios nas corporacións locais.
45. A saúde mental comunitaria: definición e características. Aspectos sociais e legais para ter en conta na intervención social con persoas con problemas de saúde mental. Saúde mental positiva.
46. Senfogarismo en Europa: concepto e problemática. Resolución de 24 de novembro de 2020 do Parlamento Europeo sobre como abordar as porcentaxes de persoas sen fogar na Unión Europea. Recursos a mobilizar desde os servizos sociais municipais.
47. Vivenda: recursos públicos para o acceso a unha vivenda.

48. O desemprego: a súa incidencia nos servizos sociais. O papel do traballador social.
49. A animación sociocultural. Plan galego de inclusión social.
50. Organizacións non gobernamentais. Concepto. Tipos. Organización e coordinación coas distintas administracións.
51. Organización dos servizos sociais do Concello de Culleredo. Recursos sociais e prestacións existentes no Concello de Culleredo.
52. Expediente social único. Apoio informático nos servizos sociais: SIUSS e MATIASS. Historia social única

## ANEXO II - SOLICITUDE DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS

### CONVOCATORIA

Praza	Traballador/a social
-------	----------------------

### DATOS PERSOAIS

Primeiro Apellido	Segundo Apellido	Nome
DNI	Sexo Varón / Muller	Data de nacemento
Lugar de nacemento	Nacionalidade	

C.I.F. P-1503100-H

### ENDEREZO – TELÉFONO

Enderezo	
Código postal	Localidade
Teléfono	e-mail

### EXENCIÓN EXAME GALEGO

Solicita exención do exame de galego: SI / NON
------------------------------------------------

### ASPIRANTE CON CAPACIDADE DIMINUIDA

Solicita adaptación de tempo e medios: SI / NON
-------------------------------------------------

### DOCUMENTACIÓN PRESENTADA COA INSTANCIA (sínalese cun X no recadro correspondente)

<p>Fotocopia do documento nacional de identidade ou acreditación dos requisitos de nacionalidade e idade.</p> <p>Xustificante do aboamento da taxa de exame.</p> <p>Orixinal ou fotocopia compulsada do documento xustificativo da exención do exame de galego.</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Código do documento	Código do expediente
<b>USG15I02MT</b>	<b>USG/2021/122</b>
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
1R19 0E63 6Y4X 1J47 1BH5	

A persoa abaixo asinante solicita ser admitida no proceso selectivo ao que se refire a presente instancia e DECLARA que son certos os datos consignados nela, e que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos nesta convocatoria, comprometéndose a probar documentalmente tódolos datos que figuran nesta solicitude.

O solicitante autoriza ao uso dos datos consignados nesta instancia aos efectos previstos nas bases da convocatoria das probas selectivas.

Culleredo, de de

SR. ALCALDE CONCELLO DE CULLEREDO

### **3.- DACIÓNS DE CONTA.**

#### **3.1.- ESCRITOS E COMUNICACIÓNS. PUBLICACIÓNS OFICIAIS.**

A Presidencia dá conta aos asistentes á Xunta de Goberno Local das seguintes publicacións:

##### **Publicacións:**

- Orde do 7 de xullo de 2021, da Consellería de Emprego e Igualdade, pola que se establecen as bases reguladoras para a concesión de subvencións para a posta en práctica de programas integrados de emprego de Galicia e se convocan para o ano 2021 (código de procedemento TR332A). DOG núm. 138 do 21-07-2021.
- Orde do 14 de xullo de 2021, da Vicepresidencia primeira e Consellería de Presidencia, Xustiza e Turismo, pola que se establecen as bases reguladoras e a convocatoria de subvencións para o ano 2021 para a adxudicación de equipamentos de emerxencias, en réxime de concorrencia, a concellos de menos de 50.000 habitantes, mancomunidades ou agrupacións de concellos galegos, cofinanciada polo Fondo Europeo de Desenvolvemento Rexional, no marco do programa operativo Feder-Galicia 2014-2020 (código de procedemento PR450A). DOG núm. 140 do 23-07-2021.
- Orde do 20 de xullo de 2021, da Vicepresidencia primeira e Consellería de Presidencia, Xustiza e Turismo, pola que se establecen as bases reguladoras e se convocan subvencións, de carácter plurianual e en réxime de concorrencia competitiva, dirixidas a concellos para a adquisición de vehículos alternativos mediante o sistema de renting, con destino aos corpos de Policía Local, financiadas polo Fondo de Compensación Ambiental (código de procedemento PR483E). DOG núm. 140 do 23-07-2021.
- Anuncio do 12 de xullo de 2021, do Concello de Culleredo, relativo ao concurso ordinario para a provisión de postos de traballo de "técnico/a de administración reservados a funcionarios da escala de administración especial, subescala técnica" do Concello de Culleredo. BOP núm. 137 do 22-07-2021.
- Anuncio do 12 de xullo de 2021, do Concello de Culleredo, relativo á convocatoria e bases reguladoras para a provisión en propiedade dunha praza de conserxe-colexio de administración xeral, subescala servizos especiais, clase persoal de oficios, persoal funcionario de carreira, polo procedemento de oposición. BOP núm. 137 do 22-07-2021.
- Anuncio do 16 de xuño de 2021, do Concello de Culleredo, relativo á delegación das funcións da alcaldía na primeira tenente de alcalde, D.<sup>a</sup> María Guadalupe Pombo Carril, os días 22 e 23 de xuño de 2021. BOP núm. 138 do 23-07-2021.

#### **3.2.- RESOLUCIÓNS E ACTIVIDADES DAS DISTINTAS CONCELLERÍAS DELEGADAS.**

Código do documento	Código do expediente
<b>USG15I02MT</b>	<b>USG/2021/122</b>
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
1R19 0E63 6Y4X 1J47 1BH5	

3.2.1.- O Sr. Iglesias Lovelle dá conta á Xunta de Goberno Local da realización das seguintes actividades da concellería delegada da Área de Desenvolvemento Local, Cultura, Festas e Turismo:

#### “ACTIVIDADES CULTURAIS

##### MÉRCORES 28 DE XULLO

**Biblioteca González Garcés do Burgo. 11.00 h:**

**Ler conta moito.**

Obradoiro: *Laboratorio de cambio climático*, a cargo de Efervescencia.

A partir de 10 anos. Previa inscrición, chamando ao 981665597 ou ao 981650077. Aforo limitado. Aplicaranse as medidas anticovid en vigor, con uso obrigatorio de mascariña.

##### XOVES 29 DE XULLO

**Biblioteca Cardoso Liñares de Vilaboa. 11.00 h:**

**Ler conta moito.**

Obradoiro: *Excelentes mulleres científicas*, a cargo de Ciencia en movemento.

A partir de 7 anos. Previa inscrición, chamando ao 981665597 ou ao 981650077. Aforo limitado. Aplicaranse as medidas anticovid en vigor, con uso obrigatorio de mascariña.”

3.2.2.- A Sra. Méndez Sánchez dá conta á Xunta de Goberno Local das seguintes actividades da concellería delegada da Área de Participación Cidadá, Educación e Medio Rural:

#### “ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN

##### PROGRAMA MUNICIPAL MAÑAS DE CAMPAMENTO 2021

OBXECTIVO DO PROGRAMA MUNICIPAL: facilitar ás familias unha alternativa lúdica e educativa de conciliación.

TEMÁTICA OFERTADA POLA EMPRESA ADXUDICATARIA: **A VOLTA AO MUNDO EN 80 DÍAS**, incorporando a educación en valores tales como: igualdade, coidado do medio ambiente e respecto ás diferenzas culturais. Haberá saídas polo entorno, xogos de auga, obradoiros de reciclaxe, de novas tecnoloxías, música, teatro, xogos tradicionais, e traballaranse as emocións para paliar o mal que o pasaron os menores durante a pandemia.

DATAS DE EXECUCIÓN: desde o 12 de xullo ata o 27 de agosto, en períodos de 2, 3 e 4 semanas

HORARIO: de 9:00 a 14:00 h sen servizos

- con almorzo e/ou xantar: de 7:30 a 16:00h.

Nº DE CAMPAMENTOS OFERTADOS: 10 (5 para menores matriculados en E.I. e 5 para menores matriculados en E.P.).

INSTALACIÓNS: CEIP Vila de Rutis (E.I.) e CEIP Sofía Casanova e polideportivo (E.P.).

DESTINADOS A : nenos e nenas de 3 a 12 anos, matriculados en Educación infantil ou primaria, preferentemente empadroados e con acreditación de necesidade de conciliación.

Nº SOLICITANTES DE PRAZA: 248.

MATRICULADAS: 221.

- E.I.: 95.

- E.P.: 126.

- MATRICULADOS EN XULLO: 112.

- MATRICULADOS AGOSTO: 109.



Código do documento	Código do expediente
<b>USG15I02MT</b>	<b>USG/2021/122</b>
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
1R19 0E63 6Y4X 1J47 1BH5	

- Nº DE SOLICITANTES DE ALMORZOS: 15.
- Nº DE SOLICITANTES DE XANTARES: 82.
- NEE/NEAE: 5 menores.
- TARIFA GRATUITA por situación socioeconómica desfavorable: 18.
- NON EMPADROADOS: 1.
- FORON ADMITIDOS 6 menores fora de prazo, a maioría derivados da área de Benestar social, dadas as especiais características familiares e porque non se sobrepasaba a ratio establecida.

**CARACTERÍSTICAS ESPECIAIS EDICIÓN 2021:** grupos reducidos con ratio 1/9, separados e con medidas de prevención COVID: obrigatorio o uso de máscara que deberán traer desde a casa, non se compartirá material, aillarse ao menor no caso de detectar síntomas e de confirmarse o contaxio, poderá paralizarse ou mesmo suspenderse a actividade; é necesario que as familias teñan operativos os teléfonos móbiles. O primeiro día de campamento deberán entregar ao monitoraxe a **DECLARACIÓN RESPONSABLE COVID**, na que indican que o neno ou nena non ten síntomas nin estivo en contacto con persoas enfermas.”

#### **4.- ASUNTOS SOBREVIDOS.**

Non se somete ningún asunto neste punto da orde do día

#### **5.- ROGOS E PREGUNTAS.**

Non se formulan.

E non existindo máis asuntos dos que tratar, a Presidencia levanta a sesión, sendo as trece horas e cincuenta minutos do mencionado día, estendéndose para a debida constancia a presente acta do que eu, secretario xeral, accidental dou fe.

C.I.F. P-1503100-H

Visto e prace  
O alcalde  
(Asinado dixitalmente)

(Asinado dixitalmente)