



# Concello de San Cristovo de Cea

Plaza Mayor, 1 32130 San Cristovo de Cea (Ourense)

☎ 988 282 000 Fax: 988 282 008 ✉ [concello@concellodecea.com](mailto:concello@concellodecea.com)

🌐 [www.concellodecea.com](http://www.concellodecea.com)



**BASES ESPECÍFICAS PARA EL PROCESO SELECTIVO, MEDITANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA (1) DE TRABAJADOR SOCIAL; PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL; PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTOVO DE CEA.**

## I.- OBJETO

La presente convocatoria tiene por objeto la cobertura en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza (1), de naturaleza Laboral Fijo, denominación: Trabajador Social.

## II.- RÉGIMEN APLICABLE

La presente convocatoria se regirá por las Bases Generales aprobadas por el Ayuntamiento de San Cristovo de Cea dentro de su Plan de Consolidación de Empleo, incluido en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2019, aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 3 de diciembre de 2018, y que fueron publicadas en el BOP. Nº 282 de fecha 11 de diciembre de 2018, con la excepción de aquellas disposiciones específicas que a continuación se indiquen.

## III.- TITULACIÓN

La titulación que los aspirantes deberán acreditar será la exigida en el Anexo I, de las Bases Generales.

## IV.- PRUEBAS SELECTIVAS

Las pruebas selectivas serán las establecidas en las Bases Generales con las siguientes especificaciones.

### FASE DE CONCURSO:

Se puntuará 0,15 puntos por mes trabajado, o fracción, en puestos de la misma categoría a la de la plaza a la que se opta, hasta un máximo de 6 puntos, atendiendo a las especificaciones establecidas en las Bases Generales.

### FASE DE OPOSICIÓN:

a.- El primer ejercicio, prueba tipo Test, será de carácter teórico, constituida por 50 preguntas y tendrá una duración de 60 minutos. Esta prueba será obligatoria y eliminatoria. Tendrá una puntuación máxima de 8 puntos, debiendo de superar los 4 puntos.

b.- El segundo ejercicio, consistirá en contestar a uno o varios temas a propuesta del tribunal calificador, relacionados con el tema específico de la plaza. Se valorará el contenido, corrección y estructura del ejercicio planteado por los aspirantes. Esta prueba será obligatoria y eliminatoria y tendrá una duración de 60 minutos y una puntuación máxima de 8 puntos, debiendo de superar los 4 puntos. En caso de la realización de más de un ejercicio a puntuación se dividirá en idénticos porcentajes de cada ejercicio debiendo de optar los aspirantes el 50% de la puntuación que le corresponda en cada ejercicio, a efectos de considerar superada la prueba.

c.- El tercer ejercicio, consistirá en realizar dos pruebas prácticas a desarrollar con un equipo informático, en una prueba.

Este ejercicio se realizará en la forma que determine el Tribunal al inicio del mismo. Será obligatorio y eliminatorio. La puntuación de este ejercicio será como máximo de 8 puntos.

- I) Primera prueba práctica: consistirá en el desarrollo oral y/o escrito de cuestiones relacionadas con el contenido del puesto de trabajo que señale el tribunal, en un período máximo de 30 minutos. Se valorará el contenido, corrección y estructura de la exposición o prueba a realizar por el aspirante. Esta prueba será obligatoria

y eliminatoria. La puntuación será como máximo de 4 puntos, debiendo alcanzar los 2 puntos para superar la prueba.

- II) Segunda prueba práctica: consistirá en la realización de una prueba, mediante el manejo de herramientas ofimáticas y relacionadas con expedientes, trámites, elaboración de documentos, comunicaciones, y otros, relacionadas con el contenido de la plaza. Esta prueba será obligatoria y eliminatoria. La puntuación será como máximo de 4 puntos, debiendo superar los 2 puntos para superar la prueba.

Ambas pruebas se realizarán conforme al temario establecido en el Anexo I de las presentes bases específicas por cada uno de los puestos.

Cada uno de los ejercicios tendrá una calificación máxima de 8 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 4 puntos para superarlo.

## **V.- RECURSOS**

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas mediante la interposición del recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado contencioso-administrativo correspondiente, de conformidad con el dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas –LPACAP-, así como en los arts. 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa. No obstante podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto que se recurre, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, o cualquiera otro recurso que estime procedente para la defensa de sus intereses.

Contra los actos del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante el Alcalde de la Corporación en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente Acuerdo del Tribunal.

San Cristovo de Cea, 24 de enero de 2019  
EI ALCALDE-PRESIDENTE,

Asdo.: José Luis Valladares Fernández.-

## ANEXO I PROGRAMA - TEMARIO

### **PARTE I – Común:**

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo. La organización territorial del Estado en la Constitución.

Tema 2.- La Corona. Funciones constitucionales de Él Rey. Sucesión y regencia.

Tema 3.- La Administración central del Estado. El presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. La Administración periférica del Estado. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El poder judicial en la Constitución. La organización judicial española.

Tema 4.- Las comunidades autónomas. Constitución y competencias. Los estatutos de autonomía. La Comunidad Autónoma de Galicia. El Estatuto de autonomía. La Administración Autonómica: organización y estructura básica.

Tema 5.- Las fuentes del derecho administrativo. Sometimiento de la administración a la ley y derecho. La ley: clases. El reglamento: clases. Otras fuentes del derecho administrativo.

Tema 6.- El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases de procedimiento administrativo. Dimensión temporal: días y horas hábil. Reglas sobre cómputo de plazos. Derechos de los ciudadanos en los procedimientos administrativos.

Tema 7.- El procedimiento administrativo electrónico en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los derechos de los ciudadanos en relación con la administración electrónica. Conceptos fundamentales de la administración electrónica: sede electrónica, punto de acceso electrónico general, registro electrónico, registro de apoderamientos y registro de funcionarios habilitados. Medios electrónicos de identificación y autenticación. La firma electrónica. Los sellos del tiempo.

Tema 8.- Fases del procedimiento administrativo general. Formas de terminación del procedimiento. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. La forma electrónica de los actos administrativos. Los actos administrativos automáticos. El silencio administrativo. Notificación y publicación de los actos administrativos. La notificación electrónica.

Tema 9.- Invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Irregularidades no invalidantes. Conversión, conservación y validación de actos nulos y anulables. Revisión de oficio. El procedimiento de lesividad. La revocación de actos administrativos.

Tema 10.- Los recursos administrativos. Clases. Recursos de alzada, reposición y de revisión. Las reclamaciones económico-administrativas. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de audiencia al interesado.

Tema 11.- Las formas de actividad administrativa. El fomento: especial referencia a las subvenciones. La policía. El servicio público.

Tema 12.- La intervención administrativa en la propiedad privada. Licencias, comunicaciones previas y declaraciones responsables. La expropiación forzosa.

### **PARTE II – Específico Trabajador Social:**

1. Ley 13/2008, del 3 de diciembre de SS.SS de Galicia. Principios generales y objeto de la ley.
2. El sistema Gallego de Servicios Sociales: Titulares del derecho de acceso a los servicios sociales y derechos de deber de las personas usuarias.
3. Estructura del Sistema Gallego de SS.SS
4. Catálogo del SS.SS. Equipo profesional y funciones.
5. Decreto 99/2012, del 16 de marzo por el que se regula los SS.SS Comunitarios y su financiamiento. Conceptos generales.
6. Dependencia y promoción de la autonomía personal: Ley 39/2006, del 14 de diciembre. Sistema Gallego de Atención a la Dependencia. Requisitos generales para el acceso a las prestaciones e incompatibilidades.
7. Dependencia y promoción de la autonomía personal: valoración y reconocimiento de la situación de dependencia.
8. Dependencia y promoción de la autonomía personal: elaboración del PIA
9. Dependencia y autonomía personal. El programa de asignación de recursos PAR

10. Cartera de Servicios Sociales para la promoción de la autonomía personal y atención a personas en situación de dependencia.
11. Orden del 22 de enero de 2009 por el que se regula el servicio de ayuda en el hogar en Galicia.
12. Ordenanza reguladora del servicio de ayuda en el hogar del Ayuntamiento de San Cristovo de Cea.
13. La teleasistencia y los programas de "Xantar na Casa". Objetivos y funciones.
14. La ordenanza reguladora del servicio de teleasistencia de la Excelentísima Diputación de Ourense.
15. El trabajo social. Concepto, funciones y áreas de intervención. Principios básicos de la profesión.
16. Metodología en el trabajo social. Concepto y fases.
17. Deontología en el trabajo social. La confidencialidad y el secreto profesional.
18. Técnicas aplicadas al trabajo social: instrumentos de conocimiento, intervención y evaluación.
19. Técnicas instrumentales de recogida de datos aplicadas al trabajo social.
20. Proceso metodológico en trabajo social: planificación, programación, ejecución y evaluación.
21. El trabajador social como miembro de un equipo interdisciplinar.
22. El informe social. Aspectos y deberes de emisión
23. Orden del 1 de abril de 2013, por la que se aprueba el modelo de informe social unificado para el área de dependencia, discapacidad y promoción de la autonomía personal y se aprueba su utilización en el ámbito de la comunidad autónoma de Galicia.
24. Orden del 26 de mayo de 2015, por lo que se aprueba el modelo de informe social para el área de inclusión ISI y su utilización en el ámbito de la comunidad autónoma de Galicia.
25. Herramientas informáticas para el trabajador social: SIUSS-GAL, SIGAD y MATIASS. Concepto y finalidad.
26. La HSU, Decreto 89/2016, del 30 de junio, por el que se regula la creación, uso y acceso a historia social única electrónica.
27. Orden 26 de noviembre de 2015 por el que se regula el procedimiento del grado de discapacidad.
28. La protección jurídica de la discapacidad. El procedimiento de modificación de la capacidad.
29. Tipos de centros de atención a personas con discapacidad
30. Decreto 389/94 por el que se regula la salud mental en Galicia.
31. Real decreto legislativo 8/2015, del 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la ley general de la Seguridad Social (BOE nº 261, del 31/10/2015). Pensiones contributivas y no contributivas. Las incapacidades y prestaciones.
32. Prestaciones económicas: PNC invalidez, prestación derivadas del LISMI
33. Ley 10/2013, del 27 de noviembre de inclusión social de Galicia. Definición, personas beneficiarias, estructura de los tramos, requisitos generales de acceso y exenciones.
34. La renta de inclusión social de Galicia (RISGA)
35. Las ayudas de inclusión social (AIS)
36. Decreto 182/2004, del 22 de julio, por lo que se regulan los centros de información a las mujeres y se establecen los requisitos para su funcionamiento: definición, principios rectores y funciones de los CIM en la red asistencial gallega.
37. Ley 11/2007, del 27 de julio, gallega para la prevención y el tratamiento integral de la violencia de género. Definición de violencia, tipología, principios generales. Acreditación de la situación de violencia de género.
38. Actuación de los profesionales en los servicios sociales para la atención de las mujeres que sufren violencia de género. El papel del trabajador social en la atención a mujer víctima en el ámbito municipal.
39. Las ayudas económicas y las prestaciones periódicas para mujeres víctimas de violencia de género.
40. Financiamiento de los servicios sociales: Plan concertado de prestaciones básicas de servicios sociales. Subvenciones.
41. Ley 3/2011, del 30 de junio, de apoyo a la familia y convivencia de Galicia. Acogimiento familiar en la comunidad autónoma.

42. Ley 3/2011, del 30 de junio, de apoyo a la familia y convivencia de Galicia. Principios rectores y familias de especial consideración respecto a la ley.
43. Ley 3/2011, del 30 de junio, de apoyo a la familia y convivencia de Galicia. Actuaciones ante situaciones de desprotección del menor: riesgo y desamparo.
44. Decreto 96/2014, del 3 de julio por lo que se regulan los puntos de encuentro familiar en Galicia.
45. El trabajador social en la intervención socio-educativa y laboral y en el ocio y tiempo libre.
46. El trabajador social en la gestión del voluntariado.
47. Informática básica. Conceptos de datos e información. Conceptos de sistemas de información. Elementos constitutivos de un sistema. Características y funciones.
48. Aplicaciones ofimática de office: Tratamiento de textos, hoja de cálculo, bases de datos.

## ANEXO II. SOLICITUD

### **SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA (1) DE TRABAJADOR SOCIAL; PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL; PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTOVO DE CEA**

<b>NOMBRE</b>	
<b>APELLIDOS</b>	
<b>DNI</b>	
<b>DIRECCIÓN</b>	
<b>TELÉFONO</b>	
<b>E-mail</b>	

**SOLICITO** ser admitido en el proceso de selección convocado por el Ayuntamiento de San Cristovo de Cea de una plaza de personal Laboral Fijo.

**AUTORIZO** a la administración actuante para que proceda al tratamiento de mis datos personales para el desarrollo del proceso selectivo.

**DECLARO:**

- 1.- Reunir los requisitos señalados en la convocatoria que declaro conocer.
- 2.- Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas habituales del puesto, no padecer enfermedad ni estar afectado por ninguna limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- 3.- No estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarme en inhabilitación absoluta o especial para los empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario del que hubiera separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional o de otro estado, no encontrarme inhabilitado o en situación equivalente ni ser sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi estado, nos mismos términos al acceso al empleo público.
- 4.- No estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas determinadas por la legislación vigente.

San Cristovo de Cea, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**Asdo.:** \_\_\_\_\_