



CONCELLO DE RIORTORTO (LUGO)

CIF: P2705400 F

BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA PARA A PROVISIÓN, COMO PERSOAL FUNCIONARIO, DE UNHA PRAZA DE TRABALLADOR/A SOCIAL, POLO SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE-CONCURSO, ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO.

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

O obxecto desta convocatoria é proceder a convocar o proceso selectivo para a provisión dunha praza de Traballador/a Social, funcionario, polo sistema de Oposición Libre- Concurso; incluída na Oferta de Emprego Público do Concello de Riotorto, correspondente ao exercicio de 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía de data 14 de decembro de 2021 e publicada no B.O.P. de Lugo núm. 288 de 17 de decembro de 2021.

2.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA.

GRUPO: A2

NÚM. DE VACANTES: 1

DENOMINACIÓN: TRABALLADOR/A SOCIAL

ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL-SUBESCALA TÉCNICA

COMETIDO FUNCIONAL:

- Coordinación do traballo da unidade.
- Detección preventiva, atención directa, planificación, mediación e supervisión, avaliación e coordinación, coñecemento e valoración das necesidades sociais e recursos existentes do municipio, a través da observación, atención da demanda e a investigación.
- Planificación e programación dos recursos e servizos necesarios para atender os problemas e necesidades detectados.
- Avaliación de problemas e derivación para a atención dos mesmos cara os distintos servizos existentes cando así o requira o caso.
- Axuda á integración de individuos, familias e grupos que o precisen, favorecendo solucións de reinserción social, evitando situacións de marxinación e/ou exclusión social.
- Información, asesoramento, orientación e intervención técnica para resolución das situacións de necesidade e conflito a nivel individual e colectivo.
- Xestión e tramitación administrativa de recursos e prestacións.
- Tramitación de programas sociais financiados pola Xunta e Deputación e outros.
- Supervisión e coordinación do servizo de axuda a domicilio.
- Responsable das aplicacións informáticas do servizo.
- Visitas domiciliarias.
- Elaboración de informes sociais dos casos.
- Colaboración en actividades que permitan a conciliación laboral e a integración social.
- Calquera outra, relacionada co posto de traballo, que lle encomende o superior xerárquico.

XORNADA DE TRABALLO: A tempo completo

RETRIBUCIÓN: As previstas no orzamento do concello e relación de postos de traballo.

3.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Emprego Público.

- Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local.





CONCELLO DE RIOTORTO (LUGO)

CIF: P2705400 F

- Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia.
- Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.
- Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado.
- Real Decreto 895/1991, de 07 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local.
- Real Decreto-lei 14/2021, de 6 de xullo, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.
- Lei 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública.

4.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

O sistema de selección será o de **OPOSICIÓN LIBRE-CONCURSO**, de acordo co artigo 2 da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

5.- REQUISITOS

Para tomar parte nestas probas selectivas será necesario reunir na data de remate do prazo sinalado para a presentación de instancias, os seguintes requisitos:

5.1.- Requisitos Xerais:

- a) Ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado co alcance que se sinala no artigo 57 do E.B.E.P.
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas da praza.
- c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Non ter sido separadas 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, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no seu caso o persoal laboral, no que estiveran separadas ou inhabilitadas. No caso de seren nacionais doutro Estado, non atoparse inhabilitadas ou en situación equivalente nin ter sido sometidas a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

5.2.-Requisitos específicos:

- Estar en posesión de título universitario de Diplomatura ou Grao en Traballo Social.

Praza das Rodrigas nº 1, 27744 Riotorto, Teléfono: 982346222 E-mail:
concelloderiotorto@infonegocio.com



Cod. Validación: 6DNR63WPLF6KJLKQW4E736CT4 | Corrección: <https://riotorto.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 2 a 14



CONCELLO DE RIORTORTO (LUGO)

CIF: P2705400 F

- O coñecemento da lingua galega: os interesados deberán acreditar estar en posesión ou en condicións de obter na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes, o CELGA 4 ou o equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia. No seu defecto, será obrigatorio a realización dunha proba escrita do coñecemento do galego e obter a calificación de “apto”.

6. PUBLICACIÓN.

As bases publicarase no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (B.O.P.) e na Sede Electrónica do Concello (<https://riotorto.sedelectronica.gal/>) e o extracto da convocatoria no Boletín Oficial do Estado (B.O.E.) e no Diario Oficial de Galicia (D.O.G.), cuxa data de publicación no B.O.E. abre o prazo de presentación de solicitudes.

7. SOLICITUDES.

Presentación. As persoas interesadas poderán participar no presente proceso selectivo mediante unha solicitude no modelo oficial que figura como anexo I ás presentes Bases, estando tamén dispoñible na Sede Electrónica do Concello de Riotorto e nas oficinas municipais. A solicitude de participación cumprimentarase debidamente pola persoa aspirante, acreditando documentalmente os méritos que alegue conforme se establece na Base 8. Os erros de feito que se puideran advertir, poderán rectificarse, en calquera momento, de oficio ou a petición do interesado.

Prazo de presentación. Este será de **DEZ DÍAS NATURAIS** contados a partir do día seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria no B.O.E.

Lugar de presentación:

- A) De xeito presencial no Rexistro Xeral do Concello en horario de 9.00 a 14.00 horas en días laborables (Luns a Venres)
- B) A través de medios telemáticos na Sede Electrónica do Concello de Riotorto (<https://riotorto.sedelectronica.gal/>).
- C) Por calquera das formas que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

8. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR COA SOLICITUDE.

a) Documentos acreditativos da nacionalidade da persoa aspirante: DNI, pasaporte, tarxeta de residencia, así como calquera outro documento acreditativo da nacionalidade co alcance do establecido no artigo 57 do E.B.E.P.

b) Acreditación do grao de discapacidade igual ou superior ao 33%. Esta acreditación presentarase no suposto de que a persoa aspirante solicite a adaptación de probas na solicitude de participación. Ante a petición efectuada o Tribunal resolverá a conveniencia ou non de admitir a adaptación, tendo en conta o sinalado na Orde 1822/2006, de 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade e a proba a realizar.

c) Titulación académica esixida nos requisitos específicos ou, no seu defecto, certificación académica dos estudos realizados á que necesariamente se acompañará a acreditación do pagamento dos dereitos de expedición da correspondente titulación.

d) Certificado acreditativo de estar en posesión do Celga 4 ou o equivalente debidamente homologado, nos termos reflectidos na Base 5.2.





CONCELLO DE RIOTORTO (LUGO)

CIF: P2705400 F

Consecuencias de non acreditar os méritos.

Non acreditar os méritos tal e como se sinala a continuación, acreditarlos de forma insuficiente, a xuízo do Tribunal, ou presentalos fóra do prazo de presentación de solicitudes, non será emendable, polo que non serán tidos en conta polo Tribunal.

Forma de acreditación de méritos:

1. Experiencia profesional como Traballador/a Social

Acreditarase mediante certificación expedida polo Técnico competente da Administración Pública na que se teñan prestado os servizos que exprese o posto ou o emprego desempeñado así como o tempo de desempeño en cada posto ou emprego, con indicación do réxime de vinculación xurídica en cada un dos supostos antes mencionados, ou no seu caso contratos de traballo acompañados do informe de vida laboral actualizado. A carencia dun destes documentos implicará a non valoración dese mérito alegado.

Non serán obxecto de valoración os servizos prestados na modalidade de prácticas ou formativos.

2. Formación complementaria.

A formación complementaria, cursos e xornadas, deberá acreditarse mediante diplomas ou certificados acreditativos de ter realizada a formación nos que conste o número de horas lectivas. Non se puntuarán as accións formativas que non acrediten as horas de duración.

Toda a documentación sinalada nesta base 8 a presentar xunto coa solicitude serán documentos orixinais con código de verificación ou copias electrónicas auténticas ou no seu caso copias debidamente compulsadas.

9. LISTAXE DE PERSOAS ADMITIDAS E EXCLUÍDAS.

Listaxe provisional. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución na que se aprobe a listaxe provisional das persoas admitidas e, se é o caso, excluídas. A dita resolución publicarase na Sede Electrónica do Concello, no Boletín Oficial da Provincia e no Taboleiro de Anuncios desta entidade.

Prazo de alegacións. O prazo para que as persoas excluídas poidan alegar o que consideren, presentar reclamacións, será de 10 días hábiles a contar dende a publicación da resolución que aprobe a lista provisional no Boletín Oficial da Provincia.

Listaxe definitiva. A lista definitiva aprobada pola alcaldía publicarase na Sede Electrónica, no Taboleiro de Anuncios do Concello e no Boletín Oficial da Provincia unha vez resoltas as reclamacións que se produciran no seu caso.

Recursos contra a listaxe definitiva. Contra a resolución que aprobe a listaxe definitiva, as persoas interesadas poderán interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da Alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á última publicación da listaxe no Boletín Oficial da Provincia ou recurso contencioso-administrativo, diante do xulgado do contencioso-administrativo, no prazo de dous meses a contar dende a citada publicación, sen prexuízo de realizar calquera outro que estime pertinente.

O feito de figurar na relación de admitidos, non prexulga que se recoñeza ás persoas participantes a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando do contido dos documentos presentados se desprenda que non posúen algún dos requisitos decaerán de todos os seus

Praza das Rodrigas nº 1, 27744 Riotorto, Teléfono: 982346222 E-mail:

concelloderiotorto@infonegocio.com



Cod. Validación: 6DNR63WPLF6KJLKQW4E736CT4 | Corrección: <https://riotorto.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 4 a 14



CONCELLO DE RIOTORTO (LUGO)

CIF: P2705400 F

dereitos no procedemento selectivo.

10. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Composición. O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do E.B.E.P. e estará composto por cinco membros e os seus correspondentes suplentes, un dos cales actuará coma presidente e outro como secretario do tribunal.

En casos debidamente xustificados os citados membros poderán ser substituídos por suplentes os cales, ao igual que os titulares, exercerán as súas funcións como membros do Tribunal a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

Na composición do Tribunal tenderase á paridade entre homes e mulleres.

Os membros do Tribunal deberán posuír, en calquera caso, titulacións ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para o acceso á praza que se convoca.

Nomeamento e publicación. As persoas que integren o Tribunal, serán nomeadas mediante resolución da Alcaldía pola que se aproba a lista definitiva de admitidos e excluídos ao proceso selectivo. A dita resolución publicarase na Sede Electrónica do Concello, no Boletín Oficial da Provincia e no Taboleiro de Anuncios do Concello.

Abstención e recusación. Os membros do Tribunal, absteranse de intervir, comunicándollo á Alcaldía, cando concorra neles algunha das circunstancias previstas no correspondente artigo 23.2 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, así como, cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán promover a súa recusación de acordo coa Lei.

Actuacións do Tribunal. O Tribunal non actuará cun quorum de asistencia inferior a tres membros, sendo sempre necesaria a asistencia dos compoñentes que exerzan as funcións da Presidencia e da Secretaría; non obstante, ante a ausencia dos titulares e/ou suplentes da Presidencia e/ou da Secretaría, poderán actuar como tales os membros asistentes, titulares e/ou suplentes, das distintas vogalías. As devanditas substitucións realizaranse utilizando a orde empregada na resolución de nomeamento dos correspondentes membros para exercer as funcións de vogais.

O Tribunal resolverá tódalas dúbidas interpretativas que xurdan para aplicación das normas contidas nas presentes Bases estando igualmente facultado para resolver as cuestións que se susciten durante a realización das probas, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde naquelas en todo o que non estea previsto nas bases.

O Tribunal, en caso de necesidade, poderá solicitar á Alcaldía a incorporación de asesores ou colaboradores, cando os nomeados non foran suficientes ou non se nomearan previamente.

Os acordos do tribunal adoptaranse conforme ao estipulado para a actuación dos órganos colexiados na vixente Lei de Procedemento Administrativo.

Pagamento de asistencias e indemnizacións. Os membros do Tribunal, así como os asesores e colaboradores, no seu caso, terán dereito pola súa concorrencia ás sesións ao pagamento de asistencias, gastos de desprazamentos e de manutención, de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, tendo en conta as actualizacións desta vixentes na data da realización das probas.

11. CITACIÓN AOS MEMBROS DO TRIBUNAL E ÁS PERSOAS ASPIRANTES PARA

Praza das Rodrigas nº 1, 27744 Riotorto, Teléfono: 982346222 E-mail:
concelloderiotorto@infonegocio.com



Cod. Validación: 6DNR63WPLF6KJLKQW4E736CT4 | Corrección: <https://riotorto.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 5 a 14



CONCELLO DE RIORTORTO (LUGO)

CIF: P2705400 F

LEVAR A CABO O PROCESO SELECTIVO.

A resolución da alcaldía pola que se cita ao Tribunal, para a súa constitución e para a realización da fase de oposición e concurso, así como ás persoas admitidas para a realización da fase de oposición deberá de publicarse na Sede Electrónica do Concello, no Boletín Oficial da Provincia e no Taboleiro de Anuncios do Concello, garantíndose unha antelación mínima de 5 días hábiles dende a data desta publicación á data do primeiro exercicio.

De non poderse realizar todas as fases de oposición e concurso no día determinado pola alcaldía, a citación para os restantes exercicios realizarase mediante anuncios insertos na Sede Electrónica do Concello e no Taboleiro de Anuncio do Concello, sendo a data determinada polo Tribunal.

Así mesmo, aos membros do Tribunal realizaráselles notificación persoal.

As persoas aspirantes presentaranse ás probas provistas do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, podendo ser requiridos en calquera momento polo Tribunal.

12.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: OPOSICIÓN LIBRE-CONCURSO.

12.1.- FASE DE OPOSICIÓN:

O procedemento de selección, na Fase de Oposición, constará de dous exercicios:

1.- Primeiro exercicio: consistirá en responder a 30 preguntas tipo test (máis tres preguntas de reserva) relacionadas coas materias do Anexo II ás presentes Bases (Programa de Acceso). Este exercicio terá unha puntuación máxima de 15 puntos.

Cada pregunta terá tres respostas posibles, das cales, só unha é correcta.

Pregunta acertada: 0,50 punto.

Pregunta incorrecta: - 0,25 puntos

Pregunta non contestada: 0 puntos.

Este exercicio terá unha duración de 1 hora.

Non poderá continuar no proceso selectivo quen non obteña neste exercicio unha puntuación mínima de 7,50 puntos.

2.- Segundo exercicio: consistirá nun ou varios supostos prácticos determinado/s libremente polo Tribunal que terán por obxecto comprobar a aplicación práctica dos coñecementos que se inclúen nas materias do Anexo II ás presentes Bases (Programa de Acceso) e respondan ás funcións ou tarefas da praza cuxa provisión se convoca.

Este exercicio terá unha puntuación máxima de 15 puntos.

Este exercicio terá unha duración de 1 hora.

Non poderá continuar no proceso selectivo quen non obteña neste exercicio unha puntuación mínima de 7,50 puntos.

3.- Terceiro exercicio: De carácter obligatorio e eliminatorio. Consistirá na realización por escrito dunha tradución ao galego dun texto en castelán que será proposto polo Tribunal nun tempo máximo de 30 minutos. O exercicio cualificarase como “apto” ou “non apto”, sendo preciso obter a calificación de “apto” para superala proba.

Estarán exentos da realización deste exercicio aqueles candidatos que acrediten estar en posesión ou en condicións de obter na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes, o CELGA 4 ou o equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia.

Non poderá continuar no proceso selectivo quen non supere este exercicio.





CONCELLO DE RIORTORTO (LUGO)

CIF: P2705400 F

12.2. FASE DE CONCURSO

Rematada a fase de oposición, procederá a realizar a fase de concurso aos/ás aspirante/s que superaran a fase de oposición.

BAREMO DE MÉRITOS

A) ANOS DE DESENVOLVEMENTO DAS FUNCIÓNS DE TRABALLADOR/A SOCIAL.

- Polos anos de servizo prestados no Concello de Riotorto nun posto/emprego como Traballador/a Social, valorarase a razón de 0,15 puntos por mes completo, ata un máximo de 16 puntos.
- Polos anos de servizo prestados nas Administracións Públicas nun posto/emprego como Traballador/a Social, valorarase a razón de 0,10 puntos por mes completo, ata un máximo de 16 puntos.
- Polos anos de servizo prestados na empresa privada nun posto/emprego como Traballador/a Social, valorarase a razón de 0,08 puntos por mes completo, ata un máximo de 2 punto.

A puntuación máxima deste apartado será de 18 puntos.

A acreditación da experiencia realizarase consonte o establecido na Base 8.

B) FORMACIÓN COMPLEMENTARIA, CURSOS E XORNADAS.

Só se valorarán as xornadas e cursos de formación cunha antigüidade máxima de 20 anos, que versen sobre materias directamente relacionadas coas función propias do posto de traballo convocado, excluídos os cursos de informática, sempre que os cursos/xornadas foran impartidos por unha Administración Pública, un Centro Oficial de Formación ou unha Institución homologada para impartir formación profesional continua, e segundo o seguinte baremo:

- Por cada xornada/curso de duración de 0 a 30 horas: 0,50 puntos
- Por cada xornada/curso de duración de 31 a 50 horas: 0,75 puntos
- Por cada xornada/curso de duración de máis de 50 horas: 1,00 puntos

Neste apartado non se valorarán as asignaturas ou materias aprobadas que formen parte de titulacións académicas non rematadas, nin incluídos os másters oficiais e másters e cursos impartidos polas universidades baixo a denominación de títulos propios.

A Puntuación total deste apartado non poderá exceder de 2 puntos.

PUBLICACIÓN DO RESULTADO DA FASE DE OPOSICIÓN E CONCURSO

O resultado dos exercicios e valoración de méritos acordado polo tribunal publicarase na sede electrónica, páxina web e Taboleiro de Anuncios do Concello de Riotorto.

13. CUALIFICACIÓN FINAL.

A cualificación final establecerá a orde definitiva das persoas aspirantes que superaron o procedemento selectivo. A cualificación final virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso e a obtida na fase de oposición, e publicarase na Sede electrónica, páxina web e Taboleiro de Anuncios do Concello de Riotorto.

Praza das Rodrigas nº 1, 27744 Riotorto, Teléfono: 982346222 E-mail:
concelloderiotorto@infonegocio.com





CONCELLO DE RIOTORTO (LUGO)

CIF: P2705400 F

No caso de empate resolverase acudindo á maior puntuación obtida primeiro no primeiro exercicio da fase de oposición, segundo no segundo exercicio da fase de oposición, terceiro na fase de concurso.

14. PROPOSTA DE SELECCIÓN E PUBLICACIÓN.

O Presidente do Tribunal, á vista das cualificacións finais das persoas aspirantes, que superaron o proceso selectivo, formulará proposta ante a Alcaldía.

15.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

A persoa seleccionada presentará os seguintes documentos mediante copias compulsadas ou, se é o caso, orixinais:

a) Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións a desempeñar que se sinalan nas bases específicas.

b) Declaración xurada de non ter sido separadas do servizo das administracións públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.

c) Fotocopia compulsada da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.

d) No caso de ter a condición de discapacitadas deberá presentar a certificación acreditativa do grado de discapacidade, tendo facultade a Entidade para solicitar ao órgano competente a compatibilidade para desempeño funcional da praza/posto/emprego.

Lugar de presentación. Os devanditos documentos presentaranse polos mecanismos establecidos na base 7.

Prazo de presentación. O prazo de presentación será de 10 días naturais contados a partir do día seguinte á publicación da proposta de selección na Sede Electrónica, prazo que poderá ampliarse por outros 5 días naturais cando as persoas seleccionadas acrediten que non puideron presentar algún documento por causas alleas á súa vontade. De non reunir os requisitos para ocupar a praza ou non aportar a documentación antes sinalada no prazo establecido, procederase a cubrir a praza cos seguintes candidatos por orde de puntuación que superaran todas as fases do proceso selectivo, na forma antes citada.

16. RESOLUCIÓN DO PROCESO SELECTIVO.

Á vista da orde de aspirantes proposta polo Tribunal, a Alcaldía resolverá o procedemento selectivo co nomeamento do aspirante seleccionado, publicándose dito acordo no Boletín Oficial da Provincia e na Sede electrónica e Taboleiro de Anuncios do Concello.

17. TOMA DE POSESIÓN

Unha vez publicado o nomeamento, deberase proceder á toma de posesión dentro do prazo de quince días a partir da dita publicación, tal e como establece o artigo 60 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.





CONCELLO DE RIORTORTO (LUGO)

CIF: P2705400 F

18. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN.

No non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación, estándose aos órganos competentes da Xurisdición Contencioso-Administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación destas.

19. RECURSOS.

Contra a resolución pola que se aproban as bases desta convocatoria, definitiva en vía administrativa, poderán as persoas interesadas interpoñer potestativamente recurso de reposición ante a Alcaldía no prazo dun mes contado a partir do día seguinte da súa publicación ou ben interpor recurso contencioso- administrativo, ante o correspondente Xulgado do Contencioso- Administrativo, no prazo de dous meses e na forma prevista na lexislación reguladora da dita xurisdición, sen prexuízo de que poidan interpoñer calquera outro que estime procedente.

En Riotorto, a 24 de outubro de 2022.

O Alcalde,

Asdo.: Clemente Iglesias González.

DOCUMENTO ASINADO DIXITALMENTE



Cod. Validación: 6DNR63WPLF6KLLKQW4E736CT4 | Corrección: <https://riotorto.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 9 a 14



CONCELLO DE RIORTORTO (LUGO)

CIF: P2705400 F

ANEXO I- MODELO DE SOLICITUDE

DATOS DO SOLICITANTE			
NOME E APELIDOS		DNI	
ENDEREZO	C.P.	LOCALIDADE	PROVINCIA
TELÉFONO FIXO	TELÉFONO MÓBIL	CORREO ELECTRÓNICO	

EXPÓN

PRIMEIRO. Que vista a convocatoria da provisión como funcionario, por oposición libre-concurso, dunha praza de Traballador/a Social (Grupo A2) anunciada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo núm. _____, de data _____, e no Boletín Oficial do Estado núm. _____ de data _____.

SEGUNDO. Que reunindo todas e cada unha das condicións esixidas nas bases referidas á data de expiración do prazo de presentación da solicitude.

TERCEIRO. Que coñecendo na súa integridade as bases xerais da convocatoria para a provisión en réxime de persoal funcionario dunha praza de Traballador/a Social, mediante o sistema de oposición libre-concurso as cales acepto na súa integridade.

Estando interesado en participar no proceso selectivo de referencia asino a presente a solicitude aportando a seguinte documentación:

- Documento acreditativo da nacionalidade.
- Documentación acreditativa da titulación esixida como requisito para participar na selección.
- Documentación acreditativa do nivel coñecemento da lingua galega esixido como requisito para participar na selección.
- Acreditación do grado de discapacidade igual ou superior ao 33%, de ser o caso.
- Documentación acreditativa dos méritos que se aleguen a efectos de valoración na fase





CONCELLO DE RIORTORTO (LUGO)

CIF: P2705400 F

de concurso.

Por todo iso,

SOLICITA

Que se admita esta solicitude para as probas de selección selección de persoal referenciadas e declaro baixo a miña responsabilidade ser certos os datos que se consignan.

Riotorto, a de de 2022.

Asdo.

SR. ALCALDE PRESIDENTE DO CONCELLO DE RIORTORTO





CONCELLO DE RIOTORTO (LUGO)

CIF: P2705400 F

ANEXO II- PROGRAMA DE ACCESO

A) MATERIAS COMÚNS:

- 1.- A Constitución Española do 1978. Estructura e contido esencial. A reforma constitucional.
- 2.- Dereitos e deberes fundamentais dos españois. A protección e suspensión dos dereitos fundamentais.
- 3.- A Coroa. Atribucións según a Constitución.
- 4.- Organización territorial do Estado. O Estatuto de Autonomía de Galicia. Competencias da Comunidade Autónoma.
- 5.- Dereito Administrativo. Fontes e xerarquía das normas.
- 6.- A Administración e a norma xurídica: o principio de legalidade.
- 7.- O Municipio. Concepto e elementos. O termo municipal. O empadramento.
- 8.- O municipio. Competencias e organización. Órganos de goberno e administración do municipio.
- 9.- A provincia. Organización Provincial. Deputacións.
- 10.- O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: a motivación e forma.
- 11.- A eficacia dos actos administrativos.
- 12.- A notificación: contido, prazo e práctica. A notificación defectuosa. A publicación.
- 13.- A executividade dos actos administrativos. A coacción administrativa directa. A vía de feito.
- 14.- A invalidez do acto administrativo. Supostos de nulidade de pleno dereito e anulabilidade. O principio de conservación do acto administrativo. A revisión de actos e disposición pola propia Administración.
- 15.- A acción de nulidade, procedemento, límites. A declaración de lesividade. A revocación de actos. A rectificación de erros materiais ou de feito.
- 16.- Disposicións xerais sobre os procedementos administrativos e normas reguladoras dos distintos procedementos. As fases do procedemento administrativo.
- 17.- Recursos administrativos: principios xerais. Actos susceptibles de recurso administrativo. Regras xerais de tramitación dos recursos administrativos. Clases de recursos.
- 18.- O persoal ao servizo das Entidades Locais. Concepto e clases. Dereitos e deberes. Incompatibilidades.
- 19.- O orzamento das Entidades Locais. Documentos de que consta.





CONCELLO DE RIOTORTO (LUGO)

CIF: P2705400 F

20.- Calidade dos datos. Dereito de información na recollida de datos, consentimento do afectado, datos especialmente protexidos, dereito de rectificación e cancelación da Regulamento Europeo de Protección de Datos.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS:

- 1.- A acción social. Concepto e etapas históricas. Política social.
- 2.- O Sistema Galego de Servizos Sociais. Principios. Titulares dos dereitos e dos deberes das persoas en relación cos servizos sociais.
- 3.- Estrutura do sistema de servizos sociais.
- 4.- Servizos sociais comunitarios básicos.
- 5.- Servizos sociais comunitarios específicos.
- 6.- Servizos sociais especializados.
- 7.- O Regulamento dos servizos sociais comunitarios e o seu Financiamento.
- 8.- O Plan Concertado. Finalidades, obxectivos e prestacións.
- 9.- A prestación dos servizos sociais. Formas de prestación.
- 10.- A inspección dos servizos sociais. As obrigas das entidades.
- 11.- O modelo de Informe social unificado para área de dependencia, discapacidade e promoción da autonomía persoal e se aproba a súa utilización no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia.
- 12.- O Servizo de axuda no fogar. Definición. Obxectivos. Persoas usuarias, profesionais que interveñen. Prestacións e tarefas. Organización.
- 13.- Normativa municipal do Concello de Riotorto reguladora do servizo de axuda no fogar.
- 14.- O Servizo de Teleasistencia. Modalidades.
- 15.- O Programa Xantar na Casa. Obxectivo e funcións
- 16.- Obxecto, definición e principios fundamentais da lei de promoción de autonomía persoal e atención á dependencia.
- 17.- Configuración do sistema para a autonomía persoal e atención á dependencia. Finalidades do sistema. Niveis de protección.
- 18.- Prestacións e catálogo de servizos de atención do Sistema para a autonomía e atención á dependencia. Procedemento do elaboración do PIA.
- 19.- Graos de dependencia e valoración. Recoñecemento do dereito. Financiamento do sistema e aportación dos usuarios.
- 20.- Lei 10/2013, 27 de novembro, de inclusión social de Galicia.
- 21.- Axudas Inclusión Social (AIS). Obxecto. Requisitos. Tramitación
- 22.- A Renda de Inclusión Social de Galicia (RISGA). Concepto. Beneficiarios. Obrigas dos beneficiarios.





CONCELLO DE RIOTORTO (LUGO)

CIF: P2705400 F

- 23.- O emprego como factor social de inclusión. Desemprego. Prestacións
- 24.- A Familia e os menores: cambios na sociedade. Aspectos psicosociais da Infancia.
- 25.- Menores en conflito social: Intervencións en situación de desprotección infantil. Absentismo escolar
- 26.- O acollemento familiar na Lei de apoio á familia e a convivencia en Galicia. Modalidades.
- 27.- O papel do/a traballador/a social na atención á muller no ámbito municipal. Violencia doméstica. Recursos e Programas. A violencia de Xénero.
- 28.- Necesidades e recursos das persoas con discapacidade. Centros especializados. Axuda no fogar.
- 29.- Necesidades sociais dos maiores. Recursos.
- 30.- Inmigración e retorno. Marco normativo.
- 31.- A integración social das persoas inmigrantes e emigrantes retornados.
- 32.- As necesidades sociais. Concepto, tipoloxía e características.
- 33.- Proceso metodolóxico: aproximación á realidade social, formulación, planificación, programación, execución.
- 34.- Técnicas e Instrumentos de traballo social
- 35.- Os sistemas de información nos servizos sociais comunitarios básicos. Novas tecnoloxías da información aplicadas ao traballo social.
- 36.- Fundamentos, principios e funcións do traballo social.
- 37.- Niveis de intervención en traballo social
- 38.- O/A traballador/a social como membro dun equipo interdisciplinar. Funcións.
- 39.- Deontoloxía e ética profesional. Os códigos de ética no traballo social.
- 40.- Asociacionismo e Voluntariado social. Concepto, características e normativa que o regula.

