

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

ARTEIXO

Persoal

Convocatoria e bases bolsa de traballo para a cobertura temporal praza de técnico/a integración social

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía número 2070/2024, de data 24 de xullo de 2024, aprobouse a convocatoria e bases reguladoras da bolsa de traballo para cobertura temporal do posto de Técnico/a de Integración Social do Concello de Arteixo, polo procedemento de concurso-oposición, en quenda libre, que de seguido se expoñen:

CONVOCATORIA E BASES REGULADORAS DA BOLSA DE TRABALLO PARA COBERTURA TEMPORAL DO POSTO DE TÉCNICO/A DE INTEGRACIÓN SOCIAL DO CONCELLO DE ARTEIXO, POLO PROCEDIMENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN QUENDA LIBRE.

PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

É obxecto da presente convocatoria, a regulación do procedemento selectivo para cobertura temporal da substitución de traballador/a con dereito a reserva de posto de traballo, no posto de Técnico/a de Integración Social, persoal laboral, Grupo III, Escala de Administración Especial, Subescala Auxiliar Técnica, e a constitución dunha bolsa de traballo para a cobertura de posibles vacantes temporais no antedito posto, nos supostos de seguido enumerados:

a) A substitución transitoria do/a seu/súa titular, durante o tempo en que o/a seu/súa titular non preste efectivamente servizo por estar en situación de:

- Incapacidade temporal, incluído o período de tramitación de expediente de incapacidade de ser o caso.
- Maternidade e paternidade, inclusive os permisos correspondentes por adopción e/ou preadopción nacional ou internacional.
- Calquera tipo de excedencia e/ou permisos sen dereitos retributivos, con reserva de posto de traballo do/a titular.
- Así mesmo, acudirase a esta modalidade de cobertura temporal para substitución do/a titular do posto durante períodos de vacacións, excepcionalmente e sempre que o servizo correspondente acredite a imprescindible necesidade de substitución para o que deberá requirirse que o período vacacional sexa superior a 3 semanas consecutivas.

b) Cobertura de vacante temporal da praza consignada na plantilla orzamentaria do Orzamento en vigor, de conformidade ao establecido polas modalidades contractuais determinadas polo Estatuto dos Traballadores para formalización de contratos temporais e/ou de duración determinada.

c) Nos casos de redución de xornada, xubilación parcial ou permisos a tempo parcial poderá contratarse persoal temporal para cubrir a parte da xornada de traballo que non realice o/a titular do posto, sempre que o/a candidato/a reúna os requisitos legalmente establecidos para formalización deste tipo de contratos.

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DO POSTO DE TÉCNICO/A DE INTEGRACIÓN SOCIAL

2.1. Entre as funcións propias do posto de Técnico/a de Integración Social, están:

- Atención e dinamización das persoas usuarias dos centros sociais municipais.
- Deseño de actividades de atención ás necesidades en función das características das persoas usuarias.
- Execución de actividades de apoio psicosocial, habilidades sociais, xestión doméstica, entramento en habilidades de autonomía persoal.
- Execución de proxectos/programas de inserción socio-laboral e/ou ocupacional.
- Colaboración e apoio noutros programas do Servizo.
- Elaboración de memorias e informes sobre materias da súa competencia.
- Calquera outra función correspondente á súa subescala e propia das súas competencias e atribucións profesionais.

2.2 As retribucións brutas do posto serán as previstas na RPT en vigor (BOP de A Coruña número 242, de 22 de decembro de 2021) para o grupo laboral III (equiparable C1), complemento de destino 18 e complemento específico 7.361,42€ (en anualidade completa e incrementado anualmente na porcentaxe establecida nas correspondentes Leis de Orzamentos do Estado). O posto conta coas seguintes observacións respecto da xornada: (D) Disponibilidade ocasional.

2.3. A contratación terá carácter laboral temporal de duración determinada, na modalidade prevista no apartado primeiro do artigo 15 do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro.

TERCEIRA.- SISTEMA DE SELECCIÓN

O procedemento de selección será o de concurso-oposición, en quenda libre.

CUARTA.- REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES

Para ser admitidos/as no proceso selectivo, os/as aspirantes terán que reunir no día de expiración do prazo de presentación de instancias, de acordo co artigo 56 TREBER, os seguintes requisitos:

4.1. Idade: Ter cumpridos 16 anos de idade, e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación.

4.2. Nacionalidade. Cúmprese este requisito nos seguintes casos:

- Ser español/a.
- Ser nacional dalgún dos demais Estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún Estado ó que en virtude dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europa e ratificados por España sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, de acordo co artigo 57 do TREBER
- Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais dalgún dos demais Estados Membros da Unión Europea, e, cando así o prevea o correspondente Tratado, o dos nacionais dalgún Estado ó que en virtude dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europa e ratificados por España sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estean separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións, poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe, menores de vinteun anos ou maiores de dita idade que viva a súas expensas.
- Así mesmo poderán participar os que non estando incluídos nos parágrafos anteriores se encontren en España en situación de legalidade, sendo titulares dun documento que lles habilite a residir e a poder acceder sen limitacións ó mercado laboral. En consecuencia, poderán participar os que se encontren en situación de residencia permanente, os que se encontren en situación de autorización para residir e traballar, así como os refuxiados.

Os/as aspirantes que non posúan a nacionalidade española e sexan nacionais dun Estado membro da Unión Europea, con dereito a participar nalgún proceso selectivo, deberán presentar unha fotocopia do Pasaporte ou documento que acredite a súa identidade e nacionalidade. De ser o caso, tamén presentaran os documentos que confirmen o vínculo de parentesco e o feito de vivir a expensas ou estar a cargo dunha persoa nacional doutro Estado co que teña o dito vínculo. Así mesmo, deberán achegar unha declaración xurada ou promesa da dita persoa de que non está separado de dereito do seu cónxuxe e, de ser o caso, do feito de que o aspirante vive ás súas expensas ou de que está ó seu cargo.

Os demais aspirantes estranxeiros, xunto coa fotocopia do seu Pasaporte en vigor, deberán acompañar copia do documento que acredite que están habilitados a residir e a poder acceder sen limitación ó mercado laboral en España.

4.3. Estar en posesión, ou en condicións de obtelo na data límite de presentación de instancias, segundo a RPT en vigor, algún dos seguintes títulos:

- Título de bacharelato, título de técnico/a ou título de técnico/a superior.

As titulacións hanse de acreditar mediante documento oficial, expedido polo organismo competente, e no caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberá estarse en posesión da credencial que acredite a súa homologación; ademais, achegarse ao título a súa tradución xurada, non considerándose documentación válida no caso de non incorporarse tal tradución oficial.

4.4. Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario de calquera das Administracións Públicas nin atoparse inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas ou separado do exercicio de funcións públicas por sentenza firme, ou en situación equivalente para os nacionais doutro Estado (acreditarse na declaración xurada incluída na instancia).

4.5. Ter a capacidade funcional para o desenvolvemento das funcións e tarefas propias do posto. No suposto de aspirantes con grao recoñecido de diversidade funcional, que non supoña incapacidade para desempeño de posto de traballo, deberase referir tal situación na instancia.

4.6. Non estar incurso/a en causa de incompatibilidade específica (acreditarse na declaración xurada incluída na instancia).

4.7. Declaración responsable da exactitude e veracidade da copia da documentación que se aporta (incluída na instancia).

QUINTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Os/as interesados/as en tomar parte neste proceso selectivo terán que facelo constar en instancia, dirixida ao Sr. Alcalde-Presidente, segundo o modelo do anexo I, na que se fará constar que se reúnen todos os requisitos establecidos na Base 4 desta convocatoria.

O prazo para a presentación das solicitudes será de **CINCO DÍAS HÁBILES**, que se iniciarán o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

A presentación de instancias poderá realizarse no Rexistro xeral do Concello de Arteixo ou en calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Xunto coa publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia, tamén se procederá á publicación do anuncio da convocatoria no taboleiro de edictos do Concello de Arteixo e na páxina web municipal, no apartado de selección de persoal.

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

Para ser admitido/a e tomar parte no proceso selectivo os/as aspirantes, deberán achegar, inescusablemente, xunto coa **instancia**, copia da seguinte documentación:

1. **Titulación** esixida como requisito nas presentes bases
2. Declaración xurada específica dos requisitos contemplados na base 2.1. ou, no seu caso, **declaración contida no Modelo de instancia** que se achega ás presentes Bases
3. **AUTOBAREMO asinado** segundo Modelo que e achega ás presentes Bases (ANEXO III) xunto con toda a documentación acreditativa dos méritos alegados. Se algún/ha aspirante non aportara o autobaremo, quedará excluído/a do proceso selectivo. Se algún/ha aspirante non aportara a documentación acreditativa dos méritos alegados, será baremado con 0 puntos. Incluso os/as aspirantes con 0 puntos de méritos deberán aportar tal documento asinado
4. Copia do Celga 4, título de perfeccionamento ou titulación equivalente, aos efectos de exención de realización de proba de galego
5. **Carta de pagamento** de ter aboado a taxa de dereitos de exame nos servizos económicos municipais

Para o pago da taxa de dereitos de exame, os/as aspirantes deberán poñerse en contacto co departamento de Rendas (981 600 009, extensión 4029, 4030 e 4031 ou rendas@arteixo.org) antes das 14:00 horas do último día de prazo de presentación de instancias, a fin de que lles remitan unha carta de pagamento/documento de liquidación de taxa, que deberá facerse efectivo dentro do prazo de presentación de instancias e que se poderá pagar de calquera das seguintes maneiras:

- a) Nas contas restrinxidas do Concello a través de calquera oficina das seguintes entidades colaboradoras, que admitirán ditos ingresos todos os días laborais: Abanca, Banco Bilbao Vizcaia Argentaria (BBVA), Banco Santander, Caixabank ou Banco Sabadell
- b) A través da banca electrónica se é cliente dalgunha das citadas entidades colaboradoras
- c) Con tarxeta de crédito ou débito na pasarela de pagos, copiando este link no navegador:
<http://www.arteixo.org/servizos/pagos-online>

Quedarán exentos/as do pagamento da taxa de dereitos de exame, aqueles/as aspirantes que acrediten minusvalía e/ou situación de desemprego de longa duración (a tal efecto deberá aportarse xunto coa instancia o certificado de minusvalía igual ou superior ao 33% ou certificado do SEPE de estar en situación de desemprego durante 1 ano ou máis tempo) segundo a Ordenanza fiscal nº 11 do Concello de Arteixo.

Aos efectos das presentes bases calquera referencia a este colectivo de diversidade funcional/discapacidade realizarase incluíndo no mesmo a todas as persoas aspirantes con pensión de incapacidade laboral permanente, en grao de absoluta, total ou gran invalidez ou pensionistas de clases pasivas segundo o establecido pola Disposición Final Segunda da Lei de Emprego 3/2023, de 28 de febreiro, aportando aos efectos oportunos de asimilación, a acreditación documental oficial de tal condición de pensionista por estas causas”

Os dereitos de exame establécense en 19,61 €, e só serán devoltos a quen non fora admitido/a ao proceso selectivo por non reunir os requisitos esixidos nas presentes bases, isto é, unicamente a aqueles/as aspirantes que resulten excluídos/as na listaxe definitiva.

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.

SEXTA.- ADMISIÓN DOS/AS ASPIRANTES

- 6.1. Listaxe provisional. Unha vez que remate o prazo de presentación de instancias, o Alcalde-Presidente ou Concelleiro delegado ditará resolución na que se declarará aprobada a listaxe provisional dos/as aspirantes admitidos/as e excluídos/as, con indicación das causas de exclusión, de ser o caso. Esta resolución farase pública no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello (www.arteixe.org).
- 6.2. Prazo reclamacións. Os/as aspirantes non admitidos/as disporán dun prazo de tres días hábiles, contados desde o seguinte ao da publicación da listaxe provisional de admitidos/as e excluído/as no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello (www.arteixe.org), co fin de emendar o defecto que motivara a súa non admisión, no caso de proceder enmeda ou subsanación. De non presentar a solicitude de rectificación ou reclamación no indicado prazo, o/a aspirante provisionalmente excluído/a decaerá no seu dereito, sendo excluído definitivamente da listaxe de aspirantes. E, de non existir aspirantes excluídos/as ou sendo inviable a subsanación por non reunir os requisitos establecidos para participar na selección, ou non habendo reclamacións, poderase elevar a definitiva a listaxe provisional, constituíndose o Tribunal seleccionador e dando inicio ao proceso selectivo.
- 6.3. Listaxe definitiva. Unha vez que remate o prazo de reclamacións, o Alcalde-Presidente ou Concelleiro delegado ditará resolución na que se aprobará a listaxe definitiva de aspirantes admitidos/as e excluídos/as e se resolvan as reclamacións. Esta resolución publicárase no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello (www.arteixe.org). No caso de que, por circunstancias excepcionais, houbera que modificar o lugar, a data ou a hora das probas, publicárase no taboleiro de edictos do Concello e na páxina web municipal.

SÉTIMA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

7.1. No Decreto da Alcaldía de aprobación da listaxe provisional, determinarase a composición do tribunal cualificador, con titulares e suplentes, aos efectos dos supostos de abstención/recusación dos membros designados.

7.2. O tribunal cualificador nomearase de conformidade co artigo 59 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, así como garantindo a competencia técnica, nivel de titulación e paridade na súa composición, de conformidade ao establecido na Lei de Igualdade do Home e da Muller e estará composto do seguinte xeito:

- Presidente/a: persoal funcionario ou persoal laboral do Concello de Arteixo ou doutra administración local (titular e suplente)
- Secretaria/o, quen actuará con voz e voto: o/a secretario xeral da Corporación ou funcionario da Corporación que lle substitúa (titular e suplente)
- Vogais: tres vogais, sendo funcionario de carreira ou persoal laboral fixo do Concello de Arteixo ou doutra administración local (titular e suplente)

Todos os membros do tribunal, titulares e suplentes, deberán absterse de intervir, notificándollo á autoridade convocante, cando concorran neles algunhas das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, ou se realizen tarefas de preparación ás probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. Así mesmo, os interesados poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da citada norma. No suposto de ser elevada a listaxe provisional a definitiva, os supostos de abstención/recusación poderán realizarse ate o momento de efectivo inicio da fase de concurso.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, cando menos, de tres dos seus membros, sendo preceptiva a asistencia do Presidente e do Secretario, titular ou suplente.

O Tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes tódalas dúbidas e propostas que xurdan para aplicación das normas contidas nestas bases e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan suscitar durante a valoración dos méritos, así como adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde do concurso de méritos en todo o que non estea previsto nas bases.

Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, do 1 de outubro.

O Tribunal poderá dispoñer da incorporación ós seus traballos de asesores especialistas cando as circunstancias ou a valoración dos méritos así o aconselle.

Os membros do Tribunal terán dereito a asistencias pola súa participación nas sesións do Tribunal de acordo co disposto no artigos 1.1d) e 27.1b), 29 e 30 e Anexo IV do RD 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

Asemade, as persoas aspirantes poderán recusar aos membros do Tribunal cando concorran as ditas circunstancias.

7.3. Na Resolución de aprobación da listaxe definitiva entenderanse resoltas (estimadas/desestimadas) as solicitudes de emenda/subsanación, así como recusación/abstención dos membros da Tribunal cualificador, de ser o caso.

OITAVA.- PROCESO SELECTIVO: CONCURSO-OPOSICIÓN

Desenvolvemento do proceso selectivo: O proceso selectivo a través de procedemento de concurso-oposición consistirá nunha fase de oposición (60%) previa á fase de concurso (40%), de conformidade ao seguinte:

8.1 FASE DE OPOSICIÓN (CARÁCTER ELIMINATORIO)

8.1.1. Desenvolvemento da fase de oposición

a. Os/as aspirantes serán convocados/as para cada exercicio en chamamento único, e serán excluídos/as do proceso selectivo quen non compareza, salvo casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciadas discrecionalmente polo Tribunal.

b. A orde de actuación dos/as opositores naqueles exercicios ou probas que non podan realizarse conxuntamente, iniciárase alfabeticamente por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «W», de conformidade co previsto Resolución de 27 de xullo de 2023, da Secretaría de Estado de Función Pública (BOE número 180, de 29 de xullo de 2023)

c. Unha vez comezado o proceso selectivo, os anuncios de celebración dos exercicios faranse públicos no taboleiro de anuncios e, complementariamente, na web municipal e na sede electrónica 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. Cando o Tribunal o considere conveniente, poderá acordar a celebración de varios exercicios nunha mesma xornada, concedéndolle aos/ás opositores/as un descanso mínimo de trinta minutos entre a celebración destes.

d. En calquera momento do proceso selectivo os órganos competentes de selección poderán requirir aos/ás 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/ha dos/as aspirantes non cumpre todos os requisitos esixidos pola presente convocatoria, previa audiencia do/a interesado/a, deberá propoñer a súa exclusión ao Sr. Alcalde, 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 anuncios e na web municipal, a relación de aspirantes que acadaran o mínimo establecido para superalo con indicación da puntuación (no caso de exercicios eliminatorios) ou ben a cualificación obtida (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 identidade dos/as aspirantes. O Tribunal excluírá a aqueles/as candidatos/as en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a identidade do 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 con desenvolvemento de texto poderán ser lidos publicamente, se así o acorda o Tribunal.

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 exámenes realizados ou para presentar alegacións 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, salvo que o Tribunal así o considere para maior 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.

Co fin 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, no suposto de desenvolver os mesmos, deberá acreditar o coñecemento dos criterios específicos de avaliación por parte dos/as aspirantes, con carácter previo á realización dos exercicios.

8.1.2 . Exercicios da fase de oposición

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

A puntuación máxima que se poderá acadar na fase de oposición será de 60 puntos.

Primeiro exercicio: EXAME TEÓRICO TIPO TEST (carácter obrigatorio e non eliminatorio): 20 puntos máximo.

Consistirá na realización dun exercicio teórico consistente na realización dun exame tipo test de 50 preguntas con 4 alternativas de resposta (máis 5 preguntas de reserva), preparadas con carácter previo polo Tribunal e relacionadas co temario anexo á presente convocatoria.

A cualificación máxima deste exercicio é de 20 puntos, cada resposta correcta puntuará 0,40 puntos, cada resposta errada restará 0,10 e as respostas non contestadas (en branco) non descontan.

A duración máxima para a realización deste exercicio será dunha hora (60 minutos), podendo o Tribunal determinar tempos inferiores se así o estima conveniente.

O carácter obrigatorio, aínda que non eliminatorio, significa que os/as aspirantes que non realicen este exercicio, quedarán excluídos do proceso selectivo.

Segundo exercicio: EXAME PRÁCTICO (carácter obrigatorio e eliminatorio): 40 puntos máximo, mínimo 20 puntos para superalo.

Consistirá na resolución dun ou varios supostos prácticos (máximo 5) propostos polo Tribunal con carácter previo á realización do exame, relacionados co temario anexo ás presentes bases e/ou coas funcións propias da praza convocada, durante un tempo máximo de noventa minutos.

O exercicio será **cualificado de 0 a 40 puntos**, sendo necesario acadar unha puntuación de 20 puntos para o superar, dado o seu carácter eliminatorio.

Toda vez rematado o tempo de exame, o Tribunal poderá determinar a lectura do exercicio se así o estima conveniente, quedando capacitado para realizar canta pregunta/aclaración consideren en relación á exposición escrita dos/as aspirantes. A lectura do exercicio en ningún caso poderá ser superior a 15 minutos para cada un/ha dos/as aspirantes.

No suposto de que algún/ha aspirante non proceda á lectura, no suposto de que o Tribunal determine a mesma, a cualificación do exercicio será directamente non apto, sen mais avaliación, salvo casos de forza maior debidamente acreditados e apreciados discrecionalmente polo Tribunal.

Para a resolución deste exercicio, o/a opositor poderá utilizar normativa estatal e autonómica en documento papel. Durante o desenvolvemento desta proba os/as aspirantes poderán consultar os textos técnicos, legais e xurisprudenciais non comentados dos que acudan provistos, coa autorización do Tribunal. Os membros do Tribunal quedan competencialmente capacitados para revisar o apoio documental dos/as aspirantes.

Neste exercicio, valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos plantexados. Estimarase especialmente a corrección e sistemática na proposta, a formulación de conclusións, coñecemento e axeitada aplicación da normativa vixente e a capacidade expositiva e de síntese. A ponderación de cada un destes criterios en cada un dos supostos será posto en coñecemento dos aspirantes con carácter previo á realización do exercicio. Así mesmo, no caso de poñerse varios supostos prácticos polo Tribunal e no caso de valorarse con distinta puntuación cada un deles, deberá indicarse no exercicio entregado ao/á opositor/a, a puntuación de cada un deles e o desenvolvemento dos criterios de cualificación determinados, de ser o caso.

Terceiro exercicio: COÑECEMENTO DE GALEGO (carácter obrigatorio e eliminatorio): será cualificado APTO ou NON APTO.

Consistirá na tradución escrita directa dun texto en castelán facilitado polo Tribunal, á lingua galega, nun tempo máximo de 30 minutos. O texto será escollido polo Tribunal do proceso selectivo inmediatamente antes de celebrarse a proba, podendo formarse con parágrafos de distintos textos, correspondéndolle ao Tribunal a fixación do nivel de coñecemento esixido para superar esta proba, dado que o texto non poderá ter máis de 100 palabras, sendo cualificados como non aptos aqueles/as aspirantes que teñan 10 erros ou máis (tanto de tradución, como de gramática como de acentuación).

Deberán realizar esta proba aqueles/as aspirantes que non presenten o certificado no prazo de presentación de instancias e referido á data de remate, de ter superados os estudos conducentes á obtención do nivel do coñecemento do galego Celga 4 esixido, expedido por organismo oficial para tal efecto, ou título acreditativo expedido por entidade académica para tal fin. Os/as aspirantes que acrediten a posesión do referido título estarán exentos/as da realización desta proba, considerándose neste caso directamente como APTO.

Os/as aspirantes que non acreditasen estar en posesión do Celga 4 ou equivalente e que non superasen esta proba quedarán excluídos/as do proceso selectivo.

8.1.3. Cualificacións da fase de oposición

Toda vez rematada a fase de oposición, o Tribunal elaborará unha listaxe de cualificacións totais da oposición de todos/as os/as aspirantes que a teñan superado, a fin de proseguir coa fase de concurso, á que unicamente optarán aqueles/as aspirantes aptos na fase de oposición.

Ante as cualificacións totais provisionais da fase de oposición, outorgarase un prazo para presentación de alegacións. Transcorrido o prazo de alegacións, o Tribunal acordará as cualificacións finais da fase de oposición toda vez resoltas as posibles alegacións/reclamacións, determinando os/as aspirantes APTOS que pasan á fase de concurso.

8.2 FASE DE CONCURSO (CARÁCTER NON ELIMINATORIO): BAREMO DE MÉRITOS

Os/as aspirantes declarados APTOS na fase de oposición, pasan a fase de concurso, na que se valorarán os méritos dos aspirantes, de conformidade ao baremo establecido no apartado seguinte.

Non será eliminatorio non obter ningún punto na fase de concurso, e a puntuación obtida será sumada á acadada na fase de oposición.

A puntuación máxima posible nesta fase de concurso é de 40 puntos e desenvolverase de conformidade ao Baremo de seguido determinado.

BAREMO CONCURSO MÉRITOS:

1. FORMACIÓN ACADÉMICA (ata un máximo de 15 puntos, non sendo resultado das puntuacións máximas dos diferentes epígrafes)

Unicamente serán valorados aqueles méritos formativos relacionados coa praza convocada e/ou coa Administración pública, e realizados por centros homologados, colexios profesionais, sindicatos, Administracións Públicas e similares acreditados oficialmente. No suposto de non figurar o número de horas lectivas (ou conversión de equivalencia, exemplo: créditos) os cursos non serán valorados. No caso de cursos de informática non serán tidos en conta aqueles propios de informática de usuario, así como tampouco aqueles con máis de 10 anos de antigüidade. Ao igual que o resto de cursos/ accións formativas, non serán válidos os cursos de informática de Academias privadas e análogos .

A valoración dos distintos cursos é excluínte, de xeito que non poderá valorarse dúas veces un único curso/título nin poderán valorarse fraccionadamente, isto é, non serán valorados independentemente os cursos que formen parte dos créditos para obtención dunha titulación académica.

1.A :Formación directamente relacionada co posto e/ou funcións (máximo 15 puntos, totalidade de méritos académicos)

Outros títulos de formación profesional distintos ao establecido como requisito de acceso, título universitario de grao ou equivalente, e Posgraos (de duración igual ou superior a 300 horas lectivas), Másters (de duración igual ou superior a 300 horas lectivas) ou cursos de Doutoramento e outros cursos de duración lectiva igual ou superior a 300 horas: 3 puntos por cada un.

- Cursos de 150 horas a menos de 300 horas: 2 puntos por cada un
- Cursos de 100 horas a menos de 150 horas: 1,5 puntos por cada un
- Cursos de 75 horas a menos de 100 horas: 1 puntos por cada un
- Cursos de 50 horas a menos de 75 horas: 0,75 puntos por cada un
- Cursos, congresos e outras accións formativas de 25 horas a menos de 50 horas: 0,50 puntos por cada un
- Cursos, congresos e outras accións formativas de menos de 25 horas: 0,15 puntos por cada un

1.B. Outra formación relacionada coa Administración Pública (máximo 5 puntos)

Por formación relacionada coa Administración Pública e indirectamente co posto de traballo, incluída formación transversal (procedemento administrativo, xestión de expedientes, contratación administrativa, administración electrónica, protección de datos e inclusive accións formativas en prevención de riscos laborais e similares): 0,10 por cada 25 horas acumuladas ata un máximo de 5 puntos. A puntuación deste apartado realizarase sumando todas as horas lectivas, dividindo entre 25, desbotando as fraccións (decimais) e multiplicando por 0,10 puntos.

1.C Idioma galego (máximo 1 punto)

Por cursos de galego de nivel superior ao de Perfeccionamento/Celga 4 (que exime da realización do 3º exercicio):

- Curso de linguaxe administrativa, nivel medio: 0,5 puntos;
- Curso de linguaxe administrativa nivel superior: 1 punto.

Unicamente se valorará o de maior nivel.

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL (ata un máximo de 25 puntos)

As puntuacións de cada apartado do epígrafe de experiencia laboral son independentes aplicándose o límite máximo de 25 puntos e en ningún caso poderá acadarse coa suma dos distintos apartados unha puntuación superior ao máximo de 25 puntos establecidos:

A experiencia profesional deberá acreditarse con copia dos contratos de traballo máis o Informe de Vida laboral ou, no caso de Administracións públicas, certificado expedido polo fedatario público da Administración no que se explicita o posto de traballo, grupo de pertenza ou equiparación, duración do contrato/nomeamento e tipoloxía de xornada. No caso de que

no certificado non se detalle toda esta información deberá aportarse acta de toma de posesión/ contrato ou calquera outra documentación acreditativa oficial. A puntuación da experiencia profesional referida anteriormente está referida a xornada completa, sendo que no suposto de xornada parcial, outorgarase a puntuación proporcional correspondente.

2.1. Por experiencia profesional como Técnico/a de Integración Social, grupo III, ou equivalente, na Administración Pública local: 0,50 puntos por cada 6 meses acumulados

2.2. Por experiencia profesional como Técnico/a de Integración Social, grupo III, ou equivalente, noutros ámbitos da Administración pública e sector público (autonómica, estatal): 0,40 puntos por cada 6 meses acumulados

2.3. Por experiencia profesional como Técnico/a de Integración Social, en entidades sen ánimo de lucro, fundacións, asociacións, ONG e similares: 0,25 puntos por cada 6 meses acumulados.

2.4. Por outra experiencia profesional en postos distintos aos da praza convocada, na Administración Pública ou na empresa privada, equiparable grupo III (C1): 0,10 puntos por cada 6 meses acumulados.

As puntuacións de cada apartado outorgaranse sumando todos os días acreditados de experiencia dividindo entre 180, desbotando as fraccións (decimais) e multiplicando pola puntuación correspondente de cada apartado. No suposto de xornadas parciais aplicarase a proporcionalidade correspondente.

O Tribunal elaborará unha listaxe das puntuacións outorgadas aos aspirantes nesta fase de concurso, que se fará pública no taboleiro de anuncios e na web municipal, durante un prazo de 3 días hábiles para posibilitar a presentación de alegacións/reclamacións dos/as aspirantes.

NOVENA.- LISTAXE DE CUALIFICACIÓNS DOS ASPIRANTES

9.1. A puntuación final de cada aspirante estará determinada pola suma total das puntuacións obtidas no proceso selectivo. O Tribunal publicará no taboleiro de edictos e na paxina web do Concello (www.arteixo.org) o resultado do proceso selectivo, ordenando aos aspirantes por orde de puntuación. No caso de producirse empate na puntuación final, a orde na relación farase de acordo cos seguintes criterios de aplicación sucesiva no caso de persistir o empate: maior puntuación no exercicio práctico, maior puntuación no exercicio teórico e maior puntuación no apartado de experiencia profesional. Se persistira o empate a orde establecerase por orde alfabética do primeiro apelido, dando comezo pola letra "H", segundo Resolución da Consellería de Facenda e Administración Pública, de 9 de febreiro de 2024.

9.2. A proposta de listaxe de cualificacións será exposta no taboleiro de edictos e na web municipal (www.arteixo.org). No prazo de 3 días hábiles seguintes á publicación poderanse presentar reclamacións ou alegacións as mesmas.

9.3. Rematado o prazo de exposición referido, o Tribunal cualificador resolverá as reclamacións/alegacións presentadas elevando a proposta de listaxe final á Alcaldía-Presidencia. No suposto de non existir alegacións/reclamacións, a proposta de listaxe de cualificacións elevarase automaticamente á Alcaldía-Presidencia para a súa aprobación. A Alcaldía-Presidencia, no prazo máximo 5 días hábiles aprobará por resolución a listaxe final da bolsa de traballo.

Contra esta resolución definitiva, que esgotará a vía administrativa, poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición e/ou contencioso-administrativo, segundo o disposto na normativa vixente.

DÉCIMA.- FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE TRABALLO

10.1 O estado da listaxe publicarase no taboleiro de edictos e na web municipal cunha actualización como mínimo anual, coa finalidade de que os/as aspirantes teñan coñecemento e información sobre o chamamento a contratos que se están a producir, renuncias ou solicitudes de baixa nas listaxe e demais cuestións que afecten ás expectativas de chamamento do/as aspirantes.

Os chamamentos para un posto de traballo realizarase seguindo a orde da listaxe que configura a bolsa de traballo. Iranse efectuando os chamamentos/propostas de contrato pola orde de recepción dos informes de necesidade do servizo, efectuándose pola prelación establecida na listaxe do primeiro ao último. Unicamente cando un/ha aspirante teña comunicado a súa dispoñibilidade despois dunha suspensión, entenderase o/a primeiro/a de chamamento antes de continuar pola orde de aspirantes da listaxe en posición posterior, de conformidade ao determinado pola base 10.3 das presentes.

10.2 O chamamento de aspirantes para contratación, levarase a cabo de forma simultánea por medio de contacto telefónico e por correo electrónico. Telefonicamente, con chamada ao número de teléfono indicado na instancia presentada para participar na bolsa de traballo, por medio de dous intentos en horas distintas cunha diferenza mínima dun día entre chamada e chamada, e simultaneamente realizarase comunicación por enderezo electrónico, á dirección que conste na instancia presentada para participar na bolsa de traballo ou se se aporta posteriormente polo candidato/a.

O departamento de persoal municipal deixará constancia no expediente que tentou contactar da forma indicada no parágrafo anterior, deixando constancia por escrito dos que renunciaron, dos que non contestaron ao chamamento, e do/a candidato/a que acepta o posto de traballo.

10.3 Cada vez que vaia a contratarse a unha persoa para un posto de traballo comezase a chamar aos/ás candidatos/as pola orde da bolsa de traballo, comezando sempre desde a primeira persoa dispoñible da listaxe que conforma a bolsa. Así mesmo aqueles/as que renunciaran por causa xustificada, permanecerán na listaxe na mesma posición en situación “suspensión por causa xustificada” ata que comuniquen ao departamento de persoal por rexistro de entrada a finalización desta situación e a súa dispoñibilidade inmediata para un novo contrato. Tal dispoñibilidade entenderase efectiva no día seguinte hábil da efectiva comunicación, aos efectos do dereito de chamamento.

10.4 Se algún/algunha candidato/a non contesta, entenderase que renuncia ao posto e seguirase chamando aos seguintes da listaxe co fin de axilizar e non paralizar o proceso de contratación. Se durante esa xornada (ata 23:59 horas) a persoa coa que non se deu contactado se pon en contacto co Concello de Arteixo por teléfono ou por enderezo electrónico ten dereito a ser contratada, doutro xeito entenderase que renuncia.

A renuncia ao posto pode presentarse por escrito no rexistro xeral, fax, email ou enderezo electrónico, ou calquera outro medio no que quede constancia no Concello, debendo aportar a documentación acreditativa da causa xustificativa da renuncia.

Unha vez que o persoal contratado remate o seu contrato de traballo volverá a ocupar o lugar no que se atopaba antes da contratación.

No caso de que un/unha aspirante renunciase á proposta de contratación acreditando causa xustificada, quedará na mesma posición, no suposto dunha segunda renuncia por causa xustificada pasará á posición final da listaxe e, no suposto dunha terceira renuncia quedará excluído/a da listaxe. No suposto de renunciar sen acreditar causa xustificada, o/a aspirante quedará fóra da listaxe da bolsa de traballo.

10.5 Consideraranse causas xustificadas de renuncia, cese ou baixa voluntaria as seguintes:

- Estar en situación de IT ou situación médica temporalmente incapacitante ou en tramitación de calquera expediente de incapacidade permanente parcial polo INSS para o desempeño de determinados postos de traballo non inhabilitante para a categoría á que se presentara
- Estar no período temporal correspondente ao permiso de maternidade/paternidade
- Estar ao coidado de menores discapacitados ou familiares de avanzada idade
- Estar realizando unha acción ocupacional para mellora da empregabilidade a través dunha Administración Pública ou organismo homologado para impartición de tales accións
- Acreditar dispoñer dun contrato temporal ou nomeamento interino tanto na Administración Pública como na empresa privada

10.6 Os procedementos específicos para contratación temporal a través da bolsa de traballo para substitucións (baixas, vacacións, permisos ou circunstancias similares do persoal) ou para atender a acumulación de tarefas realizaranse conforme aos seguintes trámites:

- Informe xustificativo do departamento/servicio correspondente motivador das circunstancias e as necesidades de persoal
- Informes xurídico e informe de fiscalización, así como a acreditación da existencia de crédito adecuado e suficiente para levar a cabo a contratación
- Resolución de Alcaldía acordando a contratación do/a candidato/a a quen corresponda segundo a listaxe a proposta de contratación
- Formalización de contrato temporal segundo a modalidade procedente de conformidade ao establecido polo estatuto dos traballadores

10.7 A cobertura temporal dos postos de traballo efectuarase a través dun sistema de listaxes de duración temporal plurianual, durante os meses do ano 2024, e os anos 2025, 2026 e 2027.

10.8 A aprobación dunha nova listaxe de aspirantes candidatos/as ás vacantes temporais, suporá a derogación da listaxe anterior, manténdose os contratos efectuados por aquela, ata a súa extinción ou finalización.

10.9 A causas de extinción e/ou finalización contractual establecidas de xeito xeral son as seguintes:

- a) Reincorporación do/a titular do posto
- b) Amortización ou reconversión da vacantes
- c) Renuncia inicial ou solicitude de cese/baixa voluntaria
- d) Finalización por cumprimento do prazo máximo de contrato/nomeamento establecido.

UNDÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

11.1.- O/a aspirante, que seguindo a orde da Bolsa de Traballo, sexa chamado para contratación temporal, no prazo máximo de dous días hábiles contados a partir do seguinte ao do chamamento polo departamento de persoal do Concello de Arteixo, deberá presentar os seguintes documentos, agás os que xa obren no expediente:

- a. Copia autenticada do DNI
- b. Copia autenticada do título esixido na convocatoria
- c. Declaración responsable de non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das funcións do posto de traballo
- d. Declaración formal, baixo xuramento ou promesa, de non ter sido separado mediante expediente disciplinario, do servizo ás Administracións Públicas, nin se atopar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas
- e. Declaración formal, baixo xuramento ou promesa, de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente

11.2.- Os que dentro do prazo sinalado, agás nos casos de forza maior, non presentasen a documentación esixida, non poderán ser nomeados, sen prexuízo da responsabilidade en que houberen podido incorrer por falsidade dimanante da solicitude para participar no concurso-oposición.

DOUDÉCIMA.-BASE FINAL

Esta convocatoria e Bases reguladoras e cantos actos administrativos deriven da mesma, así coma as actuacións do Tribunal en interpretación e cumprimento do contido nelas, poderán ser impugnadas polos/as interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común e Lei 40/2015 de Réxime Xurídico do Sector Público.

O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que poidan presentarse e adoptar resolucións, criterios e medidas necesarias para a boa orde do proceso selectivo naqueles aspectos previstos ou non, nestas Bases, sendo aplicable para o non previsto na presente convocatoria a Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora de Bases de Réxime Local; Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións vixentes en materia de réxime local, Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia; Lei 39/2015, do 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público, e Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia, Real Decreto Lei 32/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo, así como a restante normativa de desenvolvemento da lexislación indicada.

ANEXO I: MODELO INSTANCIA

D/Dona con DNI núm:
 con enderezo.....C.P..... Localidade.....
 e teléfono de contacto..... e e-mail.....

EXPÓN:

Que tendo coñecemento da convocatoria do proceso selectivo a creación dunha bolsa de traballo do posto de Técnico/a de Integración Social,

Declaro explicitamente cumprir os requisitos establecidos nas Bases reguladoras da convocatoria e, así mesmo, declaro non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes e, non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado/a para o desenvolvemento de funcións públicas por sentenza firme.

E efectuando pola presente **Declaración responsable da exactitude e veracidade** da documentación referida á presente:

- *Titulación establecida como requisito de acceso na categoría á que opta*
- *Acreditación de coñecemento de lingua galega para exención de realización de proba de galego (Celga 4 ou perfeccionamento ou equivalente)*
- *Autobaremo asinado, segundo Modelo anexo ás presentes Bases reguladoras e documentación acreditativa*
- *Acreditación de discapacidade de ser o caso e/ou especificación de medidas de adaptación para realización dos exercicios da fase de oposición.*
- *Xustificante de pagamento das taxas de exame*

Por todo o exposto SOLICITA:

Sexa admitida esta Instancia para participar na convocatoria enriba referida:

Data, DNI e Sinatura do/a aspirante:

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS.- De acordo co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos, informámolle de que o Responsable de Tratamento dos seus datos persoais é o CONCELLO DE ARTEIXO, con dirección PRAZA ALCALDE RAMÓN DOPICO Nº 1-15142 ARTEIXO (A CORUÑA). Os seus datos serán utilizados para o trámites estritamente necesarios relacionados coa súa solicitude. O feito de que non nos facilite parte da información solicitada poderá supor a imposibilidade de prestarlle o servizo solicitado. Os datos facilitados conservaranse mentres non se solicite a supresión dos mesmos e durante o tempo necesario para dar cumprimento ás obrigacións administrativas derivadas da súa solicitude e, os mesmos poderán ser publicados nas listaxes resolutivas de admitidos, no Boletín Oficial correspondente, taboleiro de edictos municipal e páxina web. Ten vostede dereito a acceder, rectificar ou suprimir os datos erróneos, solicitar a limitación do tratamento dos seus datos así como opoñerse ou retirar o consentimento en calquera momento. O CONCELLO DE ARTEIXO dispón de formularios específicos para facilitarlle o exercicio dos seus dereitos. Pode presentar a súa propia solicitude ou solicitar os nosos formularios, sempre acompañados dunha copia do seu DNI para acreditar a súa identidade na dirección PRAZA ALCALDE RAMON DOPICO, Nº 1-15142, ARTEIXO (A CORUÑA), aportando copia do seu DNI.

AO SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE ARTEIXO

ANEXO II.- TEMARIO

1. Constitución Española. Título Preliminar e Título I. Estrutura. Principios xerais. Dereitos e deberes dos cidadáns
2. Constitución Española. Título VIII e Título X. A organización territorial do Estado. A reforma constitucional
3. Lei Orgánica 1/1981, de 6 de abril, do Estatuto de Autonomía de Galicia
4. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Título Preliminar e Título I. Disposicións xerais. Interesados no procedemento
5. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Título II e Título III. Actividade das Administracións Públicas. Dos actos administrativos
6. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Título IV e V. Das disposicións do procedemento administrativo común. Revisión dos actos en vía administrativa
7. Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público: Título Preliminar.
8. Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local: Título I, Título II e Título III. Disposicións Xerais. O municipio. A provincia.
9. Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local: Título IV, Título V. Outras Entidades Locais. Disposicións comúns ás Entidades Locais.
10. Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local: Título Preliminar e Título VI, Título VII e Título VIII. Bens, actividades e servizos, e contratación. Persoal ao servizo das Entidades Locais. Facendas Locais.
11. Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, do Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. Especial referencia á tipoloxía de persoal público, procedementos selectivos de acceso e provisión
12. Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia. Especial referencia á situacións administrativas, permisos e licenzas do persoal público. Relacións de postos de traballo e outros instrumentos de organización e ordenación de persoal. Dereitos e deberes do persoal público.
13. A Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do sector público. Especial referencia á delimitación dos tipos contractuais e á aptitude para contratar co sector público
14. Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais. Título I. Recursos das facendas locais.
15. Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais. Título II. Recursos dos municipios.
16. Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais. Título VI. Orzamento e gasto público.
17. Marco legal e principios xerais da Protección de Datos de Carácter Persoal na Administración Pública.
18. Lei 7/2023, de 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia.
19. A figura do/a técnico/a de Integración Social.
20. Intervención social. Contexto e ámbitos de intervención do/a integrador/a social.
21. Metodoloxía da Intervención social.
22. Modelos de intervención social. A integración social.
23. Técnicas de intervención dende a integración social.
24. Lei 13/2008, de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia. Título Preliminar e Título I. Disposicións Xerais. Do sistema galego de servizos sociais.
25. Lei 13/2008, de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia. Título II e Título VII. Da prestación de servizos. Da atribución de competencias.
26. Decreto 99/2012, de 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e a súa financiación.
27. Intervención social con individuos e familias. Intervención social con grupos. Intervención social na comunidade.
28. Intervención coa infancia e a adolescencia. A familia. Estructura e intervención dende a integración social.
29. Intervención con colectivos en situación de risco e exclusión. Intervención con minorías étnicas.
30. Intervención con persoas en situación de dependencia. Intervención con persoas maiores. Intervención con persoas con discapacidade.

31. Formación e estrutura do grupo. Distribución de roles. Importancia e posibilidades da dinamización de grupos. O traballo en equipo: concepto e características.
32. Técnicas de dinámica de grupo. Técnicas para a búsqueda do obxecto. Técnicas para a orientación cara as metas. Técnicas para a resolución de conflitos. O conflito e a mediación.
33. Igualdade de xénero. Programas e proxectos dende a perspectiva de xénero. Intervención ante a violencia de xénero.
34. Integración social na educación, no ocio e no tempo libre.
35. O proceso de ensinanza-aprendizaxe. Fundamentos básicos da aprendizaxe. Educación formal e educación non formal. A intervención educativa.
36. Programación de actividades no ámbito municipal.
37. O terceiro sector. Voluntariado e asociacionismo.
38. Ordenanza do Concello de Arteixo sobre voluntariado e outros axentes sociais.
39. Ordenanza do Concello de Arteixo pola que se crea o rexistro municipal de asociacións.
40. Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións.
41. Ordenanza do Concello de Arteixo reguladora da concesión de subvencións municipais.
42. Obxecto e principios básicos da Lei 31/1995, de 8 de novembro, de Prevención de Riscos Laborales.

Anexo III: Modelo AUTOBAREMO

D/Dna.....con DNI..... optando á convocatoria da Bolsa de Traballo do posto de TÉCNICO/A DE INTEGRACIÓN SOCIAL do Concello de Arteixo, achega o presente xunto coa instancia de participación declarando a veracidade dos méritos relacionados.

AUTOBAREMO: (para autobaremar os seus méritos siga estritamente o establecido nas Bases reguladoras)

1 MÉRITOS ACADÉMICOS .: ate un máximo de 15 puntos (non sendo resultado da suma dos máximos parciais)

Apartado 1.A FORMACIÓN DIRECTAMENTE RELACIONADA (máximo 15 puntos)

| Entidade formadora | Título curso | Nº horas lectivas | Puntos |
|--------------------|--------------|-------------------|--------|
| | | | |

(Engada tantas liñas como necesite)

Apartado 1.B : FORMACIÓN INDIRECTAMENTE RELACIONADA (máximo 5 puntos)

| Entidade formadora | Título curso | Nº horas lectivas | Puntos |
|--------------------|--------------|-------------------|--------|
| | | | |
| | | | |

(Engada tantas liñas como necesite)

Apartado 1.C (lingua galega) (máximo 1 punto)

| Entidade formadora | Titulación (especifique) | Puntos |
|--------------------|--------------------------|--------|
| | | |

TOTAL MÉRITOS ACADÉMICOS : _____ puntos (máximo 15 puntos)

2.EXPERIENCIA PROFESIONAL (Max. 25 puntos)

| Especifique a Admón local// Consellería de Admón autonómica ,etc // especifique empresa, de outros | Posto de traballo (Especifique o que figure en toma de posesión ou contrato) | (especifique 2.1 ; 2.2, 2.3 ou 2.4) | Datas inicio e remate | Nº días / meses | Grupo Cotización | puntos |
|--|--|-------------------------------------|-----------------------|-----------------|------------------|--------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |

(Engada tantas liñas como necesite)

TOTAL MÉRITOS PROFESIONAIS : _____ puntos (máximo 25 puntos)

TOTAL CURRÍCULO AUTOBAREMADO: PUNTUACIÓN A+B (máximo 40 puntos): puntos

En, o día de..... de(data/mes/ano)

Sinatura do/a aspirante

En Arteixo, a 29 de xullo de 2024

Asinado: D. José María Sánchez Novo, Alcalde en funcións do Concello de Arteixo (Resolución 2067/2024, de 24 de xullo de 2024)

2024/5405