



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

SADA

Secretaría

PS 4-24 Traballador_a Social OEP 2024 quenda reservada

Bases específicas para a convocatoria para provisión en propiedade, polo sistema de oposición por quenda libre, de unha (1) praza de funcionario denominada: traballador social, pertencente á escala de administración especial, subescala técnica, clase servizos técnicos, grupo A, subgrupo A2, incluída na Oferta de Emprego Público do Concello de Sada para 2024 de quenda reservada a persoas con discapacidade.

Polo decreto desta Alcaldía núm. 983/2024, do 24 de maio, aprobáronse as seguintes bases da convocatoria de selección de persoal:

BASES ESPECÍFICAS PARA A CONVOCATORIA PARA A PROVISIÓN EN PROPIEDAD POLO SISTEMA DE OPOSICIÓN DE UNHA (1) PRAZA DE TRABALLADOR SOCIAL, FUNCIONARIO GRUPO A/A2 OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO 2024. QUENDA RESERVADA A PERSOAS CON DISCAPACIDADE

1ª.- OBXECTO.-

As presentes bases específicas teñen por obxecto a regulación dos aspectos particulares do proceso selectivo para a provisión en propiedade, polo sistema de oposición por quenda libre, de unha (1) praza de funcionario denominada: traballador social, pertencente á escala de administración especial, subescala técnica, clase servizos técnicos, grupo A, subgrupo A2, incluída na Oferta de Emprego Público do Concello de Sada para 2024 de quenda reservada a persoas con discapacidade. en todo aquilo que non estea previsto nas Bases xerais dos procesos selectivos para o desenvolvemento de quenda libre e quenda reservada a persoas con discapacidade da Oferta de Emprego Público para o Concello de Sada do ano 2024.

2ª.-REFERENCIA DO PROCESO SELECTIVO: PS 4-2024

3ª.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA

a) Denominación da praza: traballador/a social. Quenda reservada a persoas con discapacidade.

b) Grupo de clasificación: A

c) Subgrupo: A2

d) Tipo de relación xurídica: funcionario

e) Funcións:

- Xestión do Servizo Social de Base e Programas municipais de Asistencia Social. Promover e desenrolar os programas básicos de servizos sociais.
- Dirección dos Programas de Orientación, asesoramento e información, Axuda a Domicilio, Inserción Social, Prevención e Cooperación Social, etc..
- Información, orientación e asesoramento ós cidadáns sobre os seus dereitos sociais e procedementos para o seu exercicio, así como, si é o caso, intermediación para facelos efectivos.
- Entrevistas persoais os familiares: recollida de información. Interpretación, valoración e diagnóstico.
- Visitas domiciliarias para a tramitación de certos recursos e seguimento de determinadas situacións.
- Emitir informes técnicos
- Tramitación, seguimento e control continuado da RISGA (Renda de Inserción Social de Galicia) e Programa de Acollemento Familiar da Terceira Idade e Discapacitados.
- Cooperar con outros servizos, municipais, comarcais, provinciais, autonómicos ou estatais.

- Investigación e estudo para a detección e análise das necesidades e carencias sociais. Valoración e diagnóstico da problemática social. Reunións de estudo e planificación de novos servizos con outros profesionais, con afectados ou usuarios de servizos sociais e outros colectivos.
 - As que se lle encomenden polo superior xerárquico relacionadas coas funcións do posto de traballo asignado e a misión do departamento.
- f) Correspondencia co posto de traballo con código 040005 da RPT, ao cal se adscribirá definitivamente a persoa proposta.

4ª.- SISTEMA SELECTIVO.

De conformidade co previsto nas bases xerais aprobadas por este Concello de Sada, o sistema selectivo será o de oposición. Quenda reservada a persoas con discapacidade

5ª.- TITULACIÓN ESIXIDA PARA O ACCESO Á PRAZA:

- Estar en posesión do título de grao en traballo social, diplomatura en traballo social ou equivalente (no caso de comunitarios ou estranxeiros a titulación haberá de estar convalidada polo Órgano competente).
- Estar en posesión do título de acreditación do nivel de coñecemento de lingua galega CELGA 4 ou outros títulos oficiais equivalentes. No caso de non acreditalo realizarase unha proba conforme ao establecido na base 7.4º.

6ª.- SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN E PRAZO

As solicitudes de participación achegarase a documentación sinalada na base cuarta das Bases Xerais e axustaranse ao modelo que está a disposición na seguinte ligazón:

<https://www.sada.gal/ga/a-un-click/impresos> ou que se lles facilitará nas dependencias municipais.

O prazo de presentación de solicitudes é o establecido na base cuarta das xerais.

As taxas serán as establecidas na base quinta das xerais para o Grupo A, subgrupo A2/asimilado: 25 euros.

7ª.- PROCESO SELECTIVO.

7.1. A oposición constará de tres exercicios, todos eles obrigatorios e eliminatorios:

Primeiro exercicio: Consistirá en contestar por escrito, nun prazo máximo de 30 minutos, un cuestionario de 20 preguntas tipo test, mais 5 preguntas de reserva, con catro respostas alternativas, relacionadas co contido do temario que figura no anexo I destas bases e co temario que figura no anexo II das bases xerais. Cada resposta correcta sumará 0,40, cada resposta incorrecta restará 0,20 puntos e non se contabilizarán as preguntas non contestadas. A puntuación máxima é de 8 puntos.

Segundo exercicio: constará de dúas partes:

- Exposición, por escrito, dun tema extraído ó azar de entre as materias específicas contidas no programa. A puntuación máxima será de 10 puntos.
- Contestación por escrito a un cuestionario, de resposta curta, de máximo 10 preguntas. A puntuación máxima será de 10 puntos.

Nos dous casos, os cuestionarios serán elaborados polo tribunal en sesión celebrada inmediatamente antes do inicio das probas e estimará o prazo máximo para a realización dos mesmos.

Terceiro exercicio: Desenvolverase por escrito durante un período máximo de tres horas, ou menos de estimarse polo tribunal en función da extensión do exercicio. e consistirá na resolución do suposto ou supostos prácticos que determine o tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio, relacionado coas funcións propias da Subescala e o contido do temario anexo. Para o desenvolvemento desta proba os aspirantes poderán facer uso, se así o determinase o tribunal en función do exercicio, dos textos lexislativos dos que acudan provistos, excepto textos comentados, libros de formularios ou formatos dixitais.

Valorarase a formación xeral, a correcta redacción, a capacidade de raciocinio e de análise, e a correcta aplicación dos coñecementos teóricos á resolución de problemas prácticos.

A puntuación máxima é de 20 puntos.

Nos exercicios obrigatorios e eliminatorios e deberá acadarse unha puntuación mínima da metade da puntuación total asignada nestas bases a cada un deles para a súa superación.

Se o Órgano de selección, de oficio ou en base as reclamacións, que os aspirantes poidan presentar nos dous días hábiles seguintes á publicación das cualificacións dos exercicios, anulase algunha/s das preguntas ou partes dun suposto incluídas nun exercicio, anunciarao publicamente no taboleiro de Anuncios do Concello.

Contra tal acordo poderá interperse recurso de alzada, consonte ao disposto no artigo 122 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

7.2. Puntuación total.

A cualificación final de cada aspirante será a resultante da suma das cualificacións de cada un dos exercicios obrigatorios e eliminatorios.

7.3. Exame de coñecemento da lingua galega.

Respecto a acreditación do idioma galego, de non acreditarse co título esixido na base 5ª realizarase unha proba de nivel aos aspirantes que foran propostos polo tribunal, puntuándose coma apto ou non apto e debendo acadarse para aprobar a cualificación de apto.

8ª.- Disposición adicional segunda da Ordenanza de administración electrónica do Concello de Sada (BOP da Coruña do 19 de setembro de 2023)

Disposición adicional Segunda. Participación en procesos selectivos.

1. As persoas que participen en procesos de selección para o acceso ao emprego público como persoal funcionario ou laboral, xa sexa con carácter permanente ou temporal, estarán obrigadas a relacionarse coa Administración telemáticamente en todas as fases do correspondente procedemento, dende a presentación de solicitudes ata a elección de destinos, incluídos, no seu caso, as reclamacións e os recursos administrativos que puideran interpoñer.

No suposto do persoal temporal, esta obriga será esixible tanto cando a selección se efectúe a través de convocatorias específicas como cando se realice mediante a constitución e xestión de listas de espera, bolsas de traballo, ou mediante calquera outro procedemento previsto no ordenamento vixente, incluídos os procesos de selección de persoal que polas características e requisitos de determinadas subvencións pasa a ser contratado polo concello.

2. O deber de relacionarse co concello de Sada por medios telemáticos comprenderá a obriga de recibir notificacións electrónicas no caso de aqueles actos ou incidencias que requiran dunha comunicación persoal, de conformidade co disposto no artigo 41.1 e 3 , da Lei 39/2015, do 1 de outubro e os artigos 41 a 45 do Real Decreto 203/2021, do 30 de marzo.

3. En cada unha das convocatorias de procesos selectivos indicaranse os medios telemáticos para a presentación e tramitación das solicitudes e de identificación e sinatura admitidos, segundo o disposto nos artigos 9 e 10 da Lei 39/2015, do 1 de outubro.

As convocatorias tamén deberán incorporar a previsión de que se algunha das persoas interesadas presentase a súa solicitude presencialmente requiriráselle para que a emende a través da súa presentación electrónica, nos termos e cos efectos establecidos no artigo 68.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, polo que se considerará a todos os efectos coma a data de presentación da solicitude aquela na que se tivera realizado a correspondente emenda.

De ser o caso de que se tiveran determinado os formatos e estándares aos que deberán axustarse os documentos a aportar e os trámites a realizar dentro do procedemento selectivo, se a persoa interesada incumpre coa súa obriga requiriráselle para que, nun prazo de dez días, emende o defecto advertido nos termos establecidos no artigo 73.2, da Lei 39/2015, do 1 de outubro, coa indicación de que, se así non o fixera e previa resolución, se lle terá por desistido da súa solicitude ou se lle poderá declarar decaído no seu dereito ao trámite correspondente.

Así mesmo, nas ditas convocatorias farase referencia expresa á posibilidade de ampliación de prazos non vencidos como consecuencia de incidencias técnicas que tiveran imposibilitado o funcionamento ordinario do sistema ou da aplicación que corresponda, segundo o disposto no artigo 32.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro.

4. Por causas excepcionais debidamente motivadas, as convocatorias poderán habilitar, en relación co respectivo proceso selectivo, a utilización de medios non electrónicos para todos ou para parte dos trámites e actuacións.

De igual modo, o órgano convocante, cando concorran circunstancias sobrevindas de carácter técnico ou de calquera outra natureza, poderá autorizar motivadamente o emprego de medios non electrónicos para a relación das persoas aspirantes coa Administración, naqueles trámites nos que poida resultar preciso, debendo incluírse unha referencia a esta posibilidade nas convocatorias correspondentes.

9ª. Asistencia no uso dos medios electrónicos aos interesados.

Segundo o artigo 12.2 parágrafo segundo da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común, se algún dos interesados non dispón dos medios electrónicos necesarios, a súa identificación ou firma electrónica no pro-

cedemento administrativo poderá ser validamente realizada por un funcionario público mediante o uso do sistema de firma electrónica do que estea dotado para iso. Neste caso, será necesario que o interesado que careza dos medios electrónicos necesarios se identifique ante o funcionario e preste o seu consentimento expreso para esta actuación, do que deberá quedar constancia para os casos de discrepancia ou litixio

10ª. Normas finais.

Primeira.- Para todo o non previsto nestas Bases será de aplicación supletoria o establecido na Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, na Lei 5/1997, do 22 de xullo, reguladora de Administración Local de Galicia, no Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, no Real Decreto 364/1995 e demais lexislación vixente de aplicación.

Segunda.- Agás a convocatoria, que se publicitará segundo se establece na Base 13 das bases xerais^a, os sucesivos actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos só a través do Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello ou da sede electrónica municipal <https://sede.sada.gal>.

Terceira.- Todos os actos administrativos derivados desta convocatoria, así como da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polas/os interesadas/os nos casos e na forma establecidos pola Lei de procedemento administrativo pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e normas vixentes concordantes. A presentación de reclamacións non suspenderá a continuación do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante deste.

Cuarta.- Contra as presentes bases e a resolución que as aproba, que pon fin á vía administrativa, se poderá interpor RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante os Xulgados do Contencioso-Administrativo da Coruña, no prazo de dous meses (contados dende o día seguinte ao da publicación da convocatoria). Con carácter potestativo e previo, poderá interpor RECURSO DE REPOSICIÓN ante o mesmo órgano que adoptou o acordo de aprobación, no prazo dun mes (contado dende o día seguinte ao da publicación da convocatoria). Neste caso non se poderá interpor recurso contencioso-administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto. Neste último suposto, o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de seis meses contados dende o día seguinte a aquel no que se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

Todo iso sen prexuízo de que poda exercitar calquera outro que considere procedente

8ª.- ÁREA DE COÑECEMENTO MATERIAS ESPECÍFICAS.

- 12.-O traballo social: concepto, fundamentos e principios: suxeito, obxecto e contido. Niveis de intervención.
- 13.-Proceso metodolóxico en traballo social. Correntes metodolóxicas. Etapas metodolóxicas. Proceso de planificación: aproximación á realidade social.
- 14.-Acción social. Concepto e etapas históricas. Política social. O estado de benestar. Modelos alternativos.
- 15.-Política social na UE (Unión Europea). A Carta social europea. O Fondo Social Europeo.
- 16.-Documentación básica e técnicas utilizadas no traballo social: características e finalidades.
- 17.-O traballador social como membro dun equipo interdisciplinar. Códigos de ética no traballo social en relación cos usuarios, coas institucións e outros profesionais.
- 18.-O municipio como base operativa para a prestación de servizos sociais. Evolución de acción social.
- 19.-Principios básicos e operativos para unha política de benestar social e calidade de vida.
- 20.-Recursos sociais e prestacións existentes no Concello de Sada.
- 21.-Organización dos servizos sociais do Concello de Sada.
- 22.-A Lei galega de servizos sociais (Lei 13/2008, do 3 de decembro). Estrutura e contido.
- 23.-Organizacións non gobernamentais. Concepto. Tipos. Organización e coordinación coas distintas administracións.
- 24.-Servizos sociais: concepto, principios fundamentais, tipoloxía dos servizos, centros dos servizos sociais, modelo de servizos sociais.
- 25.-Declaración internacional de principios éticos do traballo social.
- 26.-Pensións non contributivas da Seguridade Social. Normativa vixente. Obxectivos. Tipos. Requisitos.
- 27.-A Lei galega de apoio á familia e á convivencia de Galicia: principios fundamentais.

- 28.–A Lei galega de apoio á familia e á convivencia de Galicia: As familias de especial consideración.
- 29.–Proceso de incapacitación. A tutela.
- 30.–Pensións contributivas da Seguridade Social. Normativa vixente. Obxectivos. Tipos. Requisitos.
- 31.–A Lei sobre os dereitos e liberdades dos estranxeiros en España e a súa integración social.
- 32.–Servizos sociais especializados. Concepto. Competencias. Organización. Equipamentos.
- 33.–Problemática da muller. Recursos. Requisitos específicos que deberán reunir os centros de acollida para mulleres vítimas de malos tratos.
- 34.–Minorías étnicas. Necesidades e recursos. Aspectos demográficos. Problemáticas específicas e medidas para a integración social.
- 35.–Terceira idade: concepto e aspectos sociais do envellecemento. Necesidades e recursos.
- 36.–Transeúntes: concepto, problemática, necesidades e recursos.
- 37.–As persoas con discapacidade: concepto, problemática social e laboral.
- 38.–As persoas con discapacidade: Necesidades e recursos. Certificado de minusvalía. Solicitud de recoñecemento e beneficios que achega.
- 39.–Drogodependencias e alcoholismo: concepto, problemática social e laboral. Servizos e recursos.
- 40.–Axudas individuais para o tratamento de drogodependencias en comunidades terapéuticas da Comunidade Autónoma Galega.
- 41.–Os malos tratos na infancia. Definición. Tipoloxía. Factores de risco. O proceso de intervención perante o maltrato infantil.
- 42.–O desemprego: a súa incidencia nos servizos sociais. O papel do traballador social.
- 43.–A inmigración: concepto, problemática, necesidades e recursos.
- 44.–Lei 39/2006, do 14 de decembro, de promoción da autonomía persoal e atención ás persoas en situación de dependencia.
- 45.–A animación sociocultural. Plan galego de inclusión social.
- 46.–Fundamentos e obxectivos do Plan concertado para o desenvolvemento de prestacións básicas dos servizos sociais comunitarios nas corporacións locais.
- 47.–Servizos sociais de atención primaria. Principios. Obxectivos. Competencias. Organización. Equipamentos. Prestacións básicas que garanten.
- 48.–Regulamentación do SAF (servizo de axuda no fogar) da Comunidade Autónoma Galega e do Concello de Sada.
- 49.–A marxinação social. Concepto, causa, clasificación e colectivos de marxinaos sociais. Pobreza e marxinação.
- 50.–Saúde mental comunitaria: definición e características. Saúde mental positiva.
- 51.–Renda de integración social de Galicia. Definición, requisitos, beneficiarios e prestacións económicas. Proxecto de inserción social.
- 52.–Axudas para situacións de emerxencia social na Lei 10/2013, do 27 de novembro, de inclusión social de Galicia.
- 53.–Programa de atención ás persoas maiores dependentes a través do cheque asistencial.
- 54.–Vivenda: recursos públicos para o acceso a unha vivenda.
- 55.–Programa de acollemento familiar para persoas maiores e persoas con discapacidade. Obxecto e finalidade. Beneficios e requisitos.
- 56.–Apoio informático nos servizos sociais: SIUSS e MATIASS.
- 57.–A familia como obxecto de intervención no traballo social: concepto, estrutura e funcións. Modelo técnico de intervención.
- 58.–Axudas de prevención e apoio a familias en situacións carencias graves para a preservación dos menores no seu medio. Traballo social e mediación familiar.

59.- O acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos. Normativa de aplicación na Comunidade Autónoma de Galicia. Sede electrónica. Identificación e autenticación. Rexistros, comunicacións e notificacións electrónicas. A xestión electrónica dos procedementos.

60.- A protección de datos de carácter persoal. Normativa reguladora. Principios informadores e dereitos das persoas en materia de protección de datos.

O que se publica para xeral coñecemento.

Sada, 27 de maio de 2024

O Alcalde

Óscar Benito Portela Fernández

2024/3657