



BASES REGULADORAS DO PROCESO DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN DUN/DUNHA TRABALLADOR/A SOCIAL PARA OS SERVIZOS SOCIAIS COMUNITARIOS DO CONCELLO DE BARBADÁS

1. OBXECTO DA CONVOCATORIA.

Teñen por obxecto as presentes bases regular a contratación temporal polo sistema de concurso-oposición dun/dunha traballor/a social (grupo A, subgrupo A2) a xornada completa para os Servizos Sociais Comunitarios do Concello de Barbadás.

A presente convocatoria ten en conta o principio de igualdade de trato entre homes e mulleres polo que se refire ao acceso ao emprego de acordo coa Constitución e á Lei de Igualdade.

Para afrontar o presente gasto existe consignación orzamentaria suficiente no vixente Orzamento de gastos.

2. FUNCIÓNS DO POSTO.

Serán funcións a desempeñar polo/a contratado/a as previstas na vixente lexislación, así como as que lle poidan encomendar a Alcaldía e que garden relación coa súa funcións:

- Atención, información e asesoramento a aquelas persoas que acudan aos Servizos Sociais.
- Avaliación de problemas e derivación para a atención dos mesmos cara os distintos servizos existentes cando así o requira o caso.
- Tramitación, gravación, valoración e seguimento en Dependencia.
- Coordinación do SAF municipal (altas e baixas, programación, coordinación coas auxiliares de axuda no fogar, control de horas...).
- Manexo do SIUSS, Mattias, SIGAD e outras ferramentas informática específicas, así como explotación e actualización de datos nas plataformas utilizadas polos Servizos Sociais.
- Estar ao corrente das novidades relativas á Servizos Sociais, así como dos programas informáticos relativos a Servizos Sociais.

As funcións detalladas teñen un carácter enunciativo, podendo serlle asignadas calquera outras propias da súa categoría profesional.





3. DURACIÓN DO CONTRATO.

A contratación obxecto das presentes inciarase o día 4 de xaneiro de 2021, e finalizando o 31 de decembro de 2021.

4. RETRIBUCIÓNS.

Ao persoal temporal corresponderanlle as retribucións do posto de traballo para o que se contrata, de conformidade coa Relación de Postos de Traballo en vigor, ou o salario equivalente no caso de que dito posto non estivera contemplado na RPT.

5. REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES.

Para tomar parte no presente proceso os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Nacionalidade.- Ter a nacionalidade española. Ademais, e consonte co establecido na Lei 17/1993, do 23 de decembro, poderán acceder os nacionais dos demais estados membros da Unión Europea, así como os estranxeiros que reúnan a condición de cónxuxes de españois ou de nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito, e os seus descendentes e os do seu cónxuxe- sempre que non estean separados de dereito- menores de 21 anos ou maiores que vivan ás súas expensas. As mesmas regras aplicaranse, de ser o caso, ás persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais realizados pola Comunidade Europea e ratificados por España, nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores. Ademais das persoas sinaladas no parágrafo anterior, poderán acceder a ela os estranxeiros que se atopen residindo en España, de acordo co previsto no artigo 10.2 da vixente Lei orgánica de dereitos e liberdades dos estranxeiros en España.
- b) Idade: Ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Capacidade funcional: Non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.
- d) Habilitación: non ser separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No suposto de ser nacional doutro





CONCELLO DE BARBADÁS

Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmo termos, o acceso ó emprego público.

- e) Compatibilidade: Non incorrer en causa de incompatibilidade ou de incapacidade, conforme á normativa vixente.
- f) Titulación: Estar en posesión o en condicións de obter o Título de Graduado en Traballo Social, Diplomado en Traballo Social u outro título equivalente de conformidade ca normativa de aplicación, na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes. As titulacións non expedidas en España deberán estar debidamente revalidadas polo Ministerio de Educación e Formación Profesional

Tódolos requisitos esixidos nesta Base deberanse cumprir polos/as aspirantes na data en que remate o prazo de presentación de solicitudes (agás a acreditación do coñecemento da lingua galega que por motivo xustificade cuxa aceptación valorará o tribunal poderá presentarse ata o mesmo día que se fixe para a realización da proba) e mantelos ata o momento da toma de posesión da praza.

6.PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Os interesados deberán presentar a solicitude nos Rexistros Xerais do Concello, incluída a sede electrónica (www.barbadas.sedelectronica.gal) ata as 14:00 horas do sétimo día hábil seguinte ao da publicación do correspondente anuncio nos Taboleiros de Anuncios Municipais, na páxina web do Concello (www.barbadas.es) e nun dos diarios de maior circulación da provincia, mediante instancia dirixida ao Sr. Alcalde (segundo modelo do Anexo I das presentes bases), achegando con ela a seguinte documentación:

- A titulación esixida para desempeñar o posto ao que se opta (orixinal ou copia compulsada).
- D.N.I ou da tarxeta acreditativa da súa identidade, expedida polas autoridades competentes no caso de cidadáns comunitarios (orixinal ou copia compulsada).
- Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo do Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locais, nin de atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.
- Relación de meritos que alega xunto cos orixinais ou copias compulsadas dos documentos xustificativos.





Os/as aspirantes con algunha discapacidade terán que indicalo na súa solicitude, e solicitar as posibles adaptacións de tempo e medios para a realización dos exercicios nos que esta adaptación sexa necesaria.

Para que teñan validez neste proceso selectivo, todos os documentos que se presenten deberán estar expedidos nalguna das linguas oficiais na Comunidade Autónoma de Galicia (galego ou castelán). No caso de tratarse de documentos expedidos noutras Comunidades Autónomas, para que teñan validez deberán estar redactados en lingua castelá ou traducidos polo organismo competente da respectiva Comunidade. Tratándose de documentos expedidos nun país estranxeiro, deberán estar debidamente traducidos, validados e apostilados pola correspondente oficina diplomática española ou organismo competente.

Os aspirantes quedan vinculados ós datos que fixeran constar na súa solicitude, podendo unicamente solicitar a súa modificación mediante escrito motivado.

A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión do/a aspirante.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os interesados aceptan e acatan todas e cada unha das Bases desta convocatoria.

7. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Logo de rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará unha resolución na que se aprobará a lista provisional de aspirantes admitidos/as e excluídos/as, segundo a proposta do tribunal avaliador, que será exposta no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello de Barbadás (www.barbadas.es).

Os/as aspirantes excluídos/as, aos que se lle indicará o motivo da súa exclusión, e omitidos/as disporán dun prazo de 3 días hábiles, contados a partir do seguinte ó da publicación de dita resolución, para emendar o defecto que motivase a exclusión.

8. PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN.

Establécese como sistema de selección o de concurso – oposición, no que primeiro se desenvolverá a parte de concurso (máximo 20 puntos) e posteriormente a fase de oposición (máximo 30 puntos).





8.1 FASE DE CONCURSO.

1. Experiencia profesional : (máximo 10 puntos).

- a) Experiencia xeral: Polo desempeño dun posto de traballo na categoría de traballador/a social até un máximo de 5 puntos:
- Por cada mes de servizos prestados nas administracións públicas: 0,20 puntos por cada mes de traballo a xornada completa.
 - Por cada mes de servizos prestados no sector privado: 0,20 puntos por cada mes de traballo a xornada completa.
- b) Experiencia específica: Polo desempeño dun posto de traballo na categoría de coordinador do Servizo de Axuda no Fogar (SAF) ata un máximo de 5 puntos:
- Por cada mes de servizos prestados nas administracións públicas: 0,20 puntos por cada mes traballado a xornada completa.
 - Por cada mes de servizos prestados no sector privado: 0,20 puntos puntos por cada mes traballado a xornada completa.

A experiencia profesional deberá acreditarse mediante a presentación en todo caso dun informe de vida laboral acompañado de:

- Contratos laborais ou certificado de empresa.
- Certificado de prestación de voluntariado ou certificado de servizos prestados válidamente emitido polo correspondente organismo según corresponda.

Os documentos deberán ser orixinais ou copias compulsadas.

Ditos contratos e certificados deberán facer mención expresa as funcións realizada para ser tidos en conta no apartado b).

Non será válida calquera experiencia que non se acredite segundo o indicado.

A experiencia computada no apartado a) non poderá ser tida en conta no apartado b) e viceversa.

Os períodos inferiores ao mes (30 días) ou a xornada parcial serán puntuados proporcionalmente.

2. Titulación académica / Formación superior : (máximo 3 puntos)

Por titulación de posgrado, doutorado ou másters relacionados co contido e funcións do posto de traballo.

Título de doutoramento: 3 puntos





Título de másters : 2 puntos

Título de posgrado: 1 punto

Deberá acreditarse mediante a presentación do título ou certificado emitido polo organismo correspondente (orixinal ou copia compulsada)

3. **Formación especializada: (máximo 5 puntos).**

Pola realización de cursos ou xornadas **relacionadas coas funcións do posto de traballo,**

- Cursos de máis de 750 horas, 1.50 puntos por curso, ata un máximo de 5 puntos.
- Cursos de 456 a 750 horas, 1 punto por curso, ata un máximo de 4 puntos.
- Cursos de 100 a 455 horas, 0.75 puntos por curso, ata un máximo de 3 puntos.
- Cursos de 50 a 99 horas, 0,25 puntos por curso, ata un máximo de 1,50 puntos.
- Cursos de 10 a 49 horas, 0,15 puntos por curso, ata un máximo de 1,25 puntos.
- Por cursos de menos de 10 horas, xornadas, diplomas, etc., 0,05 puntos, ata un máximo de 0,25 puntos

So serán valoradas as accións formativas impartidas polas seguintes entidades e relacionados co posto de traballador/a social e os de coñecemento transversal en materia de Administracións Públicas: Ministerio de Facenda e Administracións Públicas, Instituto Nacional da Administración Pública, Consellerías competentes en materia de Administración Pública, EGAP, Organizacións sindicais no marco do Acordo de Formación continua, Organismos da Administración Local, Servizos públicos de Emprego e calquera outra Administración Pública non contemplada anteriormente, así como Universidades e Colexios Profesionais.

A acreditación realizarase mediante a presentación do título ou certificado emitido polo organismo correspondente no que conste o contido do curso e o número de horas realizadas (orixinal ou copia compulsada).

Non se valorarán os cursos de formación onde o número de horas de formación non conste expresamente no diploma ou certificado.

4. **Coñecemento de lingüa galega: (máximo 2 puntos)**

- Curso de nivel medio de linguaxe administrativa galego, curso de nivel medio de linguaxe administrativa local galego, curso de linguaxe xurídica galego, ciclo superior dos estudos de galego das escolas oficiais de idiomas ou Celga 5: 1.5 puntos.





CONCELLO DE BARBADÁS

- Curso de nivel superior de linguaxe administrativa galego ou curso de nivel superior de linguaxe xurídica galego: 2 puntos.

En caso de acreditar máis dun grao de coñecemento do idioma galego, só se computará a puntuación correspondente ao superior.

Deberá acreditarse mediante a presentación do título ou certificado emitido polo organismo correspondente (orixinal ou copia compulsada).

Para calquera titulación distinta das anteriores, estarase ao disposto na ORDE do 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Celga). DOG num. 34, 19 de febreiro de 2014.

8.2 FASE DE OPOSICIÓN (máximo 30 puntos).

A fase de oposición será obrigatoria para a superación do proceso, e constará dos seguintes exercicios:

1. **Primeiro exercicio:** (máximo 20 puntos).

De carácter teórico e eliminatorio, puntuarase un máximo de 20 puntos, tendo que acadar un mínimo de 15 puntos para a súa superación. O aspirante que non acade o mínimo quedará eliminado do proceso selectivo.

Consistirá en contestar un cuestionario de 60 preguntas tipo test, máis 3 de reserva, en 90 minutos, relacionadas cos temas indicados no Anexo I.

As preguntas de reserva, que deben ser contestadas polos aspirantes e que se utilizarán para substituír aquelas preguntas do exame inicial que fosen anuladas polo Tribunal, previo acordo motivado ao respecto. Neste suposto, a pregunta anulada do exame inicial terase por non formulada e será substituída pola primeira pregunta de reserva, e así sucesivamente no caso de que houbera máis dunha anulación.

2. **Segundo exercicio:** (máximo 10 puntos)

De carácter práctico. Consistirá en desenvolver por escrito, no tempo máximo de 1 hora, un exercicio práctico a determinar polo Tribunal Avaliador, que pode conter varios supostos relacionados co temario Anexo I, relativos aos cometidos que formen parte das tarefas a desenrolar no posto. A puntuación máxima desta fase será de 10 puntos. O aspirante que non acade 5 puntos será eliminado do proceso.





CONCELLO DE BARBADÁS

Neste exercicio valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos expostos.

Os/as aspirantes convocaranse para cada exercicio en chamamento único, sendo excluídos da oposición os que non comparezan, agás nos casos debidamente xustificadas e apreciadas discrecionalmente polo tribunal.

Os/as aspirantes deberán acreditar a súa personalidade coa exhibición do documento nacional de identidade ou pasaporte.

9. TRIBUNAL AVALIADOR.

Os membros do Tribunal Avaliador do proceso selectivo serán designados polo Alcalde segundo o disposto no artigo 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e no artigo 59 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia e en atención ao principio de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros.

O Tribunal Avaliador estará integrado 6 membros, incluído o secretario, e os seus respectivos suplentes. O secretario actuará con voz e sen voto.

Os vocais do Tribunal Avaliador deben ter unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo e deberá tenderse na súa composición, á paridade entre home e muller.

Non poderán formar parte do Tribunal o persoal de elección ou de designación política, o persoal interino ou o persoal laboral temporal e o persoal eventual, nin tampouco as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

A pertenza ao mesmo será sempre a título individual, sen que se poida desempeñar esta en representación ou por conta de ninguén.

Segundo as circunstancias do proceso, cando por razóns técnicas ou doutra índole así o aconsellasen, o Tribunal, por medio da presidencia, poderá dispor a incorporación aos seus traballos con carácter temporal, de asesores especialistas, que limitarán a súa intervención a colaboración que, en función de súas especialidades técnicas, lles solicite o Tribunal, polo que actuarán con voz pero sen voto.





CONCELLO DE BARBADÁS

Para a abstención e recusación dos membros do Tribunal aterase ao establecido no artigo 23 e 24 da Lei 40/2015 de 1 de outubro de Réxime Xurídico do Sector Público (BOE 236 de 2 de outubro de 2015).

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros (sexan titulares ou suplentes, indistintamente). En todo caso, será precisa a asistencia do Presidente e do Secretario. Todos os membros do Tribunal Avaliador que se designen para xulgar as respectivas probas selectivas actuarán con voz e voto, agás o secretario que actuará só con voz.

O Tribunal Avaliador será o encargado da valoración das solicitudes presentadas, así como da valoración de méritos da fase de concurso e a redacción das probas da fase de oposición, así como da súa corrección. Tamén propondrá a un/ha candidato/a a ocupar o posto, que será o/a aspirante que obteña maior puntual total no proceso.

As decisións do Tribunal Avaliador adoptaranse por maioría de votos dos membros presentes.

O Tribunal Avaliador queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e para tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo o non previsto nestas Bases.

O Tribunal Avaliador a efectos da percepción de asistencias dos seus membros queda englobado na categoría primeira conforme á clasificación prevista no artigo 30.1 do Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

10. DESENVOLVEMENTO DO PROCESO.

A primeira fase será a de concurso, seguida da fase de oposición.

As resolucións que se dicten, nas que tamén se publicará publicaranse na páxina web municipal (www.barbadas.es) e nos Taboleiros de Anuncios do Concello de Barbadás.

Na resolución sobre os resultados da fase de concurso, dictada por Resolución de Alcaldía segundo a proposta do Tribunal Avaliador, publicarase a data e lugar de realización da primeiro exercicio da fase de oposición. Os/as aspirantes disporán dun prazo de 3 días hábiles, contados desde o día seguinte da publicación, para efectuar calquera reclamación sobre a puntuación obtida. Resultas as reclamacións, se as houbera, publicarase a resolución definitiva.

Na resolución provisional que se dicte sobre os resultados do primeiro, por Resolución de Alcaldía segundo a proposta do Tribunal Avaliador, comunicarase a data e lugar de realización do segundo exercicio, que non poderá ter lugar antes dos 5 días hábiles seguintes á publicación. Os/as aspirantes disporán de 3 días hábiles, contados desde o día seguinte da publicación, para





CONCELLO DE BARBADÁS

efectuar calquera reclamación sobre a puntuación obtida. Resoltas as reclamacións, se as houbera, publicarase a resolución definitiva.

Na resolución provisional sobre os resultados do segundo exercicio publicarase a calificación total obtida polos/as aspirantes, fase de concurso máis fase de oposición, e o candidato provisional proposto para o posto. Os/as aspirantes disporán de 3 días hábiles, contados desde o día seguinte da publicación, para efectuar calquera reclamación sobre a puntuación obtida. Resoltas as reclamacións, se as houbera, publicarase a resolución definitiva.

O candidato proposto a ocupar o posto será aquel que obteña máis puntuación, e os demais candidatos ordenaranse segundo a puntuación obtida en orde decrecente.

En caso de empate, terán preferencia aqueles aspirantes que obtivesen maior puntuación no cuestionario escrito; de persistir o empate, quen obteña maior puntuación no apartado A da Fase de concurso. Finalmente, en caso de que continuara existindo un empate procederase a un sorteo entre os/as implicados/as.

11. RESOLUCIÓN DO PROCESO.

Rematado o proceso de selección e á vista da proposta que formule o tribunal Avaliador, o Alcalde no exercicio das competencias que lle corresponden en materia de persoal, subscribirá o correspondente contrato laboral coa persoa proposta polo tribunal. O acordo definitivo de contratación da Alcaldía será publicado no taboleiro de anuncios do concello e na páxina web para coñecemento público dos e das aspirantes, que poderán interpoñer contra este os recursos previstos na lexislación vixente.

Ata que se formalice o mesmo, o/a aspirante non terá dereito á percepción económica algunha.

A persoa seleccionada deberá achegar con carácter obrigatorio, previo á súa contratación, informe médico de non padecer enfermidade nin defecto físico que o/a incapacite para o exercicio das tarefas propias deste posto de traballo.

12. PERÍODO DE PROBA.

Para adquirir a condición de persoal laboral temporal, o/a aspirante seleccionado/a deberá superar satisfactoriamente un período de proba, de conformidade co establecido no artigo 14 do



Cod. Validación: 4JL9PNH5JL7L24LK6FECW7XX | Corrección: <https://barbadas.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 10 a 17



CONCELLO DE BARBADÁS

vixente R.D. Lexislativo 1/1995, de 24 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores.

13. PROTECCIÓN DE DATOS.

De conformidade co previsto na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais, infórmase que os datos incorporados á presente convocatoria son necesarios e teñen como finalidade tramitar a súa solicitude.

Poderá exercitar os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición destes datos nos termos previstos na citada Lei Orgánica en solicitude dirixida ao Concello de Barbadas.

14. INCIDENCIAS.

Os tribunais quedarán facultados para interpretar as bases da convocatoria e para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación. Ademais, poderán adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

15. DISPOSICIÓN FINAL

As bases da convocatoria e os actos administrativos que deriven delas e a das actuacións do tribunal poderanse impugnar nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das AA.PP.

ANEXO I: TEMARIO.

A) TEMARIO XERAL.

Tema 1. A Constitución Española de 1978: estrutura e contido.

Tema 2. A organización territorial do Estado na Constitución. As Comunidades Autónomas: sistema de distribución de competencias. A Administración Local na Constitución.

Tema 3. Os Estatutos de Autonomía. O Estatuto de Autonomía de Galicia: características e contido.

Tema 4. O acto administrativo. Concepto, clases e elementos. A eficacia dos actos administrativos. Nulidade e anulabilidade. A notificación: contido, prazo e práctica. A publicación. A revogación de actos. A rectificación de erros materiais e de feito.





CONCELLO DE BARBADÁS

Tema 5. A Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas. Os interesados no procedemento administrativo. O procedemento administrativo: concepto e clases. Os principios xerais do procedemento administrativo. As normas reguladoras. Dimensión temporal do procedemento administrativo: días hábiles e cómputo de prazos. A recepción e rexistro de documentos.

Tema 6. Fases do procedemento administrativo xeral. Especial incidencia sobre as diferentes maneiras de terminación do mesmo. O silencio administrativo.

Tema 7. Os recursos administrativos: concepto e clases.

Tema 8. O municipio: concepto, elementos e competencias. O termo municipal. A poboación municipal. O Padrón de habitantes. O estatuto dos veciños.

Tema 9. Competencias propias, compartidas e delegadas. Os servizos mínimos. A reserva de servizos.

Tema 10. A organización municipal. Órganos necesarios e órganos complementarios. O Pleno. O Alcalde. Os tenentes de Alcalde. A Xunta de Goberno Local. Competencias de cada un deles. A participación dos veciños na xestión municipal. Réximes especiais.

Tema 11. A potestade regulamentaria local. Ordenanzas e Regulamentos. Definición. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación. Os bandos. Ordenanzas e Regulamentos do concello.

Tema 12. O réxime xurídico do persoal ao servizo das administracións públicas: réxime estatutario e laboral. A normativa básica estatal. O estatuto do empregado público. Lei da función pública galega. O principio de igualdade entre mulleres e homes nos diversos ámbitos da función pública.

B) TEMARIO ESPECÍFICO.

Tema 1. Lei 13/2008, do 3 de decembro, de Servizos Sociais de Galicia.

Tema 2. Lei 8/2016, do 8 de xullo, pola que se modifica a Lei 13/2008, do 3 de decembro, de Servizos Sociais de Galicia.

Tema 3. Estrutura Orgánica da Xunta de Galicia. Decreto 110/2020 do 6 de setembro.

Tema 4. Decreto 254/2011, do 23 de decembro, polo que se regula o réxime de rexistro, autorización, acreditación e a inspección dos servizos sociais en Galicia.

Tema 5. Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento. Decreto 148/2014, do 6 de novembro, polo que se



Cod. Validación: 4JL9PNH5JL7L24LK6FECW7XX | Corrección: <https://barbadas.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 12 a 17



CONCELLO DE BARBADÁS

modifica o Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento.

Tema 6. Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei Xeral da Seguridade Social.

Tema 7. Sistema Galego de Servizos Sociais. Financiamento. Plan Concertado.

Tema 8. Sistema Galego de Servizos Sociais. Estrutura, niveis de intervención e función.

Tema 10. Definición e obxectivos do Sistema Galego de Servizos Sociais. Tarxeta social galega.

Tema 11. Catálogo de Servizos Sociais.

Tema 12. Equipo profesional no Sistema Galego de Servizos Sociais. Profesional de referencia.

Tema 13. Funcións do traballador social.

Tema 14. Órganos consultivos e de participación en Servizos Sociais.

Tema 15. Estrutura e xestión orzamentaria no ámbito dos servizos sociais.

Tema 16. Lei 1/2015, do 1 de abril de garantía da calidade dos servizos públicos e da boa administración.

Tema 17. Proceso de intervención.

Tema 18. Proceso metodolóxico. Estudo e investigación no proceso metodolóxico.

Diagnóstico no proceso metodolóxico.

Tema 19. Planificación e programación no proceso metodolóxico. Execución e proxecto de intervención no proceso metodolóxico.

Tema 20. Avaliación no proceso metodolóxico.

Tema 21. Técnicas de traballo social.

Tema 22. Instrumentos específicos de traballo social.

Tema 23. Ética profesional. Código Deontolóxico. Descrición e ámbito de aplicación. Principios Xerais da Profesión. Dereitos e deberes das/dos traballadoras/es sociais. Relación coa persoa usuaria. Relación con outros/as profesionais. Relación coas institucións.

Tema 24. Código Deontolóxico: A confidencialidade e segredo profesional. As Comisións Deontolóxicas.

Tema 25. A protección de datos. Normativa: ámbito, definicións e principios. Regulamento de medidas de seguridade. Niveis de seguridade. Documentos de seguridade. Dereitos das persoas. Cesión a concelleiros da historia social.





CONCELLO DE BARBADÁS

Tema 26. Servizos Sociais Comunitarios. Expediente único, sistema de información social básico.

Tema 27. Ferramentas informáticas para o traballador social en Galicia: SIUSS, SIGAD, MATIASS. Concepto e finalidade.

Tema 28. Definicións SAF. Niveis de protección SAF. Graos de dependencia e baremo de valoración.

Tema 29. Requisitos xerais para o acceso ás prestacións do SAF e incompatibilidades.

Tema 30. Catálogo de servizos SAF. Prestacións Socio-económicas. Libranzas SAF.

Tema 31. Dependencia. Valoración e recoñecemento da situación de dependencia.

Valoración e recoñecemento da situación de dependencia nos supostos de emerxencia social.

Tema 32. Dependencia. PAR Elaboración do PIA. Seguimento do PIA. O SAF por dependencia e o SAF básico.

Tema 33. Colectivo: Familia e Infancia, intervención social. Intervención en casos de maltrato infantil. Actuación perante situación de desprotección: risco e desamparo P.E.F.

Tema 34. Colectivo: Familia e Infancia, intervención social. Adopción. Acollemento Familiar. Puntos de Encontro Familiar. Mediación Familiar. Protección de atención a familias con problemas cos seus fillos. Terapia familiar. Equipos do Menor. Atención a menores que teñan que cumprir medidas xudiciais. G.O.F.

Tema 35. Colectivo: Familia e Infancia. Prestacións socio-económicas. Familias numerosas.

Tema 36. Colectivo: Inclusión Social. Recursos.

Tema 37. Colectivo: Comunidade. Recursos.

Tema 38. Colectivo: Discapacidade. Recursos.

Tema 39. Colectivo: Drogodependencias. Recursos.

Tema 40. Colectivo: Maiores. Recursos.

Tema 41. Colectivo: Migracións. Recursos.

Tema 42. Colectivo: Mocidade e Recursos.

Tema 43. Colectivo: Mulleres. Recursos.

Tema 44. Colectivo: Voluntariado. Recursos.

Tema 45. Servizos Sociais Comunitarios. Normativa. Dotacións de persoal. Tipos de equipo





CONCELLO DE BARBADÁS

profesional de servizos sociais comunitarios básicos. Programas e servizos sociais comunitarios básicos. Programas e servizos sociais comunitarios específicos. Dereitos e deberes das persoas usuarias.

Tema 46. Os servizos sociais no ámbito local: Competencias das entidades Locais en materia de servizos sociais segundo a Lei 7/1985 de 2 de abril Reguladora das Bases do Réxime Local.

Tema 47. Ordenanza fiscal reguladora do Servizo de Axuda no Fogar do Concello de Barbadás.

Tema 48. Ordenanza municipal reguladora do Servizo de Axuda no Fogar do Concello de Barbadás.



Cod. Validación: 4JL9PNH5JL7L24LK6FECW7XX | Corrección: <https://barbadas.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 15 a 17



ANEXO II

SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN COMO PERSOAL LABORAL DUN/HA TRABALLADOR/A SOCIAL PARA OS SERVIZOS SOCIAIS DO CONCELLO DE BARBADÁS.

Apelidos, Nome:

DNI:

Enderezo:

Teléfono:

Correo electrónico:

Notificación: En papel (no enderezo arriba indicado)

Electrónica (no correo electrónico arriba indicado)

Enterado/a da convocatoria do procedemento selectivo para a provisión, como persoal laboral, dun posto de traballador/a social para os Servizos Sociais do Concello de Barbadás, manifesta:

- Que desexa participar no procedemento de selección arriba indicado, polo que SOLICITA que sexa admitida a presente solicitude e a documentación que se achega coa finalidade de participar en dito procedemento.
- Que non padece enfermidade ou eiva física que impida o desenvolvemento das funcións ou tarefas correspondentes ao posto de traballo ao que se opta.
- Que non foi separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado por sentenza firme para o exercicio das funcións públicas.
- Que non está incurso/a nos supostos de incompatibilidades previstas na lexislación vixente.
- Que posúe todos os requisitos esixidos nas bases con referencia ao último día de prazo de presentación das instancias.
- Que achega orixinal ou copia compulsada dos seguintes documentos (indíquese cunha X





CONCELLO DE BARBADÁS

o que proceda)

__ D.N.I.

__ Título esixido.

__ Relación de méritos que alega xunto cos orixinais ou copias compulsadas dos documentos xustificativos.

..... de de 2020....

Sinatura:

AO SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE BARBADÁS.



Cod. Validación: 4JL9PNH5JL77L24LK6FECW7XX | Corrección: <https://barbadas.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 17 a 17