



Boletín Oficial

Provincia de Ourense



N.º 149 · Venres, 1 xullo 2022

Dep. legal: OR-1/1958 · Franqueo concertado 30/2

SUMARIO

I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

- Aprobación definitiva do expediente n.º 2/2022 de modificación das bases de execución do orzamento xeral da Deputación para o exercicio 2022..... 2
- Convocatoria e bases reguladoras para a creación dunha bolsa de emprego para a contratación de persoal laboral da categoría de mestre/a de talla en madeira da Escola de Artes e Oficios..... 2

IV. ENTIDADES LOCAIS

Allariz

- Corrección de erros da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal publicada no BOP n.º 121, do 28 de maio de 2022..... 18

Cortegada

- Convocatoria para a contratación laboral dunha brigada de prevención e defensa contra incendios forestais 2022..... 18

Leiro

- Exposición pública dos padróns do imposto sobre bens inmobles de natureza urbana, de bens inmobles de características especiais e de bens inmobles de natureza rústica correspondentes ao exercicio 2022..... 18

Lobios

- Convocatoria e bases de selección para a contratación laboral temporal de dous xefes de brigada, dous peóns condutores e seis peóns forestais para a formación de dúas brigadas de prevención e defensa contra incendios forestais..... 19

Melón

- Aprobación inicial da modificación de créditos núm. CE- 1/2022..... 19
- Exposición ao público da conta xeral do exercicio 2021..... 20

Mezquita (A)

- Arrendamento por concurso do antigo Centro de Inseminación para Actividades Económicas..... 20

Ribadavia

- Exposición pública dos padróns do IBI urbana, IBI rústica e BICES do Concello de Ribadavia..... 20

San Cibrao das Viñas

- Información pública do estudo de viabilidade relativo á concesión do servizo de explotación da Escola Infantil Municipal..... 21

Taboadela

- Bases que rexerán a convocatoria e o procedemento de selección en réxime de persoal laboral temporal dun (1) posto de traballo na categoría profesional de "traballador/a social" para os Servizos Sociais Comunitarios Básicos..... 22

Toén

- Convocatoria para a selección de 1 xefe/a, 1 peón condutor/a e 3 peóns da brigada de prevención e defensa contra incendios forestais..... 35

Vilamarín

- Aprobación do expediente de modificación de créditos n.º 1/2022..... 36

Vilamartín de Valdeorras

- Delegación de competencias da Alcaldía para celebración de matrimonio civil..... 36

I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

- Aprobación definitiva del expediente n.º 2/2022 de modificación de las bases de ejecución del presupuesto general de la Diputación para el ejercicio 2022..... 2
- Convocatoria y bases reguladoras para la creación de una bolsa de empleo para la contratación de personal laboral de la categoría de maestro/a de talla en madera de la Escuela de Artes y Oficios..... 10

IV. ENTIDADES LOCALES

Allariz

- Corrección de errores de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal publicada en el BOP n.º 121, de 28 de mayo de 2022..... 18

Cortegada

- Convocatoria para la contratación laboral de una brigada de prevención y defensa contra incendios forestales 2022..... 18

Leiro

- Exposición pública de los padrones del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana, de bienes inmuebles de características especiales y de bienes inmuebles de naturaleza rústica correspondientes al ejercicio 2022..... 19

Lobios

- Convocatoria y bases de selección para la contratación laboral temporal de dos jefes de brigada, dos peones conductores y seis peones forestales para la formación de dos brigadas de prevención y defensa contra incendios forestales..... 19

Melón

- Aprobación inicial de la modificación de créditos núm. CE- 1/2022..... 20
- Exposición al público de la cuenta general del ejercicio 2021..... 20

Mezquita (A)

- Arrendamiento por concurso del antiguo Centro de Inseminación para Actividades Económicas..... 20

Ribadavia

- Exposición pública de los padrones del IBI urbana, IBI rústica y BICES del Ayuntamiento de Ribadavia..... 21

San Cibrao das Viñas

- Información pública del estudio de viabilidad relativo a la concesión del servicio de explotación de la Escuela Infantil Municipal..... 21

Taboadela

- Bases que regirán la convocatoria y el procedimiento de selección en régimen de personal laboral temporal de un (1) puesto de trabajo en la categoría profesional de "trabajador/a social" para los Servicios Sociales Comunitarios Básicos..... 28

Toén

- Convocatoria para la selección de 1 jefe/a, 1 peón conductor/a y 3 peones de la brigada de prevención y defensa contra incendios forestales..... 35

Vilamarín

- Aprobación del expediente de modificación de créditos n.º 1/2022..... 36

Vilamartín de Valdeorras

- Delegación de competencias de la Alcaldía para celebración de matrimonio civil..... 36



I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Aprobación definitiva do expediente nº 2/2022 de modificación das bases de execución do orzamento xeral da Deputación Provincial de Ourense para o exercicio 2022.

O Pleno da Corporación Provincial, na sesión ordinaria do día 27 de maio de 2022, acordou aprobar o expediente número 2/2022 de modificación das bases de execución do orzamento para o exercicio 2022, aclarando as subvenciones nominativas incluídas na aplicación orzamentaria 341.11/482.08 “Promoción e fomento do deporte. Copas Deputación”.

Unha vez transcurrido o prazo de exposición ao público sen presentarse reclamacións, enténdese aprobado definitivamente, de conformidade co artigo 169.1, en relación co artigo 177.2, ambos da Lei reguladora das facendas locais, cuxo texto refundido aprobouse polo Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo.

Como esta modificación non implica un cambio cuantitativo do orzamento non se publica, resumido por capítulos, o estado de ingresos e gastos.

Ourense, 27 de xuño de 2022. O vicepresidente.

Asdo.: Rosendo Luis Fernández Fernández.

Diputación Provincial de Ourense

Aprobación definitiva del expediente nº 2/2022 de modificación de las bases de ejecución del presupuesto general de la Diputación Provincial de Ourense para el ejercicio 2022

El Pleno de la Corporación Provincial, en sesión ordinaria del día 27 de mayo de 2022, acordó aprobar el expediente número 2/2022, de modificación de las bases de ejecución del presupuesto para el ejercicio 2022, aclarando las subvenciones nominativas incluidas en la aplicación presupuestaria 341.11/482.08 “Promoción e fomento do deporte. Copas Deputación”.

Transcurrido el plazo de exposición al público sin haberse presentado reclamaciones, se entiende aprobado definitivamente, de conformidad con el artículo 169.1, en relación con el artículo 177.2, ambos de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, cuyo texto refundido fue aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo.

Como esta modificación no implica un cambio cuantitativo del presupuesto no se publica, resumido por capítulos, el estado de ingresos y gastos.

Ourense, 27 de junio de 2022. El vicepresidente.

Fdo.: Rosendo Luis Fernández Fernández.

R. 1.558

Deputación Provincial de Ourense

Anuncio

Para os efectos oportunos publícase que, no día da data, a Presidencia, ditou o seguinte Decreto:

“Unha vez vista a proposta do director da Escola de Artes e Oficios da Deputación de Ourense, do 8 de xuño de 2022 sobre a necesidade de cubrir baixas laborais dos/as mestres/as titulares da Escola e o informe favorable do xefe do Servizo de Recursos Humanos e Formación relativo ao cumprimento do previsto na Ordenanza reguladora dos procedementos de selec-

ción de persoal funcionario interino e laboral temporal ao servizo da Deputación Provincial de Ourense (BOP 08 de outubro de 2021), así como ao cumprimento da normativa actual que rexe para a contratación de persoal no Sector Público.

Tendo en conta o informe favorable da Comisión de Control e Seguimento na súa reunión do 10 de xuño de 2022 e de conformidade co previsto na Ordenanza reguladora dos procedementos de selección de persoal funcionario interino e laboral temporal ao servizo da Deputación Provincial de Ourense publicada no Boletín Oficial da Provincia do 08 de outubro de 2021), así como o previsto no artigo 20.4 da Lei 22/2021, do 28 de decembro, de orzamentos xerais do Estado para o ano 2022.

Polo exposto, acordei:

1. Aprobar as bases polas que se regula a convocatoria para a creación dunha bolsa de contratación de persoal laboral da categoría de mestre/a de talla en madeira da Escola de Artes e Oficios a tempo parcial ao servizo da Deputación Provincial de Ourense.

Base primeira. Obxecto convocatoria

De conformidade co disposto na Ordenanza provincial reguladora dos procedementos de selección de persoal funcionario interino e laboral temporal ao servizo da Deputación Provincial de Ourense, aprobada definitivamente tras a súa modificación, na sesión plenaria do 30 de xullo de 2021, e publicada no Boletín Oficial da Provincia do 8 de outubro de 2021, é obxecto destas bases a regulación do proceso selectivo e a convocatoria para a creación dunha bolsa de contratación de persoal laboral da categoría de mestre/a de talla en madeira (subgrupo C1) da Escola de Artes e Oficios a tempo parcial ao servizo da Deputación Provincial de Ourense. O procedemento de contratación temporal será o procedemento ordinario previsto no artigo 4 da Ordenanza.

Base segunda. Requisitos dos aspirantes

Os requisitos dos aspirantes serán os seguintes:

a) Nacionalidade: ter a nacionalidade española. Ademais, e consonte co establecido na Lei 17/1993, do 23 de decembro, poderán acceder os nacionais dos demais estados membros da Unión Europea, así como os estranxeiros que reúnan a condición de cónxuxes de españois ou de nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito, e os seus descendentes e os do seu cónxuxe -sempre que non estean separados de dereito-, menores de 21 anos ou maiores que vivan ás súas expensas. As mesmas regras aplícaranse, de ser o caso, ás persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais realizados pola Comunidade Europea e ratificados por España, nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores. Ademais das persoas sinaladas no parágrafo anterior, os/as estranxeiros/as que se atopen residindo legalmente en España, de acordo co previsto no artigo 10.2 da vixente Lei orgánica de dereitos e liberdades dos/as estranxeiros/as en España.

b) Idade: ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.

c) Titulación: estar en posesión ou en condición de obter o título de bacharelato, técnico ou equivalente

Así mesmo estar en posesión do título que acredite o grao de perfeccionamento no idioma galego ou Celga 3. Non obstante o anterior, o requisito poderase substituír pola superación dunha proba convocada para as persoas aspirantes, que consistirá nunha entrevista oral en idioma galego, que realizará o tribunal designado pola Presidencia para este procedemento. O exerci-

cio valorarase como apto ou non apto e para superalo será necesario obter o resultado de apto. Corresponderalle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixidos para acadar o resultado de apto. O dito procedemento deberá estar resolto previamente á aprobación definitiva das listas de persoas admitidas e excluídas.

d) Capacidade funcional: non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

e) Habilitación: non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer función similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No suposto de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

Base terceira. Lugar e presentación de instancias

1. As instancias polas que se solicitará tomar parte na convocatoria e nas que os/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas, referidas sempre á data de expiración do prazo sinalado para a presentación de instancias, dirixiráselle ao presidente da Deputación. As modalidades de presentación son as seguintes:

a) De forma presencial, mediante a presentación en papel da solicitude e da documentación anexa na Oficina de Asistencia ao Cidadán en Materia de Rexistro da Deputación Provincial de Ourense (ou en calquera dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas). Neste último caso, solicítase que se envíe copia da instancia ao enderezo electrónico persoal@depourense.es

b) De forma telemática, a través do Rexistro Electrónico Xeral da sede electrónica da Deputación Provincial, no enderezo <https://sede.depourense.es>

2. O prazo será de 7 días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación desta convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

3. Coa instancia (modelo normalizado que se inclúe na convocatoria e que estará dispoñible no portal web corporativo da Deputación de Ourense www.depourense.es) acompañaranse os documentos acreditativos dos méritos aos que fai referencia a fase de concurso e o xustificante de pago da taxa de participación no proceso selectivo.

4. Os requisitos de estar en posesión da titulación esixida, así como os datos de identidade, serán acreditados xunto coa solicitude.

5. En todo caso, os documentos obtidos utilizaranse exclusivamente para as finalidades deste procedemento selectivo. Os interesados poderán exercer en calquera momento os dereitos que lles reconece a normativa vixente en materia de protección de datos.

6. Para a admisión ao concurso dos solicitantes, será requisito imprescindible o aboamento previo da taxa establecida nesta ordenanza fiscal (BOP núm. 166, do 20 de xullo de 2018), agás no supostos de exención. A tarifa aplicable nesta convocatoria será: 15 €, para o subgrupo C1. O modelo estará dispoñible no

portal web corporativo da Deputación de Ourense www.depourense.es e nas oficinas do Rexistro Xeral.

No caso de que o interesado estea exento por discapacidade igual ou superior ao 33 %, deberá acreditar esta circunstancia mediante certificación acreditativa expedida polo Instituto Nacional de Seguridade Social.

No caso de que o interesado estea exento por ter a condición de desempregado de longa duración, deberá achegar certificación desta situación expedida polo servizo público de emprego.

No caso de que o interesado forme parte dunha familia numerosa e que se acolla á bonificación do 50 % no pago da taxa, deberá achegar copia do título de familia numerosa expedida pola Consellería de Política Social da Xunta de Galicia.

Base cuarta. Listas provisionais e definitivas

Unha vez expirado o prazo de presentación de instancias, o presidente da Deputación ditará resolución no prazo máximo de cinco días naturais na que declarará aprobada a lista de admitidos e excluídos. Na devandita resolución, que se publicará no taboleiro de edictos da Deputación e na páxina web www.depourense.es, indícarase a causa da exclusión, concederá un prazo de dez días hábiles para a emenda de erros e incluírase a designación dos membros do tribunal de selección. Unha vez resoltas as ditas reclamacións, convocarase, mediante anuncio no taboleiro edictos da Deputación e na páxina web www.depourense.es, a data de realización da proba práctica que se fixe e a de valoración dos méritos achegados que terá carácter previo á realización da proba práctica.

Base quinta. Procedemento de selección

O procedemento de selección será, de conformidade co previsto no artigo 4.1 da Ordenanza reguladora dos procedementos de selección de persoal funcionario interino e laboral temporal ao servizo da Deputación Provincial de Ourense, o concurso-oposición.

A fase de concurso será previa á de oposición, non terá carácter eliminatorio e non poderá supoñer nunca máis do 40 % do total da puntuación. A valoración dos méritos será obxecto de publicación na sede electrónica da Deputación no prazo máximo de cinco días hábiles dende a data da súa realización, agás que concorran causas excepcionais que o impidan, suposto no que, tras a autorización expresa previa da Presidencia, poderá prorrogarse o dito prazo ata un máximo de dez días naturais.

Base sexta. Tribunais de selección

1. O tribunal de selección estará formado por seis membros: un presidente, catro vogais e un secretario que actuará con voz pero sen voto. Designaranse ademais un mínimo de dous suplentes por cada membro titular do tribunal

2. Os membros do tribunal deberán ter a condición de funcionarios de carreira ou persoal laboral fixo de calquera administración pública. A súa composición será estritamente técnica e deberán posuír unha titulación académica que acredite coñecementos nas materias que sexan obxecto da praza.

3. Na medida do posible tenderase a respectar a paridade na súa composición de conformidade co establecido no artigo 59 da Lei do emprego público de Galicia, no artigo 60 do Estatuto básico do empregado público e seguindo as instrucións previstas no artigo 8 da ordenanza.

4. O secretario do tribunal será designado pola Presidencia, entre funcionarios do Servizo de Recursos Humanos da Deputación Provincial.



Base sétima. Baremo de méritos

1. Con carácter previo á fase de oposición o tribunal deberá realizar a valoración do correspondente concurso co seguinte baremo:

a) Polos servizos prestados na mesma ou análoga categoría profesional: 0,15 puntos por mes ou fracción.

Entenderase por categoría profesional análoga aquela coa que a prevista nas bases garde unha relación de identidade esencial. O cómputo realizarase sumando o tempo total de servizos prestados expresado en días e dividíndoo entre trinta, aplicándolle ao cociente resultante o coeficiente de puntuación que corresponda segundo o baremo. Puntuación máxima por experiencia laboral: 12 puntos.

b) Por cada curso realizado, impartido por administracións públicas, universidades, INEM, formación continua no marco do acordo de formación continua para as administracións públicas ou formación ocupacional, relacionado coas funcións que se van desenvolver:

- Por cursos de 20 a 59 horas: 0,5 puntos por curso.
- Por cursos de 60 a 99 horas: 0,75 puntos por curso.
- Por cursos de 100 ou máis horas: 1 punto por curso.

Puntuación máxima por cursos: 8 puntos.

Puntuación máxima fase de concurso: 20 puntos.

2. Os méritos deberán acreditarse a través dos seguintes medios:

- A antigüidade na Administración pública, mediante certificación expedida polo órgano competente da Administración pública de que se trate.

- Os servizos prestados no sector privado, mediante certificación de vida laboral e contratos de traballo.

- Os cursos de formación, mediante certificado expedido pola entidade promotora da acción formativa, onde conste a denominación do curso e o seu número de horas. A certificación deberá incluír ademais a circunstancia de ter superado a proba de avaliación establecida para a obtención do diploma ou certificación, de ser o caso.

Base oitava. Proba práctica

1. A proba práctica estará relacionada de xeito directo cos cometidos propios do posto de traballo que se vai desempeñar e coa categoría correspondente, así como co temario previsto no anexo III destas bases. Será determinada polo tribunal de selección na mesma data da súa realización, no marco do previsto nestas bases. As actuacións desenvolvidas na reunión na que se estableza o contido da proba que se vaia realizar, recolleranse na acta correspondente

2. En caso de que o tribunal o estimase necesario, polas especiais características do posto, poderá solicitar previamente a contratación e/ou asistencia dun/dunha asesor/a técnico/a especializado/a para a realización e avaliación da proba selectiva.

3. As funcións dos postos de traballo para o que se convoca a praza, son con carácter xeral as seguintes:

- Prestar asistencia técnico-administrativa directa e de carácter operativa no ámbito da Escola de Artes e Oficios no eido da súa capacitación profesional e competencial.

- Colaborar no deseño, programación e xestión das actividades e clases desenvoltas na Escola de Artes e Oficios.

- Impartir docencia, dentro da súa especialidade, na Escola de Artes e Oficios.

- A emisión de informes, dentro do seu eido competencial e profesional.

- Calquera outra de similar natureza, sempre que resulte adecuada á súa clasificación, grao ou categoría e propia da área, servizo ou negociado no que se integra o posto.

4. Valorarase a formación e o grao de coñecementos amosados no desenvolvemento da proba. O tempo máximo de desenvolvemento será de dúas horas. A puntuación máxima que se pode outorgar á proba práctica será de 30 puntos (Equivalente ao 60 % do valor total máximo alcanzable no proceso selectivo). A puntuación necesaria para superar esta fase será a metade da máxima establecida.

O resultado da corrección da proba será publicada na sede electrónica da Deputación no prazo máximo de cinco días hábiles, agás que concorran causas excepcionais que o impidan, suposto no que, tras a autorización expresa e previa da Presidencia, poderá prorrogarse o dito prazo ata un máximo de dez días naturais. Nesta mesma publicación, incluírase a proposta de resolución formulada polo tribunal

Base novena. Procedemento de formación da bolsa de contratación

Unha vez concluída a fase de concurso-oposición, o tribunal formulará unha proposta de bolsa de traballo para as contratacións laborais, conforme coas seguintes regras:

1. A orde da lista virá determinada pola puntuación obtida polas persoas participantes nas fases de concurso e oposición, tendo en conta que deberá estar superada a fase de oposición e sempre que se obtivese como mínimo a metade da puntuación máxima establecida para a proba práctica.

2. De producirse empate na puntuación, a orde de desempate establecerase do xeito seguinte: pola maior puntuación no apartado a) do baremo; no seu defecto, pola maior puntuación no apartado b). De persistir o empate, por orde alfabética, a partir da letra inicial que resulte do último sorteo anual efectuado pola Xunta de Galicia para os seus procesos selectivos.

3. Non obstante o anterior, e para cumprir coa preceptiva reserva do 7 % dos postos ao seu favor, as persoas con discapacidade terán dereito a un de cada quince postos da bolsa, aínda que a súa puntuación corresponda cun posto inferior. Esta regra non será de aplicación cando a puntuación obtida xa lles dea dereito a un posto en cada quincena da lista.

4. A proposta do tribunal someterase a información pública polo prazo de dez días, para os efectos de reclamacións dos interesados, mediante anuncio que se publicará na sede electrónica da Deputación Provincial. As alegacións, de ser o caso, serán informadas polo tribunal, que elevará a proposta definitiva á Comisión de Control e Seguimento prevista no artigo 9 da Ordenanza reguladora dos procedementos de selección de persoal funcionario interino e laboral temporal ao servizo da Deputación Provincial de Ourense, para a emisión de informe preceptivo.

5. Unha vez emitido o informe pola Comisión de Control e Seguimento, se este fose desfavorable á proposta do tribunal, devolveráselle o expediente a este, co fin de que emita o informe ao respecto que considere oportuno.

Logo de emitidos os informes da Comisión de Control e Seguimento e, se é o caso, do tribunal, aos que se alude no parágrafo anterior, a Presidencia resolverá conforme coa proposta deste último, agás que, de xeito motivado, considere que a dita proposta infrinxe as bases reguladoras ou a normativa vixente. Neste suposto, a Presidencia requirirá do tribunal a formulación dunha nova proposta na que se emenden as deficiencias advertidas.

O tribunal, motivándoo suficientemente, poderá manter a súa proposta orixinal, que vinculará á Presidencia, sen prexuízo da potestade dos órganos da Administración provincial de acordar a declaración de lesividade ou a revisión de oficio da resolución de que se trate, cando se estime procedente conforme coa lexislación aplicable.

6. A resolución da Presidencia será publicada no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica da Deputación e entrará en vigor coa publicación no boletín.

Base décima. Procedemento para a contratación das persoas integrantes da bolsa

1. Unha vez producida a necesidade de cobertura temporal dun posto e previamente á realización de calquera contrato de duración determinada será preceptiva a tramitación prevista no artigo 3 da Ordenanza reguladora dos procedementos de selección de persoal funcionario interino e laboral temporal ao servizo da Deputación Provincial de Ourense.

2. Logo de realizados os trámites sinalados, a Presidencia acordará a contratación laboral das persoas ás que lles corresponda pola súa orde na bolsa de emprego.

3. A mera integración na bolsa para a contratación de duración determinada non dará lugar á existencia de relación laboral ningunha coa Deputación, senón unicamente ao dereito a ser contratado nos supostos nos que a Deputación Provincial aprecie a necesidade de realizar contratacións para postos reservados á bolsa de referencia, nos termos e condicións que sinala a Administración provincial conforme co establecido no artigo 3 da ordenanza.

4. Os chamamentos faranse mediante anuncio na sede electrónica da Deputación de Ourense. No prazo máximo de dous días hábiles seguintes á publicación do chamamento, a persoa aspirante, para a formalización do correspondente contrato, deberá presentar nas oficinas do Servizo de Recursos Humanos da Deputación os seguintes documentos:

a) Certificado acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal exercicio da función que se vai desempeñar.

b) Declaración xurada ou promesa de non ser separado mediante procedemento disciplinario de ningunha Administración pública, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

Dende o Servizo de Recursos Humanos xestionarase a realización dun exame médico do aspirante, a cargo do servizo de medicina do traballo da Deputación, co fin de acreditar que o aspirante posúe capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias da categoría. Entenderase que se posúe a dita capacidade funcional cando non se padeza enfermidade nin se estea afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións. O sometemento ao exame médico é obrigatorio para o aspirante, e o seu rexeitamento dará lugar á exclusión das listas.

No caso de rexeitamento ao chamamento, ou de non cumprir o interesado os trámites sinalados no prazo indicado e coa chegada da documentación sinalada, así como nos supostos en que o exame médico acredite que o aspirante non posúe capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias da categoría, dítarase resolución pola que se declare a imposibilidade

de realizar a contratación (que en todo caso será notificada individualmente ao afectado). Nesta resolución acordarase ademais a exclusión do/a aspirante decaído da lista con carácter definitivo, agás que o incumprimento ou imposibilidade da contratación estea motivada por causa de forza maior debidamente acreditada ou que se acredite a imposibilidade temporal de aceptar o chamamento pola concorrencia de circunstancias especiais que motivasen unha baixa regulada para un traballador activo da Deputación.

Para estes efectos, considerarase como causa de forza maior eximente da obriga de aceptar a contratación o feito de atoparse o aspirante traballando noutra Administración pública ou empresa, ou na propia Administración provincial. Simultánea ou sucesivamente á dita resolución, chamarase ao seguinte integrante da lista que corresponda.

5. Realizarase un contrato de duración determinada na categoría correspondente no prazo de cinco días naturais desde a data da notificación do chamamento.

6. A medida que se vaian producindo as finalizacións dos contratos, as persoas contratadas pasarán a ocupar de novo o posto que consonte coa puntuación obtida lles corresponda na lista e poderán volver ser contratadas, se xurdise a necesidade.

7. Se xurdise a necesidade dunha contratación para un posto dos reservados á lista, e todos os integrantes da dita lista tivesen contratos en vigor coa Deputación Provincial, realizarase unha convocatoria específica para a ampliación da bolsa, que se tramitará de forma urxente, reducíndose á metade os prazos previstos para este procedemento. Non obstante, poderá empregarse o procedemento excepcional de urxencia se concurren os requisitos establecidos no artigo 7 da ordenanza.

8. A bolsa terá un prazo de vixencia de dous anos, contados dende a publicación da súa aprobación no BOP e deberá cubrir obrigatoriamente as necesidades de persoal temporal da Deputación Provincial para os postos de traballo aos que se refire mediante a contratación directa das persoas incluídas, seguindo a súa orde de colocación na bolsa.

Base undécima. Recursos

Contra a resolución que aproba estas bases, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer un recurso potestativo de reposición ante esta Presidencia, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, ou poderase impugnar directamente ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense, no prazo de dous meses, contados desde a mesma data. Non poderán simultanearse ambos os dous recursos.

Sen prexuízo do anterior, os interesados poderán interpoñer calquera outro recurso ou reclamación que estimen oportuna.

O presidente da Deputación Provincial de Ourense.

2. Ordenar a publicación das bases reguladoras, os correspondentes anexos e a convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Ourense

Solicitude para participar no proceso selectivo para a creación dunha bolsa de contratación de persoal laboral da categoría de mestre/a de talla en madeira da Escola de Artes e Oficios a Tempo Parcial ao Servizo da Deputación Provincial de Ourense (Ver anexos páx. 6-9)

Anexo I

I. Datos do/a solicitante:

Apelidos: _____ Nome: _____

DNI/NIE: _____ Enderezo: _____

Poboación: _____ provincia: _____

Teléfono móbil: _____ teléfono: _____ Correo electrónico: _____

II. Solicita a súa inclusión para participar no proceso selectivo para a creación dunha bolsa de contratación de persoal laboral na seguinte categoría profesional (o/a aspirante deberá marcar a/as categorías ás que desexa presentarse.)

Mestre/a de talla en madeira (C1)

III. Documentación que achega:

- DNI
- Titulación
- Diploma ou certificado polo que se acredita o grao de perfeccionamento do idioma galego Celga 3
- Xustificante do pago da taxa de procesos selectivos (ou de cumprir os requisitos de bonificación ou exención da taxa, de ser o caso.)
- Xustificante dos méritos alegados

SI	<input type="checkbox"/>	AUTORIZO á Deputación Provincial de Ourense para que me sexa enviado por correo electrónico ou SMS a comunicación de aviso da publicación na sede electrónica da Deputación dos diferentes actos e resolución de interese para a miña solicitude.
NON	<input type="checkbox"/>	

_____, ____ de _____ de 20__

Sinatura

Anexo relativo ao réxime de protección dos datos persoais achegados coa solicitude: os datos persoais achegados con esta solicitude incorporaranse ás correspondentes actividades de tratamento da Deputación Provincial de Ourense e serán tratados coa/s finalidade/s específicas de cada tratamento, de conformidade coa regulación establecida no Regulamento xeral de protección de datos (Regulamento UE 2016/679 do Parlamento e do Consello) e na Lei orgánica 3/2018, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais. A lexitimación do tratamento baséase no cumprimento dunha obriga legal e/ou no cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos a este responsable, para levar a cabo as súas funcións de selección e xestión do persoal, e/ou calquera outras inherentes á relación laboral/funcionarial. O prazo de conservación dos datos será o legalmente previsto. Os seus datos persoais unicamente serán obxecto de cesión, no seu caso, tras o consentimento previo ou de acordo co previsto na lexislación antedita. Poderá exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e portabilidade, así como opoñerse á toma de decisión individuais automatizadas, diante do responsable do tratamento, que é a Deputación Provincial de Ourense, ou ante o seu delegado de Protección de Datos, no correo electrónico dpd@depourense.es. En todo caso, os interesados poderán formular as reclamacións que consideren oportunas en relación co tratamento dos seus datos persoais ante a Axencia Española de Protección de Datos.

ILMO. SEÑOR PRESIDENTE DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Relatorio de méritos
Anexo II

Apellidos e nome: _____

DNI/NIE: _____ teléfono móbil: _____

Para os efectos do baremo aplicable, acredita os méritos que a seguir se especifican e achega documentación xustificativa deles.

1. Polos servizos prestados na mesma ou análoga categoría profesional:

Anos	Meses	Días

2. Por cada curso realizado, impartido por administracións públicas, universidades, INEM, formación continua no marco do acordo de formación continua para as administracións públicas ou formación ocupacional, relacionado coas funcións que se van desenvolver:

Denominación	Organismo emisor	Ano	Horas

_____, ____ de _____ de 20 ____

Sinatura

Anexo III

- Tema 1. A escultura en pedra e madeira en Exipto e Mesopotamia.
- Tema 2. A escultura en pedra en Grecia e Roma. Períodos, obras, autores e funcións.
- Tema 3. A escultura románica e gótica. A escultura en pedra e madeira e a súa inserción na arquitectura e a liturxia do cristianismo.
- Tema 4. A escultura do Renacemento italiano. Novos valores, obxectivos e procedementos.
- Tema 5. A escultura barroca. Os talleres de escultura e os grandes programas ornamentais da Contrarreforma e as monarquías absolutistas.
- Tema 6. O retablo, o paso procesional e o mobiliario eclesiástico do Renacemento e barroco español.
- Tema 7. A escultura desde o Neoclasicismo á ruptura da tradición figurativa.
- Tema 8. Valor e repercusión da tradición greco-romana na arte occidental.
- Tema 9. A escultura das vangardas históricas. Presenza da escultura en pedra e madeira na primeira metade do século XX.
- Tema 10. Nova concepción dos materiais tradicionais e novas formulacións artísticas sobre materiais antigos. A escultura posterior á segunda guerra mundial.
- Tema 11. A escultura primitiva: a súa fortuna crítica e influencia na arte do século XX.
- Tema 12. A evolución do deseño industrial no século XX.
- Tema 13. Escultura policromada versus escultura sen policromar. O uso da cor na escultura dende a antigüidade aos nosos días.
- Tema 14. O deseño e as súas fases. Proceso creativo: dialéctica entre a idea e a súa realización.
- Tema 15. Elementos básicos do proxecto escultórico. Produtos de madeira.
- Tema 16. Trazado de polígonos e curvas singulares. Procedementos e materiais na confección de modelos e planos de traballo. Fundamentos da xeometría proxectiva.
- Tema 17. A técnica da talla directa en pedra e en madeira. Preparación do material e proceso de traballo. Presenza e evolución desta técnica na historia da escultura.
- Tema 18. As técnicas de translación da forma. Sistemas de copia ao seu tamaño, de ampliación, de redución e de inversión dos modelos na talla en pedra e madeira.
- Tema 19. Os requisitos da escala e da localización. A escultura monumental e a súa evolución na arte de Occidente.
- Tema 20. As referencias ás técnicas de talla nos tratados de escultura desde o Renacemento ao século XIX.
- Tema 21. A talla ornamental na arquitectura e na escultura. Elementos máis característicos da talla ornamental e principais repertorios decorativos na tradición occidental.
- Tema 22. A madeira, clasificación e características. Estrutura da árbore. A explotación forestal. Principais explotacións forestais de España. Principais madeiras de importación: características e aplicacións.
- Tema 23. Propiedades físicas da madeira. Despezamento e aproveitamento do tronco, secado e normas de comercialización.
- Tema 24. Defectos, deformacións e axentes nocivos. Protección e conservación da madeira.
- Tema 25. Preparación da madeira, despezamento, labrado e encolado. Serrado e silueteado. Baleirado.
- Tema 26. Ferramentas manuais para o traballo en madeira. Ferramentas de corte, de medición e de suxeición. Características e uso. Conservación e mantemento.
- Tema 27. Ensamblados, empalmes, acoplamentos e unións.
- Tema 28. Maquinaria eléctrica manual para a madeira. Características, usos e normas de seguridade.

Tema 29. Maquinaria eléctrica de bancada para a elaboración da madeira. Tipos, prestacións e normas de seguridade.

Tema 30. Maquinaria industrial para a elaboración e a talla da madeira.

Tema 31. A restauración da madeira. Tipos de alteración e o seu tratamento.

Tema 32. Acabados da madeira. Tipos de acabado e as súas técnicas de execución. Técnicas da policromía e dourado da madeira. Evolución histórica e técnica.

Tema 33. Madeiras transformadas, tipos e características. Normalización comercial das madeiras transformadas.

Tema 34. Talla ornamental en madeira. Artesoados e principais elementos decorativos da carpintería e a súa realización.

Tema 35. Carpintería de lazo mozárabe.

Tema 36. A relación teoría-práctica na aprendizaxe da talla en madeira.

Desenvolvemento da progresión na aprendizaxe das técnicas e do uso de ferramentas e máquinas. A prevención de accidentes.

Anexo relativo ao réxime de protección dos datos persoais achegados coa solicitude

Os datos persoais achegados con esta solicitude incorporaranse ás correspondentes actividades de tratamento da Deputación Provincial de Ourense e serán tratados coa/s finalidade/s específicas de cada tratamento, de conformidade coa regulación establecida no Regulamento xeral de protección de datos (Regulamento UE 2016/679 do Parlamento e do Consello) e na Lei orgánica 3/2018, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.

A lexitimación do tratamento baséase no cumprimento dunha obrigação legal e/ou no cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos a este responsable, para levar a cabo as súas funcións de selección e xestión do persoal, e/ou calquera outras inherentes á relación laboral/funcionarial. O prazo de conservación dos datos será o legalmente previsto.

Os seus datos persoais unicamente serán obxecto de cesión, no seu caso, tras o consentimento previo ou de acordo co previsto na lexislación antedita.

Poderá exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e portabilidade, así como opoñerse á toma de decisión individuais automatizadas, diante do responsable do tratamento, que é a Deputación Provincial de Ourense, ou ante o seu delegado de Protección de Datos, no correo electrónico dpd@depourense.es. En todo caso, os interesados poderán formular as reclamacións que consideren oportunas en relación co tratamento dos seus datos persoais ante a Axencia Española de Protección de Datos.”

Ourense, 20 de xuño de 2022. O presidente.

Asdo.: José Manuel Baltar Blanco.



Diputación Provincial de Ourense

Anuncio

Para los efectos oportunos se hace público que, en el día de la fecha, la Presidencia, dictó el siguiente Decreto:

“Una vez vista la propuesta del director de la Escuela de Artes y Oficios de la Diputación de Ourense, de 8 de junio de 2022, sobre la necesidad de cubrir bajas laborales de los/as maestros/as titulares de la Escuela y el informe favorable del Jefe del Servicio de Recursos Humanos y Formación relativo al cumplimiento de lo previsto en la Ordenanza reguladora de los procedimientos de selección de personal funcionario interino y laboral temporal al servicio de la Diputación Provincial de Ourense (BOP de 8 de octubre de 2021), así como al cumplimiento de la normativa actual que rige para la contratación de personal en el Sector Público.

Teniendo en cuenta el informe favorable de la Comisión de Control y Seguimiento en su reunión del 10 de junio de 2022 y de conformidad con lo previsto en la Ordenanza reguladora de los procedimientos de selección de personal funcionario interino y laboral temporal al servicio de la Diputación Provincial de Ourense publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, de 8 de octubre de 2021), así como lo previsto en el artículo 20.4 de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022.

Por lo expuesto, dispongo:

1.- Aprobar las bases por las que se regula la convocatoria para la creación de una bolsa de contratación de personal laboral de la categoría de maestro/a de talla en madera de la Escuela de Artes y Oficios a tiempo parcial al servicio de la Diputación Provincial de Ourense.

Base primera. Objeto convocatoria

De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza provincial reguladora de los procedimientos de selección de personal funcionario interino y laboral temporal al servicio de la Diputación Provincial de Ourense, aprobada definitivamente tras su modificación, en la sesión plenaria del 30 de julio de 2021, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de 8 de octubre de 2021, es objeto de estas bases la regulación del proceso selectivo y la convocatoria para la creación de una bolsa de contratación de personal laboral de la categoría de maestro/a de talla en madera (subgrupo C1) de la Escuela de Artes y Oficios a tiempo parcial al servicio de la Diputación Provincial de Ourense. El procedimiento de contratación temporal será el procedimiento ordinario previsto en el artículo 4 de la Ordenanza.

Base segunda. Requisitos de los aspirantes

Los requisitos de los aspirantes serán los siguientes:

a) Nacionalidad: tener la nacionalidad española. Además, y de acuerdo con lo establecido en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, podrán acceder los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea, así como los extranjeros que reúnan la condición de cónyuges de españoles o de nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge- siempre que no estén separados de derecho- menores de 21 años o mayores que vivan a sus expensas. Las mismas reglas se aplicarán, de ser el caso, a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales realizados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Además de las personas señaladas en el párrafo anterior, los/as extranjeros/as que se encuentren residiendo legalmente en España, de acuerdo con lo previsto en el artículo 10.2 de la vigente Ley Orgánica de Derechos y Libertades de los/as Extranjeros/as en España.

b) Edad: tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Titulación: estar en posesión o en condición de obtener el título de bachillerato, técnico o equivalente.

Asimismo estar en posesión del título que acredite el grado de perfeccionamiento en el idioma gallego o Celga 3. No obstante lo anterior, el requisito se podrá sustituir por la superación de una prueba convocada para las personas aspirantes, que consistirá en una entrevista oral en idioma gallego, a realizar por el tribunal designado para este procedimiento por la Presidencia. El ejercicio se valorará como apto o no apto, siendo necesario para superarlo obtener el resultado de apto, correspondiéndole al tribunal determinar el nivel de conocimientos exigidos para conseguir el resultado de apto. Dicho procedimiento deberá estar resuelto previamente a la aprobación definitiva de las listas de personas admitidas y excluidas.

d) Capacidad funcional: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

e) Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que haya sido separado o inhabilitado. En el supuesto de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Base tercera. Lugar y presentación de instancias

1. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al presidente de la Diputación. Las modalidades de presentación son las siguientes:

a) De forma presencial, mediante la presentación en papel de la solicitud y de la documentación anexa en la Oficina de Asistencia al Ciudadano en materia de Registro de la Diputación Provincial de Ourense (o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). En este último caso se ruega que se envíe copia de la instancia vía mail a la dirección electrónica persoal@depourense.es

b) De forma telemática, a través del registro electrónico general de la sede electrónica de la Diputación Provincial, en la dirección <https://sede.depourense.es>

2. El plazo será de 7 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

3. Con la instancia (modelo normalizado que se incluye en la convocatoria y que estará disponible en el portal web corporativo de la Diputación de Ourense www.depourense.es) se acom-

pañarán los documentos acreditativos de los méritos a los que hace referencia la fase de concurso y el justificante de pago de la tasa de participación en el proceso selectivo.

4. Los requisitos de estar en posesión de la titulación exigida, así como los datos de identidad, serán acreditados junto con la solicitud.

5. En todo caso, los documentos obtenidos se utilizarán exclusivamente para las finalidades de este procedimiento selectivo. Los interesados podrán ejercer en cualquier momento los derechos que les reconoce la normativa vigente en materia de protección de datos.

6. Para la admisión al concurso de los solicitantes, será requisito imprescindible el previo abono de la tasa establecida en la presente Ordenanza fiscal (BOP nº 166, de 20 de julio de 2018), excepto en los supuestos de exención. La tarifa aplicable en esta convocatoria será: 15 €, para el subgrupo C1. El modelo estará disponible en el portal web corporativo de la Diputación de Ourense www.depourense.es y en las oficinas del Registro General.

En caso de que el interesado esté exento por discapacidad igual o superior al 33%, deberá acreditar esta circunstancia mediante certificación acreditativa expedida por el Instituto Nacional de Seguridad Social.

En caso de que el interesado esté exento por tener la condición de desempleado de larga duración, deberá aportar certificación de esta situación expedida por el Servicio Público de Empleo.

En caso de que el interesado forme parte de una familia numerosa y se acoja a la bonificación del 50% en el pago de la tasa, deberá aportar copia del título de familia numerosa expedida por la Consellería de Política Social de la Xunta de Galicia.

Base cuarta. Listas provisionales y definitivas.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el presidente de la Diputación dictará resolución en el plazo máximo de cinco días naturales declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el tablón de edictos de la Diputación y en la página web www.depourense.es se indicará la causa de la exclusión, concediendo un plazo de diez días hábiles para la enmienda de errores, incluyendo además la designación de los miembros del tribunal de selección. Una vez resueltas dichas reclamaciones, se convocará - mediante anuncio en el tablón edictos de la Diputación y en la página web www.depourense.es - la fecha de realización de la prueba práctica que se fije y la de valoración de los méritos aportados que tendrá carácter previo a la realización de la prueba práctica.

Base quinta. Procedimiento de selección

El procedimiento de selección será, de conformidad con lo previsto en el artículo 4.1 de la Ordenanza reguladora de los procedimientos de selección de personal funcionario interino y laboral temporal al servicio de la Diputación Provincial de Ourense, el concurso-oposición.

La fase de concurso será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá suponer nunca más del 40% del total de la puntuación. La valoración de los méritos será objeto de publicación en la sede electrónica de la Diputación en el plazo máximo de cinco días hábiles desde la fecha de su realización, excepto que concurran causas excepcionales que lo impidan, supuesto en el que, previa autorización expresa de la

Presidencia, podrá prorrogarse dicho plazo hasta un máximo de diez días naturales.

Base sexta. Tribunales de selección

1. El tribunal de selección estará formado por seis miembros, integrándose por un presidente, cuatro vocales y un secretario que actuará con voz pero sin voto. Se designarán además un mínimo de dos suplentes por cada miembro titular del tribunal

2. Los miembros del tribunal deberán tener la condición de funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier administración pública. Su composición será estrictamente técnica y deberán poseer una titulación académica que acredite conocimientos en las materias que sean objeto de la plaza.

3. En la medida del posible se tenderá a respetar la paridad en su composición de conformidad con lo establecido en el artículo 59 de la Ley del Empleo Público de Galicia, en el artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público y siguiendo las instrucciones previstas en el artículo 8 de la ordenanza.

4. El secretario del tribunal será designado por la Presidencia, entre funcionarios del Servicio de Recursos Humanos de la Diputación Provincial.

Base séptima. Baremo de méritos

1. Con carácter previo a la fase de oposición el tribunal debe proceder a la realización de la valoración del correspondiente concurso con el siguiente baremo:

a) Por los servicios prestados en la misma o análoga categoría profesional: 0,15 puntos por mes o fracción.

Se entenderá por categoría profesional análoga aquella con la que la prevista en las bases guarde una relación de identidad esencial. El cómputo se realizará sumando el tiempo total de servicios prestados expresado en días y dividiéndolo por treinta, aplicándole a la ratio resultante el coeficiente de puntuación que corresponda según el baremo. Puntuación máxima por experiencia laboral: 12 puntos.

b) Por cada curso realizado, impartido por administraciones públicas, universidades, INEM, formación continua en el marco del acuerdo de formación continua para las administraciones públicas o formación ocupacional, relacionado con las funciones a desarrollar:

- Por cursos de 20 a 59 horas: 0,5 puntos por curso.

- Por cursos de 60 a 99 horas: 0,75 puntos por curso.

- Por cursos de 100 o más horas: 1 punto por curso.

Puntuación máxima por cursos: 8 puntos.

Puntuación máxima fase de concurso: 20 puntos.

2. Los méritos deberán acreditarse a través de los siguientes medios:

- La antigüedad en la Administración pública, mediante certificación expedida por el órgano competente de la administración pública de que se trate.

- Los servicios prestados en el sector privado, mediante certificación de vida laboral y contratos de trabajo.

- Los cursos de formación, mediante certificado expedido por la entidad promotora de la acción formativa, donde conste la denominación del curso y su número de horas. La certificación deberá incluir además la circunstancia de haber superado la prueba de evaluación establecida para la obtención del diploma o certificación, de ser el caso.

Base octava. Prueba práctica

1. La prueba práctica estará relacionada de manera directa con los cometidos propios de los puestos de trabajo a desempeñar con la categoría correspondiente, así como en el temario previsto en el anexo III de las presentes bases. Será determina-



da por el tribunal de selección en la misma fecha de su realización, en el marco de lo previsto en estas bases. Las actuaciones desarrolladas en la reunión en la que se establezca el contenido de la prueba a realizar se recogerán en el acta correspondiente.

2. En caso de que el tribunal lo estimara necesario, por las especiales características del puesto, podrá solicitar previamente la contratación y/o asistencia de un/a asesor/a técnico/a especializado/a para la realización y evaluación de la prueba selectiva.

3. Las funciones del puesto de trabajo para el cual se convoca la plaza, son con carácter general las siguientes:

- Prestar asistencia técnico-administrativa directa y de carácter operativa en el ámbito de la Escuela de Artes y Oficios en el campo de su capacitación profesional y competencial.

- Colaborar en el diseño, programación y gestión de las actividades y clases desarrolladas en la Escuela de Artes y Oficios.

- Impartir docencia, dentro de su especialidad, en la Escuela de Artes y Oficios.

- Emisión de informes, dentro de su campo competencial y profesional.

- Cualquier otra de similar naturaleza, siempre que resulte adecuada a su clasificación, grado o categoría, y propia del área, servicio o negociado en el que se integra el puesto.

4. Se valorará la formación y el grado de conocimientos mostrados en el desarrollo de la prueba. El tiempo máximo de desarrollo será de dos horas. La puntuación máxima que se puede otorgar a la prueba práctica será de 30 puntos (equivalente al 60% del valor total máximo alcanzable en el proceso selectivo). La puntuación necesaria para superar esta fase será la mitad de la máxima establecida.

La corrección de la prueba será objeto de publicación en la sede electrónica de la Diputación en el plazo máximo de cinco días hábiles, excepto que concurran causas excepcionales que lo impidan, supuesto en el que, previa autorización expresa de la Presidencia, podrá prorrogarse dicho plazo hasta un máximo de diez días naturales. En esta misma publicación, se incluirá la propuesta de resolución formulada por el tribunal.

Base novena. Procedimiento de formación de la bolsa de contratación.

Concluida la fase de concurso-oposición, el tribunal procederá a formular una propuesta de bolsa para las contrataciones laborales, conforme a las siguientes reglas:

1. El orden de la lista vendrá determinada por la puntuación obtenida por las personas participantes en las fases de concurso y oposición, toda vez que deberá estar superada la fase de oposición, obteniendo como mínimo la mitad de la puntuación máxima establecida para la prueba práctica.

2. De producirse empate en la puntuación, el orden de desempate se establecerá de la manera siguiente:

Por la mayor puntuación en el apartado a) del baremo; en su defecto, por la mayor puntuación en el apartado b). De persistir el empate, por orden alfabético, a partir de la letra inicial que resulte del último sorteo anual efectuado por la Xunta de Galicia para sus procesos selectivos.

3. No obstante lo anterior, y para dar cumplimiento a la reserva del 7% de los puestos a su favor, las personas con discapacidad tendrán derecho a uno de cada quince puestos de la bolsa, aunque su puntuación corresponda con un puesto inferior. Esta regla no será de aplicación cuando la puntuación obtenida ya les dé derecho a un puesto en cada quincena de la lista.

4. La propuesta del tribunal se someterá a información pública por plazo de diez días, para los efectos de reclamaciones de los interesados, mediante anuncio que se publicará en la sede electrónica de la Diputación Provincial. Las alegaciones, de ser el caso, serán informadas por el tribunal, que elevará la propuesta definitiva a la Comisión de Control y Seguimiento prevista en el artículo 9 de la Ordenanza reguladora de los procedimientos de selección de personal funcionario interino y laboral temporal al servicio de la Diputación Provincial de Ourense, para la emisión de informe preceptivo.

5. Emitido el informe por la Comisión de Control y Seguimiento, si este fuera desfavorable a la propuesta del tribunal, se le devolverá el expediente a éste, con el fin de que emita el informe al respecto que considere oportuno.

Emitidos los informes de la Comisión de Control y Seguimiento, y, si es el caso, del tribunal, a los que se alude en el párrafo anterior, la Presidencia resolverá conforme con la propuesta de este último, excepto que, de manera motivada, considere que dicha propuesta infringe las bases reguladoras o la normativa vigente. En este supuesto, la Presidencia requerirá del tribunal la formulación de una nueva propuesta en la que se enmienden las deficiencias advertidas.

El tribunal, motivándolo suficientemente, podrá mantener su propuesta original, que vinculará a la Presidencia, sin perjuicio de la potestad de los órganos de la administración provincial de acordar la declaración de lesividad o la revisión de oficio de la resolución de que se trate, cuando se estime procedente conforme con la legislación aplicable.

6. La resolución de la Presidencia será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de la Diputación, entrando en vigor con la publicación en el Boletín.

Base décima. Procedimiento para la contratación de las personas integrantes de la bolsa.

1. Producida la necesidad de cobertura temporal de un puesto y previamente a la realización de cualquier contrato de duración determinada será preceptiva la tramitación prevista en el artículo 3 de la Ordenanza reguladora de los procedimientos de selección de personal funcionario interino y laboral temporal al servicio de la Diputación Provincial de Ourense.

2. Una vez realizados los trámites señalados, la Presidencia acordará la realización de la contratación laboral que corresponda de las personas a las que le corresponda por su orden en la bolsa.

3. La mera integración en la bolsa para la contratación de duración determinada no dará lugar a la existencia de relación laboral ninguna con la Diputación, sino únicamente el derecho a ser contratado en los supuestos en los que la Diputación Provincial aprecie la existencia de la necesidad de realizar contrataciones para puestos reservados a la bolsa de referencia, en los términos y condiciones que señale la administración provincial conforme a lo establecido en el artículo 3 de la Ordenanza.

4. Los llamamientos se harán mediante anuncio en la sede electrónica de la Diputación de Ourense. En el plazo máximo de dos días hábiles siguientes a la publicación del llamamiento, la persona aspirante deberá presentar en las oficinas del Servicio de Recursos Humanos de la Diputación para la formalización del correspondiente contrato los siguientes documentos:

a) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante procedimiento disciplinario de ninguna Administración Pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Desde el Servicio de Recursos Humanos se gestionará la realización de un examen médico del aspirante, a cargo del servicio de medicina del trabajo de la Diputación, con el fin de acreditar que el aspirante posee capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la categoría. Se entenderá que se posee dicha capacidad funcional cuando no se padezca enfermedad ni se esté afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones. El sometimiento al examen médico es obligatorio para el aspirante, y su rechazo dará lugar a la exclusión de las listas.

En el caso de rechazo al llamamiento, o de no cumplimentarse por el interesado los trámites señalados en el plazo indicado y con la aportación de la documentación señalada, así como en los supuestos en que el examen médico acredite que el aspirante no posee capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la categoría, se dictará resolución por la que se declare la imposibilidad de realizar la contratación (que en todo caso será objeto de notificación individualizada al afectado). En esta resolución se acordará además la exclusión del/la aspirante decaído/a de la lista con carácter definitivo, excepto que el incumplimiento o imposibilidad de la contratación esté motivada por causa de fuerza mayor debidamente acreditada o que se acredite la imposibilidad temporal de aceptar el llamamiento por la concurrencia de circunstancias especiales que motivaran una baja regulada para un trabajador activo de la Diputación.

Para estos efectos, se considerará como causa de fuerza mayor eximente de la obligación de aceptar la contratación el encontrarse el aspirante trabajando en otra administración pública o empresa, o en la propia administración provincial. Simultánea o sucesivamente a dicha resolución, se llamará al siguiente integrante de la lista que corresponda.

5. Se realizará un contrato de duración determinada en la categoría correspondiente en el plazo de cinco días naturales desde la fecha de la notificación del llamamiento.

6. A medida que se vayan produciendo las finalizaciones de los contratos, las personas contratadas pasarán a ocupar de nuevo el puesto que de acuerdo con la puntuación obtenida les corresponda en la lista, pudiendo volver a ser contratadas si surgiera la necesidad.

7. En los supuestos en los que surgiera la necesidad de una contratación para un puesto de los reservados a la lista, y todos los integrantes de dicha lista tuvieran contratos en vigor con la Diputación Provincial, se realizará una convocatoria específica para ampliación de la bolsa, que se tramitará de forma urgente, reduciéndose a la mitad los plazos previstos para este procedimiento. No obstante, podrá emplearse el procedimiento excepcional de urgencia si concurren los requisitos establecidos en el artículo 7 de la Ordenanza.

8. La bolsa tendrá un plazo de vigencia de dos años, a contar desde la publicación de su aprobación en el BOP, debiendo cubrirse obligatoriamente las necesidades de personal temporal de la Diputación Provincial para los puestos de trabajo a los que se refiere mediante la contratación directa de las personas incluidas, siguiendo su orden de colocación en la bolsa.

Base undécima. Recursos

Contra la resolución que aprueba estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer un recurso potestativo de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense, o se podrá impugnar directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ourense, en el plazo de dos meses, contados desde la misma fecha. No podrán simultanarse ambos recursos.

Sin perjuicio de lo anterior, los interesados podrán interponer cualquiera otro recurso o reclamación que estimen oportuna.

El presidente de la Diputación Provincial de Ourense.

2.- Ordenar la publicación de las bases reguladoras, los correspondientes anexos y la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense

Solicitud para participar en el proceso selectivo para la creación de una bolsa de contratación de personal laboral de la categoría de maestro/a de talla en madera de la Escuela de Artes y Oficios a tiempo parcial al servicio de la Diputación Provincial de Ourense

(Ver anexos pag. 14-17)



Anexo I

I.- Datos del/la solicitante:

Apellidos: _____ Nombre: _____

DNI/NIE: _____ Dirección: _____

Población: _____ Provincia: _____

Teléfono móvil: _____ Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

II.- Solicita su inclusión para participar en el proceso selectivo para la creación de una bolsa de contratación de personal laboral en la/s siguiente/s categoría/s profesional/es (el/la aspirante deberá marcar la/s categorías a las que desea presentarse.)

Maestro/a de talla en madera (C1)

III.- Documentación que adjunta:

- DNI
- Titulación
- Diploma o certificado por el que se acredita el grado de perfeccionamiento del idioma gallego Celga 3
- Justificante del pago de la tasa de procesos selectivos (o de cumplir los requisitos de bonificación o exención de la tasa, en su caso.)
- Justificante de los méritos alegados

SI	<input type="checkbox"/>	AUTORIZO a la Diputación Provincial de Ourense para que me sea enviada por vía de correo electrónico o SMS la comunicación de aviso de la publicación en la sede electrónica de la Diputación de los diferentes actos y resolución de interés para mi solicitud.
NO	<input type="checkbox"/>	

_____, ____ de _____ de 20__

Firma

Anexo relativo al régimen de protección de los datos personales aportados con la solicitud:

Los datos personales aportados con la presente solicitud se incorporarán a las correspondientes actividades de tratamiento de la Diputación Provincial de Ourense y serán tratados con la/s finalidad/es específica/s de cada tratamiento, de conformidad con la regulación establecida en el Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento UE 2016/679 del Parlamento y del Consejo) y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. La legitimación del tratamiento se basa en el cumplimiento de una obligación legal y/o en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a este responsable, para llevar a cabo sus funciones de selección y gestión del personal, y/o cualesquiera otras inherentes a la relación laboral/funcionarial. El plazo de conservación de los datos será el legalmente previsto. Sus datos personales únicamente serán objeto de cesión, en su caso, previo consentimiento o de acuerdo con lo previsto en la legislación antedicha. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, así como oponerse a la toma de decisiones individuales automatizadas, ante el responsable del tratamiento, que es la Diputación Provincial de Ourense, o ante su delegado de Protección de Datos, en el correo electrónico dpd@depourense.es. En todo caso, los interesados podrán formular las reclamaciones que consideren oportunas en relación con el tratamiento de sus datos personales ante la Agencia Española de Protección de Datos.

ILMO. SEÑOR PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE.



Relación de méritos
ANEXO II

Apellidos y nombre: _____

DNI/NIE: _____ Teléfono móvil: _____

Para los efectos del baremo aplicable, acredita los méritos que seguidamente se especifican y adjunta documentación justificativa de ellos.

1.- Por los servicios prestados en la misma categoría o análoga categoría profesional:

Años	Meses	Días

2.- Por cada curso realizado, impartido por administraciones públicas, universidades, INEM, formación continua en el marco del acuerdo de formación continua para las administraciones públicas o formación ocupacional, relacionado con las funciones para desarrollar:

Denominación	Organismo emisor	Año	Horas

_____, ____ de _____ de 20 ____

Firma



Anexo III

Tema 1. La escultura en piedra y madera en Egipto y Mesopotamia.

Tema 2. La escultura en piedra en Grecia y Roma. Períodos, obras, autores y funciones.

Tema 3. La escultura románica y gótica. La escultura en piedra y madera y su inserción en la arquitectura y la liturgia del cristianismo.

Tema 4. La escultura del renacimiento italiano. Nuevos valores, objetivos y procedimientos.

Tema 5. La escultura Barroca. Los talleres de escultura y los grandes programas ornamentales de la Contrarreforma y las monarquías absolutistas.

Tema 6. El retablo, el paso procesional y el mobiliario eclesiástico del Renacimiento y Barroco Español.

Tema 7. La escultura desde el Neoclasicismo a la ruptura de la tradición figurativa.

Tema 8. Valor y repercusión de la tradición greco-romana en el arte occidental.

Tema 9. La escultura de las vanguardias históricas. Presencia de la escultura en piedra y madera en la primera mitad del siglo XX.

Tema 10. Nueva concepción de los materiales tradicionales y nuevos planteamientos artísticos sobre materiales antiguos. La escultura posterior a la segunda guerra mundial.

Tema 11. La escultura primitiva: su fortuna crítica e influencia en el arte del siglo XX.

Tema 12. La evolución del diseño industrial en el siglo XX.

Tema 13. Escultura policromada versus escultura sin policromar. El uso del color en la escultura desde la antigüedad a nuestros días.

Tema 14. El diseño y sus fases. Proceso creativo: dialéctica entre la idea y su realización.

Tema 15. Elementos básicos del proyecto escultórico. Productos de madera.

Tema 16. Trazado de polígonos y curvas singulares. Procedimientos y materiales en la confección de modelos y planos de trabajo. Fundamentos de la geometría proyectiva.

Tema 17. La técnica de la talla directa en piedra y en madera. Preparación del material y proceso de trabajo. Presencia y evolución de esta técnica en la historia de la escultura.

Tema 18. Las técnicas de traslación de la forma. Sistemas de copia a su tamaño, de ampliación, de reducción y de inversión de los modelos en la talla en piedra y madera.

Tema 19. Los requisitos de la escala y del emplazamiento. La escultura monumental y su evolución en el arte de Occidente.

Tema 20. Las referencias a las técnicas de talla en los tratados de escultura desde el Renacimiento al siglo XIX.

Tema 21. La talla ornamental en la arquitectura y en la escultura. Elementos más característicos de la talla ornamental y principales repertorios decorativos en la tradición occidental.

Tema 22. La madera, clasificación y características. Estructura del árbol. La explotación forestal. Principales explotaciones forestales de España. Principales maderas de importación: características y aplicaciones.

Tema 23. Propiedades físicas de la madera. Desguace y aprovechamiento del tronco, secado y normas de comercialización.

Tema 24. Defectos, deformaciones y agentes nocivos. Protección y conservación de la madera.

Tema 25. Preparación de la madera, despiece, labrado y encolado. Aserrado y silueteado. Ahuecado.

Tema 26. Herramientas manuales para el trabajo en madera. Herramientas de corte, de medición y de sujeción. Características y uso. Conservación y mantenimiento.

Tema 27. Ensamblajes, empalmes, acoplamientos y uniones.

Tema 28. Maquinaria eléctrica manual para la madera. Características, usos y normas de seguridad.

Tema 29. Maquinaria eléctrica de bancada para la elaboración de la madera. Tipos, prestaciones y normas de seguridad.

Tema 30. Maquinaria industrial para la elaboración y la talla de la madera.

Tema 31. La restauración de la madera. Tipos de alteración y su tratamiento.

Tema 32. Acabados de la madera. Tipos de acabado y técnicas de ejecución de los mismos. Técnicas de la policromía y dorado de la madera. Evolución histórica y técnica.

Tema 33. Maderas transformadas, tipos y características. Normalización comercial de las maderas transformadas.

Tema 34. Talla ornamental en madera. Artesonados y principales elementos decorativos de la carpintería y su realización.

Tema 35. Carpintería de lazo mozárabe.

Tema 36. La relación teoría-práctica en el aprendizaje de la talla en madera. Desarrollo de la progresión en el aprendizaje de las técnicas y del uso de herramientas y máquinas. La prevención de accidentes.

Anexo relativo al régimen de protección de los datos personales aportados con la solicitud:

Los datos personales aportados con la presente solicitud se incorporarán a las correspondientes actividades de tratamiento de la Diputación Provincial de Ourense y serán tratados con la/s finalidad/es específicas de cada tratamiento, de conformidad con la regulación establecida en el Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento UE 2016/679 del Parlamento y del Consejo) y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

La legitimación del tratamiento se basa en el cumplimiento de una obligación legal y/o en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a este responsable, para llevar a cabo las sus funciones de selección y gestión del personal, y/o cualesquiera otras inherentes a la relación laboral/funcionarial. El plazo de conservación de los datos será el legalmente previsto.

Sus datos personales únicamente serán objeto de cesión, en su caso, previo consentimiento o de acuerdo con lo previsto en la legislación antedicha.

Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, así como oponerse a la toma de decisión individuales automatizadas, delante del responsable del tratamiento, que es la Diputación Provincial de Ourense, o ante su delegado de Protección de Datos, en el correo electrónico dpd@depourense.es. En todo caso, los interesados podrán formular las reclamaciones que consideren oportunas en relación con el tratamiento de sus datos personales ante la Agencia Española de Protección de Datos”.

Ourense, 20 de junio de 2022. El presidente.

Fdo.: José Manuel Baltar Blanco.



IV. ENTIDADES LOCAIS

IV. ENTIDADES LOCALES

Allariz

Edicto

Corrección de erros

Por decreto da alcaldesa, do 23 de xuño de 2022, procédese á corrección dos erros advertidos na Resolución desta Alcaldía núm. 2022-0154, de data 23 de maio de 2022, pola que se aproba a oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal, publicada no BOP núm. 121, do 28 de maio de 2022.

Corrección de erros:

Inclúese na oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro), por omisión delas, as seguintes prazas:

Denominación; Grupo; N.º prazas; Sistema selectivo

Aux SAF_cubrir vacacións (fixo discontinuo); V; 1; Concurso Axudante de recepción Inst.Dep. (fixo-discontinuo); V; 1; Concurso

A alcaldesa. Asdo.: M. Cristina Cid Fernández.

Edicto

Corrección de errores.

Por decreto de la alcaldesa, de 23 de junio de 2022, se procede a la corrección de los errores advertidos en el Decreto de esta Alcaldía núm. 2022-0154, de fecha 23 de mayo de 2022, por la que se aprueba la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal publicada en el BOP núm. 121, de 28 de mayo de 2022.

Corrección de errores:

Se incluye en la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre), por omisión de las mismas, las siguientes plazas:

Denominación; Grupo; N.º plazas; Sistema Selectivo

Aux SAH_cubrir vacaciones (fijo discontinuo); V; 1; Concurso Ayudante de Recepción Inst.Dep. (fijo-discontinuo); V; 1; Concurso

La alcaldesa. Fdo: M. Cristina Cid Fernández.

R. 1.572

Cortegada

Anuncio

Convocatoria para a contratación laboral dunha brigada de prevención e defensa contra incendios forestais 2022 ao abeiro do convenio coa Consellería do Medio Rural, segundo as bases aprobadas pola Xunta de Goberno, do 21 de xuño de 2022:

1. Número e denominación das prazas: 4 (1 xefe de brigada, 3 peóns forestais, un deles coa condición de peón-condutor).

2. Modalidade de contratación: temporal de duración determinada (DA quinta do RDL 32/2021, do 28 de decembro), a jornada completa.

3. Duración do contrato: 3 meses.

4. Sistema de selección: concurso-oposición.

5. Lugar e prazo de presentación de instancias: 5 días hábiles, contados dende o seguinte ao da publicación deste anuncio no BOP, no Rexistro do Concello ou por calquera dos medios admitidos en dereito.

6. Exposición das bases: o texto completo das bases de selección poderase obter nas oficinas municipais e na sede electrónica do concello.

Cortegada, 27 de xuño de 2022. O alcalde.

Asdo.: Avelino Luis de Francisco Martínez.

Anuncio

Convocatoria para la contratación laboral de una brigada de prevención y defensa contra incendios forestales 2022 al amparo del convenio con la Consellería de Medio Rural, según las bases aprobadas por la Junta de Gobierno, de 21 de junio de 2022:

1. Número y denominación de las plazas: 4 (1 jefe de brigada, 3 peones forestales, uno de ellos con la condición de peón-conductor).

2. Modalidad de contratación: temporal de duración determinada (DA quinta del RDL 32/2021, de 28 de diciembre), a jornada completa.

3. Duración del contrato: 3 meses.

4. Sistema de selección: concurso-oposición.

5. Lugar y plazo de presentación de instancias: 5 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP, en el Registro del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios admitidos en derecho.

6. Exposición de las bases: el texto completo de las bases de selección se podrá obtener en las oficinas municipales y en la sede electrónica del ayuntamiento.

Cortegada, 22 de junio de 2022. El alcalde.

Fdo.: Avelino Luis de Francisco Martínez.

R. 1.567

Leiro

Notificación colectiva dos padróns do imposto sobre bens inmobles de natureza urbana, de bens inmobles de características especiais e de bens inmobles de natureza rústica correspondente ao exercicio 2022.

Mediante acordo, do 23 de xuño de 2022, da Xunta de Goberno Local deste concello, aprobáronse os padróns do imposto sobre bens inmobles de natureza urbana, de bens inmobles de características especiais e bens inmobles de natureza rústica correspondentes ao exercicio 2022, os cales se expoñen ao público para a súa notificación colectiva, de acordo co disposto no artigo 102.3 da Lei xeral tributaria, durante o prazo de 20 días hábiles contados dende o día seguinte ao da publicación deste edicto no BOP, e no taboleiro de edictos do concello. Durante este prazo, os ditos padróns estarán a disposición dos interesados no concello.

Contra os actos de aprobación dos padróns e das liquidacións incorporadas a estes os contribuíntes e, en xeral, os interesados, poderán interpoñer os seguintes recursos:

1.- Reposición, previo ao contencioso-administrativo, ante a Xunta de Goberno Local deste concello, no prazo dun mes contado dende o día seguinte ao da finalización da exposición pública dos padróns, que se entenderá rexeitado se ao transcorrer un mes dende a súa presentación non se resolve de maneira expresa.

2.- Contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo con sede en Ourense, no prazo de dous meses se a resolución do recurso de reposición é expresa, e no prazo de seis meses dende a súa interposición se non o fora.

Poderán interpoñer calquera outro recurso que aos interesados lles conveña.

Leiro, 27 de xuño de 2022. O alcalde.

Asdo.: Francisco José Fernández Pérez.

Notificación colectiva de los padrones del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana, de bienes inmuebles de características especiales y de bienes inmuebles de naturaleza rústica correspondiente al ejercicio 2022.

Mediante acuerdo, de 23 de junio de 2022, de la Junta de Gobierno Local de este ayuntamiento, se aprobaron los padrones del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana, de bienes inmuebles de características especiales y de bienes inmuebles de naturaleza rústica correspondientes al ejercicio 2022, los cuales se exponen al público para su notificación colectiva, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, durante el plazo de 20 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de este edicto en el BOP, y en el tablón de edictos de este ayuntamiento. Durante este plazo, los citados padrones estarán a disposición de los interesados en el ayuntamiento.

Contra los actos de aprobación de los padrones y de las liquidaciones incorporadas a éstos, los contribuyentes y, en general, los interesados, podrán interponer los siguientes recursos:

1.- Reposición, previo al contencioso-administrativo, ante la Junta de Gobierno Local de este ayuntamiento, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública de los padrones, que se entenderá rechazado si al transcurrir un mes desde su presentación no se resuelve de manera expresa.

2.- Contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Ourense, en el plazo de dos meses si la resolución del recurso de reposición es expresa, y en el plazo de seis meses desde su interposición si no lo fuese.

Podrán interponer cualquier otro recurso que a los interesados les convenga.

Leiro, 27 de junio de 2022. El alcalde.

Fdo.: Francisco José Fernández Pérez.

R. 1.571

Lobios

Convocatoria e bases de selección para a contratación laboral temporal de dous xefes de brigada, dous peóns condutores e seis peóns forestais para a formación de dúas brigadas de prevención e defensa contra incendios forestais

Anuncio

Convocatoria para a contratación laboral que se indica a continuación, segundo as bases aprobadas por resolución da Alcaldía, de data 28/06/2022:

1.- Número e denominación das prazas: 2 xefes de brigada, 2 peóns condutores e 6 peóns forestais para a realización do servizo denominado “brigadas de prevención e defensa de incendios forestais”

2.- Modalidade de contratación: temporal de duración determinada (DA quinta do RDL 32/2021, do 28 de decembro), a xornada completa.

3.- Duración do contrato: tres meses.

4.- Sistema de selección: concurso-oposición.

5.- Retribucións totais:

- Xefe de brigada. Soldo: 1.366,67 euros/mes brutos, incluída a parte proporcional da paga extra.

- Peón condutor. Soldo: 1.216,67 euros/mes brutos, incluída a parte proporcional da paga extra.

- Peóns forestais. Soldo: 1.166,67 euros/mes brutos, incluída a parte proporcional da paga extra.

6.- Lugar e prazo de presentación de instancias: 5 días hábiles contados dende o seguinte á publicación deste anuncio no BOP, no Rexistro do Concello de Lobios ou por calquera dos medios admitidos en dereito.

7.- Exposición das bases: o texto completo das bases de selección están publicadas no taboleiro de anuncios do concello e na sede electrónica municipal, <http://lobios.sedelectronica.es>.

Lobios, na data de sinatura electrónica. A alcaldesa.

Asdo.: María del Carmen Yáñez Salgado.

Documento asinado electronicamente (Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público).

Convocatoria y bases de selección para la contratación de dos jefes de brigada, dos peones conductores y seis peones forestales para la formación de dos brigadas de prevención y defensa de incendios forestales

Anuncio

Convocatoria para la contratación laboral que se indica a continuación, según las bases aprobadas por resolución de la Alcaldía, de fecha 28/06/2022:

1.- Número y denominación de las plazas: 2 jefes de brigada, 2 peones conductores y 6 peones forestales para la realización del servicio denominado “brigadas de prevención y defensa de incendios forestales”.

2.- Modalidad de contratación: temporal de duración determinada (DA quinta del RDL 32/2021, de 28 de diciembre), a jornada completa.

3.- Duración del contrato: tres meses.

4.- Sistema de selección: concurso-oposición.

5.- Retribuciones totales:

- Jefe de brigada. Sueldo: 1.366,67 euros/mes brutos, incluida la parte proporcional de la paga extra.

- Peón conductor. Sueldo: 1.216,67 euros/mes brutos, incluida la parte proporcional da paga extra.

- Peones forestales. Sueldo: 1.166,67 euros/mes brutos, incluida la parte proporcional da paga extra.

6.- Lugar y plazo de presentación de instancias: 5 días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP, en el Registro del Ayuntamiento de Lobios o por cualquiera de los medios admitidos en derecho.

7.- Exposición de las bases: el texto completo de las bases de selección están publicadas en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la sede electrónica municipal, <http://lobios.sedelectronica.es>.

Lobios, en la fecha de la firma electrónica. La alcaldesa. Fdo.: María del Carmen Yáñez Salgado.

Documento firmado electrónicamente (Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público).

R. 1.585

Melón

Anuncio

Aprobación inicial da modificación de créditos núm. CE-1/2022

O Pleno deste concello, na sesión ordinaria que tivo lugar o 23 de xuño de 2022, aprobou inicialmente a modificación de cré-



ditos núm. CE- 1/2022 de aprobación de crédito extraordinario, por un importe total de 60.000,00 € sobre o orzamento do Concello de Melón correspondente ao exercicio 2022.

En cumprimento da lexislación vixente, o expediente expónse ao público polo prazo de quince días hábiles na Secretaría Municipal. O devandito prazo comezará a contarse a partir do día seguinte a aquel en que apareza publicado este edicto no Boletín Oficial da Provincia, co fin de que durante este poidan formularse as reclamacións que se consideren oportunas, as cales deberán ir dirixidas ao alcalde-presidente.

No caso de non presentarse reclamacións, considerarase a modificación definitivamente aprobada.

O alcalde. Asdo.: Emilio Luis Díaz Vidal.

Documento asinado electronicamente.

Anuncio

Aprobación inicial de la modificación de créditos núm. CE-1/2022

El Pleno de este Ayuntamiento, en la sesión ordinaria que tuvo lugar el 23 de junio de 2022, aprobó inicialmente la modificación de créditos núm. CE- 1/2022 de aprobación de crédito extraordinario, por un importe total de 60.000,00 € sobre el presupuesto del Ayuntamiento de Melón correspondiente al ejercicio 2022.

En cumplimiento de la legislación vigente, el expediente se expone al público por el plazo de quince días hábiles en la Secretaría Municipal. Dicho plazo comenzará a contarse a partir del día siguiente a aquel en que apareza publicado este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que durante el mismo se puedan formular las reclamaciones que se consideren oportunas, las cuales deberán ir dirigidas al alcalde-presidente.

En el caso de no presentarse reclamaciones, se considerará la modificación definitivamente aprobada.

El alcalde. Fdo.: Emilio Luis Díaz Vidal.

Documento firmado electrónicamente.

R. 1.569

Melón

Anuncio de exposición ao público da conta xeral do exercicio 2021 do Concello de Melón

Unha vez formada e rendida a conta xeral correspondente ao exercicio 2021 e informada pola Comisión Especial de Contas expónse ao público, cos documentos que a xustifican, na Secretaría da entidade polo período de quince días, contados a partir do seguinte ao da inserción do presente anuncio no BOP, co obxecto de que os interesados lexítimos poidan examinala e formular por escrito os reparos e observacións que estimen pertinentes, durante o prazo de exposición e os oito seguintes días, de conformidade co disposto nos artigos 116 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, e do artigo 212 do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais.

Melón, na data da sinatura electrónica. O alcalde.

Asdo.: Emilio Luis Díaz Vidal.

Anuncio de exposición al público de la cuenta general del ejercicio 2021 del Ayuntamiento de Melón

Una vez formada y rendida la cuenta general correspondiente al ejercicio 2021 e informada por la Comisión Especial de

Cuentas se expone al público, con los documentos que la justifican, en la secretaria de la entidad por el período de quince días, contados a partir del siguiente al de inserción del presente anuncio en el BOP, con el objeto de que los interesados legítimos puedan examinala y formular por escrito los reparos y observaciones que estimen pertinentes, durante el plazo de exposición y los ocho siguientes días, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y del artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Melón, en la fecha de la firma electrónica. El alcalde.

Fdo.: Emilio Luis Díaz Vidal.

R. 1.570

A Mezquita

Anuncio

Arrendamento por concurso

Antigo Centro de Inseminación para Actividades Económicas

Obxecto do concurso

Referencia catastral: 2132101PG6523S00010L

Localización : Campo da Feira, A Mezquita

Clase: patrimonial

Superficie: 55 m2 segundo inventario de bens

Ano de construción: 1972 segundo catastro

Prazo presentación: 5 días hábiles a partir do seguinte ao da publicación do presente anuncio no BOP

Prego de cláusulas administrativas particulares aprobado por resolución da Alcaldía e publicado na sede electrónica e na web www.amezquita.gal

A Mezquita, 27 de xuño de 2022. O alcalde.

Asdo.: Rafael Pérez Vázquez.

Documento asinado dixitalmente.

Anuncio

Arrendamiento por concurso

Antiguo Centro de Inseminación para Actividades Económicas

Objeto del concurso

Referencia catastral: 2132101PG6523S00010L

Localización: Campo da Feira, A Mezquita

Clase: patrimonial

Superficie: 55 m2 según inventario de bienes

Año de construcción: 1972 según catastro

Prazo presentación: 5 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOP.

Pliego de cláusulas administrativas particulares aprobado por decreto de la Alcaldía y publicado en el perfil del contratante en la web www.amezquita.gal

A Mezquita, 27 de junio de 2022. El alcalde.

Fdo.: Rafael Pérez Vázquez.

Documento firmado digitalmente.

R. 1.568

Ribadavia

Anuncio de cobro de imposto

O Concello de Ribadavia aprobou a lista cobratoria correspondente ao imposto sobre bens inmoables de natureza urbana (IBI urbana), imposto sobre bens inmoables de natureza rústica (IBI rústica) e imposto sobre bens inmoables de características especiais (BICES) do exercicio 2022.

A partir da publicación do presente anuncio ábrese un prazo de información no cal as listas correspondentes a estes tributos estarán a disposición dos interesados na oficina do concello durante o prazo dun mes.

O período de cobro para este imposto fixase dende o día 1 de xullo ata o vindeiro 6 de setembro de 2022.

Forma de pago: todos os recibos que non estean domiciliados en contas bancarias serán enviados por correo aos domicilios dos contribuíntes para que estes poidan facelos efectivos nas oficinas bancarias indicadas nel. No caso de non os recibir nas datas sinaladas, deberán dirixirse a oficina de recadación situada na Praza Maior, nº 5, de Ribadavia.

Medios de pago: serán os establecidos nos artigos 33 a 41 do Regulamento Xeral de Recadación (RD 939/2005, do 29 de xullo).

Recursos: contra o acto de aprobación do padrón e das liquidacións incorporadas a este poderase formular recurso de reposición ante o alcalde-presidente dentro do prazo dun mes, a contar dende o día seguinte á finalización do período de exposición pública do padrón, ou recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense, sen que ambos poidan interporse simultaneamente.

Advertencia: transcurrido o período de pago voluntario as débedas serán esixidas polo procedemento de constrinximento e aboarase a recarga correspondente, os xuros de mora e, no seu caso, as custas que se produzan. A non recepción do documento de pago non obriga do seu pagamento no período voluntario fixado, sendo obriga do contribuínte a súa solicitude no caso de non o recibir.

Ribadavia, 27 de xuño de 2022. A alcaldesa.

Asdo.: Noelia Rodríguez Travieso.

Anuncio de cobro de imposto

El Ayuntamiento de Ribadavia aprobó la lista cobratoria correspondiente al impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana (IBI urbana), impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza rústica (IBI rústica) e impuesto sobre bienes inmuebles de características especiales (BICES) del ejercicio 2022.

A partir de la publicación del presente anuncio se abre un plazo de información en el cual la lista correspondiente a este tributo estará a disposición de los interesados en la oficina del ayuntamiento durante el plazo de un mes.

El período de cobro voluntario para este impuesto se fija desde el día 1 de julio hasta el próximo 6 de septiembre de 2022.

Forma de pago: todos los recibos que no estén domiciliados en cuentas bancarias serán enviados por correo a los domicilios de los contribuyentes para que éstos puedan hacerlos efectivos en las oficinas bancarias indicadas en los mismos. En el caso de no recibirlos en las fechas señaladas deberán dirigirse a "Catoure, SL", en la Plaza Mayor, nº 5, de Ribadavia.

Medios de pago: serán los establecidos en los artículos 33 a 41 del Reglamento General de Recaudación (RD 9396/2005, de 29 de julio).

Recursos: contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones incorporadas al mismo se podrá formular recurso de reposición ante el alcalde-presidente dentro del plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la finalización del período de exposición pública del padrón, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ourense, sin que ambos se puedan interponer simultáneamente.

Advertencia: transcurrido el período de pago voluntario las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se abonará el recargo correspondiente, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan. La no recepción del documento de pago no exime de la obligación de su abono dentro del período voluntario fijado, siendo obligación del contribuyente la solicitud del mismo en caso de no recibirlo.

Ribadavia, 27 de junio de 2022. La alcaldesa.

Fdo.: Noelia Rodríguez Travieso.

R. 1.564

San Cibrao das Viñas

Anuncio

Por Resolución da Alcaldía, de data 23 de xuño de 2022, acordouse someter a información pública o estudo de viabilidade relativo á concesión do servizo de explotación da Escola Infantil Municipal, redactado polo equipo redactor externo ADV Economistas & Abogados Sociedad Limitada.

A exposición ao público será polo prazo dun mes a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, de conformidade co artigo 247.3 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, do 26 de febreiro de 2014.

Durante o dito prazo poderá ser examinado por calquera interesado nas dependencias municipais para que se formulen as alegacións que se estimen pertinentes. Así mesmo, estará a disposición dos interesados na sede electrónica deste concello [<http://sancibrao.sedelectronica.es>].

O presente anuncio servirá de notificación aos interesados no caso de que non poida efectuarse a notificación persoal do outorgamento do trámite de audiencia.

San Cibrao das Viñas, na data da sinatura electrónica.

O alcalde. Asdo.: Manuel Pedro Fernández Moreiras.

Anuncio

Por Resolución de la Alcaldía, de fecha 23 de junio de 2022, se acordó someter a información pública el estudio de viabilidad relativo a la concesión del servicio de explotación de la Escuela Infantil Municipal, redactado por el equipo redactor externo ADV Economistas & Abogados Sociedad Limitada.

La exposición al público será por el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 247.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este ayuntamiento [<http://sancibrao.sedelectronica.es>].

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

San Cibrao das Viñas, en la fecha de la firma electrónica.

El alcalde. Fdo.: Manuel Pedro Fernández Moreiras.

R. 1.576



Taboadela

Bases que rexerán a convocatoria e o procedemento de selección en réxime de persoal laboral temporal dun (1) posto de traballo na categoría profesional de “traballador/a social” para os Servizos Sociais Comunitarios Básicos

1.- Obxecto da convocatoria

O obxecto da presente convocatoria é a provisión, mediante o sistema de acceso libre, mediante concurso-oposición, dunha (1) praza de traballador/a social para os Servizos Sociais Comunitarios Básicos do Concello de Taboadela

2.- Tipo de contrato e duración

O contrato/vínculo que se formalizará coa persoa seleccionada será de duración de 3 anos, a tempo completo, baixo a modalidade de contrato de substitución conforme co artigo 10.1.a) do TREBEP, e o artigo 15.3 do Estatuto dos Traballadores.

3.- Características do posto de traballo:

- Número de postos de traballo: un (1).
- Clase: persoal laboral temporal.
- Nivel de titulación mínimo esixido: diplomatura ou grao en Traballo Social.
- Denominación do posto: traballador/a social.
- Funcións: as correspondentes a un/unha traballador/a social dos Servizos Sociais Comunitarios Básicos.
- Xornada: a tempo completo.

4.- Requisitos das persoas aspirantes:

Para ser admitida ao procedemento selectivo, as persoas aspirantes deberán posuír o día da publicación desta convocatoria no Boletín Oficial da Provincia e manter ata o momento de realización do contrato laboral:

A. Ter cumpridos os dezaseis (16) anos de idade e non ter acadado a idade de xubilación forzosa.

B. Ter a nacionalidade española ou ser nacional dalgún dos estados membros da Unión Europea ou ser nacional dalgún estado en que, en virtude dos tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España sexa aplicable a libre circulación de persoas traballadoras. Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, os cónxuxes dos españois e dos nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito. Nas mesmas condicións poderán participar os seus descendentes e as/os do seu cónxuxe, sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes.

C. Estar en posesión, ou en condición de obtelo na data de remate do prazo de presentación de instancias, do título de diplomatura ou grao en Traballo Social. As persoas aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, se é o caso, a homologación do título. Este requisito non será de aplicación ás persoas aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas ao amparo das disposicións de dereito da Unión Europea.

D. Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas, debendo posuír a aptitude psicofísica precisa e a compatibilidade da súa capacidade ou discapacidade para o normal desempeño das funcións e tarefas do posto de traballo ao que corresponden as prazas convocadas, con independencia das adaptacións no posto de traballo que, a teor da vixente normativa de prevención de riscos laborais resulte necesario levar a cabo para garantir a protección das persoas fronte aos riscos derivados do traballo.

E. Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin estar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do cal a persoa foi separada ou inhabilitada. No suposto de ser nacional doutro estado, non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

F. Non estar incurso/a en causas de incompatibilidade ou de incapacidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

G. Acreditación do coñecemento do galego: as persoas aspirantes que non acrediten estar en posesión do Celga 4 ou equivalente, deberán facer unha proba que se valorará co resultado de apto/a ou non apto/a (ver apartado 10.1.C).

H. Nos supostos de discapacidade física ou psíquica, esta deberá acreditarse mediante a achega coa solicitude de participación no proceso de selección de certificado de discapacidade igual ou superior ao 33% expedido polo órgano competente da Administración autonómica, xunto con certificado de compatibilidade co posto de traballo asociado á praza de traballador/a social antes relacionada. Igualmente, coas solicitudes de participación nos procesos de selección deberán achegarse as solicitudes de adaptación de tempos e medios ás que os/as aspirantes con discapacidade teñan dereito, para o desenvolvemento do proceso selectivo con plena garantía do dereito de acceso ao emprego público en condicións de igualdade, consono co disposto no Real decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade, así como á normativa vixente en materia de función pública de concordante aplicación, para os efectos tanto do seu estudio e resolución polo órgano de selección, como da adecuada disposición dos medios técnicos e humanos necesarios para o efecto, con antelación á realización das probas selectivas. O órgano de selección poderá requirir informe e, se é o caso, colaboración dos órganos técnicos competentes da Administración laboral ou sanitaria da Xunta de Galicia para efectuar de xeito adecuado as ditas adaptacións.

I. Contar con certificación negativa de delitos sexuais de acordo co disposto no artigo 13.5 da Lei orgánica 1/1996, do 15 de xaneiro, de protección xurídica do menor, de modificación do Código civil e da Lei de axuízamento civil.

6.- Publicidade da convocatoria e das bases

Procederá a publicación do anuncio da convocatoria e das bases do procedemento selectivo no Boletín Oficial da Provincia de Ourense e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello. Todas as resolucións, novas e anuncios do procedemento selectivo serán publicadas no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello.

7.- Presentación de instancias

7.1.- As persoas que desexen participar no proceso selectivo deberán remitir unha instancia dirixida á Alcaldía-Presidencia, conforme co modelo que consta no anexo I das presentes bases.

7.2.- O prazo de presentación de instancias será de dez (10) días hábiles a contar dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Ourense.

7.3.- Lugar e forma de presentación: as instancias presentáranse pola sede electrónica deste. No caso de acudir ao

Rexistro xeral deste organismo, en horario de oficina de 9.00 a 14.00 horas, obrigatorio traer titulación orixinal e copia. Non se realizan fotocopias de ningún tipo de documentación. Tamén poderán presentarse nos lugares e formas establecidos no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. No suposto de presentación en oficina de Correos, deberá realizarse en sobre aberto para que a solicitude sexa datada e selada polo empregado/a de Correos antes do seu envío certificado.

7.4.- As persoas aspirantes cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33% deberán indicalo expresamente na solicitude especificando o grao de discapacidade recoñecido polo órgano competente. Poderán solicitarse as posibles adaptacións de tempo e/ou medios para a realización dos exercicios en que esta adaptación sexa necesaria.

7.5.- Documentación que debe acompañar á instancia:

A. Fotocopia do DNI, resgardo deste, pasaporte ou carné de conducir. No suposto de nacionais doutros estados, pasaporte ou documento válido que acredite a súa identidade e o visado correspondente, de ser este esixible, e, no seu caso, o permiso de residencia en vigor.

B. Declaración xurada de non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin estar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado/a ou inhabilitado/a. No suposto de ser nacional doutro estado, non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, non seu estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

C. Declaración xurada de non estar incurso/a en causas de incompatibilidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

D. Título de diplomatura ou grao correspondente. Ou documento xustificativo do pagamento das taxas por expedición do título, cando aínda non se posúa fisicamente este.

E. Documentación acreditativa da posesión do Celga 4 ou validación ao mesmo nivel.

F. Documentación acreditativa dos méritos alegados, sinalados no baremo destas bases.

G. As persoas aspirantes cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33% deberán, ademais, acreditar tal condición mediante certificación dos órganos competentes da Consellería de Política Social e, de ser o caso, da administración pública correspondente.

H. Certificado de delitos sexuais.

8.- Procedemento de admisión de persoas aspirantes

Unha vez rematado o prazo de presentación de instancias, ditarase resolución aprobando a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, que se publicará no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Taboadela.

As persoas aspirantes excluídas disporán dun prazo de dez (10) días hábiles, contados a partir do seguinte á devandita publicación da resolución, para poder corrixir, no seu caso, o defecto que motivou a exclusión.

A estimación ou desestimación das devanditas peticións de correccións entenderanse implícitas nunha nova resolución que será publicada no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Taboadela e na web municipal, pola que se apro-

barán as listaxes definitivas de persoas aspirantes admitidas e excluídas.

9.- Publicidade da composición do tribunal. Abstención e recusación

A composición definitiva do tribunal farase pública mediante anuncio no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Taboadela. Contra o nomeamento poderán os/as aspirantes facer uso do dereito de recusación cando concorran as circunstancias establecidas na lei, de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

Do mesmo xeito, unha vez elevada a definitiva a “relación de persoas aspirantes admitidas e excluídas”, a dita relación será notificada individualmente a cada membro do tribunal, para os efectos de que preste declaración xurada de que nel non concorre ningunha das causas de abstención reguladas no artigo 23 da LRXSP. A dita declaración deberá incorporarse ao expediente con carácter previo á primeira sesión do tribunal.

O tribunal quedará composto por tres membros.

10.- Constitución do tribunal e funcionamento:

O procedemento de actuación do tribunal axustarase en todo momento ao disposto nestas bases; na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público; nas instrucións relativas ao funcionamento e actuación dos tribunais de selección e ao resto do ordenamento xurídico.

O tribunal non poderá constituírse sen a presenza, cando menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, sendo en todo caso obligatoria a presenza do/a presidente/a e do/a secretario/a, ou de quen os/as substitúa.

Por cada sesión do tribunal levantarase unha acta, que, lida ao principio da sesión seguinte e feitas, de ser o caso, as rectificacións que procedan, será autorizada coa firma da/do secretaria/o e o visto e prace da/do presidenta/e.

O tribunal resolverá todas as dúbidas que xurdan na aplicación das presentes bases e poderá autorizar que se incorpore ás sesións, con voz pero sen voto, persoal que asesore cando se requira para a axeitada cualificación das persoas aspirantes.

O tribunal poderá adoptar as medidas precisas naqueles casos nos que resulte necesario, para que os/as aspirantes con grao de discapacidade recoñecido gocen de similares condicións ás do resto das persoas aspirantes.

A/o presidenta/e do tribunal adoptará as medidas oportunas para garantir que os exercicios do proceso selectivo sexan corrixidos sen que se coñeza a identidade das persoas aspirantes e utilizará para iso os impresos adecuados. O tribunal excluírá a aquelas persoas aspirantes en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a súa identidade.

Os acordos adoptados polo tribunal do proceso poderán ser obxecto de recurso de alzada ante o alcalde, nos termos previstos nos artigos 121 e 122 da Lei 39/2015, do 1 de outubro.

A selección realizarase mediante o sistema de concurso-oposición, e constará de dúas fases, sendo 16 puntos a puntuación máxima que se pode acadar.

O tribunal ao publicar as listas utilizará o nome completo do interesado e só catro díxitos do DNI, para os efectos de cumprir coa normativa de protección de datos de carácter persoal.

11.- Primeira fase: oposición. Puntuación máxima 12 puntos.

A primeira fase do proceso selectivo (fase de oposición) estará composta por dúas probas, de carácter eliminatorio:

- Exame tipo test: puntuación máxima 6 puntos.

Realizarase un exame tipo test, de vinte (20) preguntas, resposta simple, que versará sobre as materias e funcións propias do posto de traballo que se convoca, segundo o temario que se sinala no anexo II destas bases. As respostas correctas puntua-



rán 0,30 puntos. As respostas en branco non puntuarán. As respostas incorrectas restarán 0,15 puntos.

A parte das vinte (20) preguntas iniciais do test, existirán 5 preguntas de reserva, que deben ser contestadas polas persoas aspirantes e que se utilizarán para substituír aquelas preguntas do exame inicial que fosen anuladas polo tribunal, previo acordo motivado ao respecto. Neste suposto, a pregunta anulada do exame inicial terase por non formulada e será substituída pola primeira pregunta de reserva, e así sucesivamente no caso de que houbera máis dunha anulación.

Esgotadas as cinco preguntas de reserva, e no suposto de existir máis anulacións, o exame quedaría composto polas preguntas non anuladas, distribuíndose a puntuación total do exame (6 puntos) entre o dito número de preguntas non anuladas, redondeando a tres decimais. Polo tanto, as respostas correctas puntuarán o resultado (cociente) de dividir a puntuación total do exame (6 puntos) entre o número de preguntas válidas, redondeando a tres decimais. Neste suposto as preguntas incorrectas, restarán a metade da puntuación dunha pregunta válida.

Os/as aspirantes disporán de 45 minutos para a realización do exame, no que se garantirá na medida do posible o anonimato dos/as aspirantes.

Debe acadarse un mínimo de 3 puntos, para considerar superada a proba, que terá carácter eliminatorio.

Ao fin do exame cada aspirante poderá obter copia do exercicio realizado.

O tribunal fará pública a “plantilla” de respostas mediante anuncio no taboleiro de anuncios da sede electrónica e páxina web municipal.

As persoas aspirantes teñen un prazo de dous (2) días hábiles a contar dende a publicación da “plantilla” de respostas para solicitar ao tribunal a anulación dalgunha das preguntas do exame. Durante este tempo o tribunal non puntuará os exames nin se publicará a puntuación acadada por cada aspirante. Non se admitirá ningunha solicitude de anulación de pregunta do exame, pasado este período.

Unha vez transcorrido o dito prazo o tribunal reunirse e informará sobre as solicitudes formuladas de anulación de preguntas; no seu caso, a substitución das preguntas anuladas polas preguntas de reserva ou no suposto de esgotamento destas últimas, pola composición definitiva das preguntas do exame e a puntuación que lle corresponde a cada unha.

O tribunal elevará proposta de resolución á Alcaldía en relación coas solicitudes formuladas. O alcalde ditará resolución para o efecto, quedando fixadas definitivamente as preguntas do exame e a súa puntuación, resolución que será publicada no taboleiro de anuncios da sede electrónica, e contra a que se poderá interpoñer os recursos administrativos procedentes.

Unha vez realizada a dita publicación, e fixadas definitivamente as preguntas do exame, o tribunal procederá a puntuar o exercicio realizado por cada aspirante.

- Exame práctico: puntuación máxima 6 puntos.

Realizarase un exame práctico, de carácter escrito, que versará sobre as materias e funcións propias do posto de traballo que se convoca, segundo o temario que se sinala no anexo II destas bases. O tribunal poderá solicitar aos/ás aspirantes a lectura do exercicio escrito.

Os/as aspirantes disporán de 90 minutos para a realización do exame, no que se garantirá na medida do posible o anonimato dos/as aspirantes.

Debe acadarse un mínimo de 3 puntos, para considerar superada a proba, que terá carácter eliminatorio.

- Proba de coñecemento da lingua galega.

Constará de dúas probas:

Primeira proba: consistirá na tradución dun texto do castelán ao galego elixido por sorteo de entre dous textos propostos polo tribunal.

Segunda proba: consistirá na tradución dun texto do galego ao castelán elixido por sorteo de entre dous textos propostos polo tribunal.

O tempo máximo para a realización do exercicio será de sesenta (60) minutos.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto e será necesario para superalo obter o resultado de apto. Corresponderá ao tribunal determinar o coñecemento da lingua galega de acordo ao nivel do Celga requirido no proceso selectivo.

Estarán exentas de realizar este exercicio as persoas aspirantes que acrediten que posúen o día da publicación desta convocatoria o Celga 4 ou o título equivalente debidamente homologado de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (DOG núm. 146, do 30 de xullo), modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014 (DOG núm. 34, do 19 de febreiro).

12.- Segunda fase: concurso. Puntuación máxima 4 puntos

A fase de concurso comezará unha vez finalizada a fase de oposición á que accederán as persoas aspirantes que superasen a dita fase. Consistirá no exame e a valoración dos méritos aducidos no prazo de presentación de instancias e que serán acreditados debidamente no momento oportuno. A valoración dos méritos realizarase conforme co descrito nas presentes bases e sen que poidan ser valorados calquera outro mérito distinto. Unicamente valoraranse os contraídos ata a data de finalización do prazo de presentación de instancias.

- Formación complementaria (2 puntos)

a. Posgrao universitario ou máster universitario, de 60 ou máis créditos ECTS, cuxo contido estea directamente relacionado coas funcións do posto de traballo a desempeñar, impartidos por entidades públicas ou entidades de interese público (máximo 1 punto).

b. Posgrao ou máster universitario de 120 crds. ECTS: 1 punto.

1.1.2. Posgrao ou máster universitarios de 90 crds. ECTS: 0,75 puntos. 1.1.3. Posgraos ou máster universitario de 60 crds. ECTS: 0,50 puntos.

c. Será valorada a realización de cursos de formación e perfeccionamento en materias relacionadas co posto de traballo social impartidos por escolas públicas de formación de persoal ao servizo das administracións públicas, organismos da administración e institucións públicas ou debidamente homologadas por estas, universidades, colexios profesionais, organizacións sindicais, cámaras de comercio. Non serán obxecto de valoración as certificacións expedidas por academias privadas senón se xustifica a homologación sinalada. Puntuarase (como máximo ata 1 punto) conforme ao seguinte baremo:

- Por cursos realizados cunha duración de 20 a 40 horas: 0,25 puntos.

- Por cursos realizados cunha duración de 41 a 80 horas: 0,50 puntos.

- Por cursos realizados cunha duración de 81 a 100 horas: 0,75 puntos.

- Por cursos realizados cunha duración de 101 horas en diante: 1 punto.

Entenderase por cursos relacionados, entre outros, aqueles que tiveran por obxecto o coñecemento e manexo dos programas e aplicacións da Xunta de Galicia de servizos sociais SIUSS, SIGAD, etc. Os cursos cunha duración inferior a 20 horas non

serán valorados.

- Experiencia profesional (2 puntos)

Será valorada a experiencia profesional en postos de semellantes características e con tarefas directamente relacionadas co posto ofertado. Puntuarase conforme aos seguintes criterios:

a) Valoraranse os servizos prestados como traballador/a social ao servizo de calquera das administracións públicas nas súas diversas modalidades (funcionario de carreira ou interino/a ou persoal laboral fixo ou temporal) a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servizo. Os meses non completos non serán obxecto de valoración.

b) Valorarase a experiencia profesional desenvolta no eido privado a razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servizo prestado. Os meses non completos non serán obxecto de valoración.

Non se computarán servizos prestados por tempo inferior a un mes e os meses consideraranse de 30 días. Así mesmo non se computarán os servizos prestados simultaneamente con outros igualmente alegados e a puntuación reducirase proporcionalmente polos prestados a tempo parcial.

A experiencia profesional acreditarase:

- No caso de administracións públicas: mediante vida laboral acompañada do contrato realizado e, no caso de ser funcionario, do nomeamento como tal.

- No caso da empresa privada: polo certificado de empresa correspondente. Neste suposto, así como no caso do réxime de autónomo, a experiencia poderá ser acreditada aportando unha “vida laboral” emitida pola Seguridade Social, acompañada de contratos, nóminas ou calquera outro medio válido en dereito que especifique e clarexe os traballos que se reflicten na vida laboral do/a aspirante.

Non se valorarán aqueles méritos que non sexan alegados e acreditados polas persoas aspirantes xunto coa solicitude e, en todo caso, antes da finalización do prazo de presentación de instancias. No se valorará ningún mérito que no conteña tanto vida laboral como copia de contrato/nomeamento.

Unha vez finalizado o proceso selectivo, o tribunal publicará no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Taboadela a relación de persoas aspirantes que o superaran por orde de puntuacións conseguidas, con indicación do seu documento nacional de identidade ou equivalente.

Considérase que aprobaron as probas os/as aspirantes que obteñan maior puntuación e o seu número non poderá ser superior ao de postos de traballo convocados.

Na mesma resolución, o tribunal realizará unha proposta de nomeamento a favor daquel/a candidato/a que obtivera a maior puntuación.

En caso de empate nas puntuacións de dous ou máis candidatos/as, o tribunal resolverá conforme aos seguintes criterios de desempate:

- Primeiro: a favor da persoa aspirante que obtivese a maior puntuación no exame tipo test.

- Segundo: a favor da persoa aspirante que obtivese a maior puntuación no exame práctico.

- Terceiro: a favor da persoa aspirante que obtivese a maior puntuación na fase de concurso no relativo á experiencia profesional.

- Cuarto: de persistir o empate, efectuarase sorteo público.

Nos 5 días hábiles seguintes a aquel en que se faga pública a proposta de nomeamento do tribunal, a Alcaldía, mediante resolución, nomeará ao/á aspirante proposto/a. Esta resolución será obxecto de publicación no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello e na páxina web oficial.

A persoa candidata nomeada deberá presentar, perante o concello, no prazo de 20 días hábiles dende que se faga público o seu nomeamento os documentos acreditativos do cumprimento das bases número 5 e número 7 para o que deberá achegar os certificados e fotocopias compulsadas correspondentes. Polo tanto, a celebración do contrato temporal e a incorporación ao posto de traballo, quedan supeditadas á presentación da dita documentación correctamente.

13. Bolsa de emprego.

O resto de candidatos que tendo superado o proceso selectivo non obtiveran a praza ofertada, pasarán a formar parte dunha bolsa de agarda para cubrir calquera necesidade puntual no servizo de traballo social do Concello de Taboadela.

O tribunal ordenará a relación dos aspirantes segundo a puntuación obtida, de maior a menor e cando xurda a necesidade de efectuar unha contratación interina dun traballador/a, realizarase proposta por parte do alcalde a favor do aspirante que obtivese maior puntuación.

Período de vixencia. A bolsa será dun ano prorrogable tacitamente. Esta estará vixente ata o seu esgotamento, ou ben ata a creación dun novo proceso.

Se o candidato/a designado non se presenta para a contratación será eliminado da bolsa de traballo, agás se se atopase traballando con contrato en vigor e acredita o devandito extremo mediante documentación suficiente (contrato de traballo) ou outras circunstancias especiais debidamente acreditadas para o efecto. Nese caso chamarase á seguinte persoa da lista acreditada.

Orde de chamada. Enviarase correo electrónico á persoa proposta para o posto tendo un prazo de dous días hábiles para responder a este, de non o facer entenderase que renuncia á bolsa de traballo e pasará ao último posto. Este correo complementarase con chamadas telefónicas. Será responsabilidade da persoa interesada ter actualizados tanto o correo electrónico como o teléfono.

Aceptación ou renuncia. O aspirante avisado dispoñerá, como norma xeral, de dous días hábiles para aceptar ou rexeitar a oferta de traballo, desde que se efectúe o chamamento ou desde que se teña constancia da recepción do correo electrónico, notificación ou medio utilizado para a súa comunicación.

A renuncia ou rexeitamento a calquera chamamento levará consigo a perda da posición orixinaria na bolsa, pasando ao último lugar, salvo que concorran algunha das seguintes circunstancias:

- Período de embarazo, sempre que se xustifique risco para a nai ou para o feto.

- Maternidade ou adopción.

- Período de lactación.

- Enfermidade ou incapacidade temporal debidamente xustificada.

- Estar a desempeñar outro posto de traballo.

En todo caso será necesario acreditar estas circunstancias documentalmentemente ao día seguinte do chamamento. Nestes casos, o candidato pasará a constar como non dispoñible na bolsa ata que comunique formalmente ao concello o cesamento desta circunstancia. A falta de acreditación destes requisitos determinará a exclusión da bolsa.

13. Incompatibilidades.

No momento de facer o nomeamento co aspirante proposto polo tribunal ou, no seu caso, quen o substitúa, non poderá estar incurso en causas de incompatibilidade segundo o establecido na Lei de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

13. Réxime xurídico das bases

Estas bases, a súa convocatoria e cantos actos administrativos deriven delas, así como as actuacións do tribunal, poderán ser



impugnadas polas persoas interesadas nos casos e na forma establecida pola Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común das administracións públicas e na Lei de xurisdición contencioso-administrativa.

En concreto, a presente resolución pon fin á vía administrativa e contra ela as persoas interesadas poderán presentar recurso potestativo de reposición no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación no BOP, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, ou impugnala directamente ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo no prazo de dous meses, contados desde a mesma data, de conformidade co disposto na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa. Se interposto o recurso potestativo de reposición o mesmo fose desestimado, poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses no xulgado contencioso-administrativo competente.

Anexo I

Modelo de instancia

Don/Doña ...

Documento nacional de identidade Teléfono: ...

Con dirección a efectos de notificacións en: ...

C. Postal, Municipio: ...

Correo electrónico: ...

EXPON que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos na base 4ª da convocatoria para cubrir a praza de traballador/a social de persoal laboral dentro do cadro de persoal do Concello de Taboadela, e estando en posesión da seguinte titulación oficial, acompaña a solicitude a seguinte documentación:

Obrigatoria

- Copia do DNI

- Copia de titulación alegada

- Certificado de delitos sexuais

- Declaración xurada de non estar incurso en incompatibilidade.

- Declaración xurada de non ter sido separado do servizo doutra Administración Pública, e de non estar inhabilitado para as funcións a realizar.

- (No seu caso). Certificación do grado de minusvalía alegado. Potestativa

- Copia Celga 4

- Vida laboral e contratos anteriores, a efectos de valoración de méritos.

- Calquera outro documento que considere oportuno, en relación co punto 12 das presentes bases.

Firma, lugar e data: ...

Anexo II

Temario

Parte xeral

Tema 1.- A Constitución Española: Estrutura. Os principios constitucionais: o estado social e democrático de dereito. Os valores superiores na Constitución Española. Título preliminar. Os dereitos e deberes fundamentais, as súas garantías e suspensión. As Cortes Xerais. A reforma constitucional.

Tema 2.- O Goberno: composición e funcións. Relacións entre o Goberno e as Cortes Xerais. A organización territorial do Estado. Réxime de competencias: sistema de distribución de competencias entre o Estado e as comunidades autónomas: competencias exclusivas, compartidas, concorrentes, de desenvolvemento e de execución. O estado das autonomías. Os estatutos de autonomía. Relación entre o Estado e as comunidades autónomas.

Tema 3.- O Estatuto de Autonomía de Galicia: Título preliminar. O poder galego: o Parlamento. A Xunta e o seu presidente. As competencias de Galicia.

Tema 4.- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: disposicións xerais. Dos interesados no procedemento. Da actividade das administracións públicas. Dos actos administrativos. A revisión de actos en vía administrativa: revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 5.- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: das disposicións sobre o procedemento administrativo común. Garantías do procedemento. Iniciación do procedemento. Ordenación do procedemento. Instrución do procedemento. Execución. Finalización do procedemento. A tramitación simplificada do procedemento administrativo común.

Tema 6.- O réxime local. Regulación xurídica. O municipio: concepto e elementos: Territorio e poboación. Organización. Competencias. O réxime de organización dos municipios de gran poboación: ámbito de aplicación. Organización e funcionamento dos órganos municipais necesarios.

Tema 7.- O persoal ao servizo das administracións públicas: clases de persoal. Adquisición e perda da relación de servizo. Dereitos individuais. Deberes e código de conducta. Xornada de traballo permisos, licenzas e vacacións. Dereitos retributivos. Incompatibilidades.

Tema 8.- Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais. Recursos das facendas locais: enumeración. Imposición e ordenación dos tributos locais. Taxas. Prezos públicos. Contribucións especiais. Impostos locais: enumeración, natureza e feito imponible. Os orzamentos: contido e aprobación.

Tema 9.- Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público. Disposicións xerais. Dos órganos das administracións públicas: órganos administrativos, competencias, órganos colexiados, abstención e recusación. Os convenios. Principios da potestade sancionadora. Da responsabilidade patrimonial das administracións públicas.

Tema 10.- Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso a información pública e bo goberno. Transparencia da actividade pública.

Tema 11.- Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais: disposicións xerais. Principios da protección de datos. Dereitos das persoas. Responsable e encargado do tratamento de datos. Réxime sancionador.

Tema 12.- Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes: obxecto e ámbito da lei. O principio de igualdade e a tutela contra a discriminación. Políticas públicas para a igualdade. Decreto lexislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade: as condicións de emprego en igualdade na Administración pública galega.

Parte específica

Tema 1.- A Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia.

Tema 2.- O Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento. O financiamento dos servizos sociais e a cooperación interadministrativa: o Plan Concertado. Convenio entre o Ministerio de Asuntos Sociais e a Comunidade Autónoma de Galicia para o desenvolvemento das prestacións básicas de servizos sociais das corporacións locais (BOE nº 163 do 08/07/1988).

Tema 3.- O Decreto 246/2011, do 15 de decembro, polo que se desenvolve a Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos

sociais de Galicia, no relativo aos órganos consultivos e de participación.

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

Tema 5.- Formas de prestación dos servizos sociais en Galicia. O réxime de concertos sociais: Decreto 229/2020, do 17 de decembro, polo que se desenvolve o réxime de concertos sociais no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia.

Tema 6.- A Orde, do 18 de agosto de 2000, da Consellería de Sanidade e Servizos Sociais, pola que se aproba o Estatuto básico dos centros de servizos sociais da Comunidade Autónoma de Galicia.

Tema 7.- O Decreto 40/2014, do 20 de marzo, polo que se crea a Axencia Galega de Servizos Sociais e se aproban os seus estatutos.

Tema 8.- A Historia Social Única Electrónica .O Decreto 89/2016, do 30 de xuño, polo que se regula a creación, o uso e o acceso á Historia Social Única Electrónica.

Tema 9.- O Decreto 119/2005, do 6 de maio, polo que se crea o Instituto de Medicina Legal de Galicia. Estrutura e funcións.

Tema 10.- O Consorcio Galego de Servizos de Igualdade e Benestar. Acordo fundacional e estatutos.

Tema 11.- O sistema español de Seguridade Social: pensións non contributivas. Modalidades e requisitos. O ingreso mínimo vital (IMV): os requisitos e a súa acreditación, as obrigas das persoas beneficiarias.

Tema 12.- A Lei 39/2006, do 14 de decembro, de promoción da autonomía persoal e atención ás persoas en situación de dependencia.

Tema 13.- O Decreto 15/2010, do 4 de febreiro, polo que se regula o procedemento para o recoñecemento da situación de dependencia e do dereito ás prestacións do sistema para a autonomía e atención á dependencia, o procedemento para a elaboración do programa individual de atención e a organización e funcionamento dos órganos técnicos competentes.

Tema 14.- O Decreto 149/2013, do 5 de setembro, polo que se define a carteira de servizos sociais para a promoción da autonomía persoal e atención ás persoas en situación de dependencia e se determina o sistema de participación das persoas usuarias na financiación do seu custo.

Tema 15.- Ordenanza municipal reguladora do servizo de axuda a domicilio do Concello de Taboadela. O servizo de teleasistencia

Tema 16.- A Lei orgánica 1/1996, do 15 de xaneiro, de protección xurídica do menor, de modificación parcial do Código Civil e da Lei de Axuízamento Civil.

Tema 17.- A Lei 3/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia. Programas e recursos.

Tema 18.- O Decreto 192/2015, do 29 de outubro, polo que se define a carteira de servizos sociais de familia, infancia e adolescencia.

Tema 19.- A Lei 10/2013, do 27 de novembro, de inclusión social de Galicia. O Decreto 14/2019, do 31 de xaneiro, de desenvolvemento da Lei 10/2013, do 27 de novembro, de inclusión social de Galicia, no relativo á tramitación da renda de inclusión social de Galicia e das axudas de inclusión social.

Tema 20.- Deontoloxía no traballo social. A confidencialidade e o secreto profesional.

Tema 21.- A Ordenanza municipal de emerxencia social do Concello de Taboadela.

Tema 22.- O Decreto 61/2016, do 11 de febreiro, polo que se define a carteira de servizos sociais de inclusión. A Orde, do 25 de

xaneiro de 2008, pola que se regulan os requisitos específicos que deben cumprir os centros de inclusión e emerxencia social.

Tema 23.- A inclusión como obxectivo da política social europea. Os plans de inclusión social en Galicia. A estratexia de inclusión social de Galicia 2014-2020. Prioridades transversais e sectoriais na inclusión social. Estratexias, plans e programas de intervención específica.

Tema 24.- Lei 11/2007, do 27 de xullo, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero. Definición de violencia, tipoloxía, principios xerais. Acreditación da situación de violencia de xénero.

Tema 26.- A normativa galega en materia de igualdade: principais medidas contempladas polo Decreto 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade. Disposicións xerais. Apoio á conciliación e á corresponsabilidade.

Tema 27.- A acción social. Concepto e etapas históricas. O estado de benestar. Os sistemas públicos de protección social. O sistema de servizos sociais en Galicia. Etapas e configuración actual.

Tema 28.- Fundamentos, principios e funcións do traballo social. O obxecto do traballo social: suxeito, obxecto e contido. Niveis de intervención no traballo social.

Tema 29.- O proceso metodolóxico no traballo social. Correntes metodolóxicas. Proceso metodolóxico na planificación social. Planificación. Programación. Execución. Avaliación. Incorporación do principio de transversalidade á planificación social.

Tema 30.- Técnicas en traballo social: instrumentais, de coñecemento, de diagnóstico, de intervención e de avaliación. Principais técnicas e documentos en traballo social.

Tema 31.- Ferramentas informáticas para o traballador social: siuus-gal, sigad, matiass, hsu, ruepss, benourense. Concepto e finalidade

Tema 32.- O/a traballador/a social como membro dun equipo de traballo interdisciplinar: fundamento, funcións e principios básicos como persoal técnico do equipo e nos diferentes ámbitos de intervención.

Tema 33.- Deontoloxía e ética profesional. O código deontolóxico dos/as profesionais do traballo social. Código ético en relación coas persoas usuarias, coas institucións e con outros/as profesionais.

Tema 34.- O traballo social no sistema de servizos sociais. Servizos sociais. Concepto. Os servizos sociais e a Administración pública a nivel estatal, autonómico e local. Organización e competencias. Financiamento. Cooperación e coordinación.

Tema 35.- Os servizos sociais comunitarios. Principios que os inspiran e obxectivos. Competencias e organización. Equipamentos e prestacións básicas. Equipos técnicos.

Tema 36.- Os servizos sociais especializados. Concepto. Competencias, organización. Referencias legais. Programas. Equipamentos.

Tema 37.- Os servizos sociais especializados en institucións. As institucións e a relación coa sociedade. A intervención social en institucións residenciais. Intervención social en institucións de persoas maiores, en institucións de persoas con discapacidade, en institucións de inclusión e en institucións de menores.

Tema 38.- Intervención social en infancia e adolescencia. Acollemento familiar. Adopción. Programas de actuación. Equipos do menor; composición, funcións e metodoloxía de intervención. Institucións para menores na Comunidade Autónoma.



Tema 39.- Infancia e adolescencia. Os malos tratos na infancia. Definición. Tipoloxía. Factores de risco. O proceso de intervención ante o maltrato infantil. Prevención, detección e tratamento social. Inadaptación social e conduta delituosa na adolescencia. Protocolo de actuación ante o maltrato infantil. Problemática do menor institucionalizado. Medidas de protección de menores. Políticas europeas: investimento en infancia e garantía infantil.

Tema 40.- Intervención social e intervención familiar. Intervención social con familias e grupos. Enfoques e correntes actuais da intervención familiar. Intervención grupal.

Tema 41.- Intervención coas mulleres en situación de vulnerabilidade. Violencia de xénero e violencia doméstica definición. Políticas de igualdade en Galicia: recursos, organización administrativa.

Tema 42.- Intervención social e discapacidade: discapacidade física, psíquica e sensorial. Os dereitos das persoas con discapacidade recollidos na convención internacional das persoas con discapacidade. Do modelo de negación ao modelo social de intervención coa discapacidade. Necesidades e recursos: centros e servizos especializados, axuda no fogar, axudas e subvencións. O papel do persoal técnico de servizos sociais na acción integradora: integración laboral, educativa, de ocio e tempo libre.

Tema 43.- Intervención social coas persoas maiores. Aspectos sociais do envellecemento. Necesidades sociais e recursos. Recursos e equipamentos. Servizos de apoio, axuda no fogar. Dereitos das persoas maiores. Tipoloxía de maltrato nas persoas maiores; físico, psicolóxico, emocional. Datos demográficos e proxeccións da poboación en Galicia. O traballo social coas persoas maiores en institucións e na comunidade. Políticas europeas e internacionais: o envellecemento activo e saudable e os coidados a longo prazo das persoas en situación de dependencia.

Tema 44.- Intervención social e condutas delituosas; consumos tóxicos, ludopatía. As novas adicións. Conceptos. Aspectos sociais das condutas aditivas. Prevención, tratamento e rehabilitación social. Reinserción social. Servizos e recursos.

Tema 45.- Intervención social e inclusión social. Pobreza e exclusión social: conceptos e diferenzas. Grupos de poboación mais vulnerables. Inmigrantes e minorías étnicas. Características e necesidades sociais. Recursos. Servizos e prestacións. Aspectos demográficos da poboación xitana en Galicia. Problemática específica e medidas para a integración social.

Tema 46.- Intervención social e espazo sociosanitario. Concepto do espazo sociosanitario. Poboación destinataria de atención sociosanitaria. A coordinación sociosanitaria en Galicia.

Tema 47.- Modelos de intervención social. Modelo de intervención centrado na persoa. Modelo sistémico e ecolóxico. Modelo humanista, modelo cognitivo-condutual e psicodinámico

Tema 48.- O terceiro sector da acción social. Organizacións non gobernamentais. Concepto. Tipos. Sistema de financiamento. Organización e coordinación coas distintas administracións. As entidades prestadoras de servizos sociais. O rexistro unificado de entidades prestadoras de servizos. sociais (RUEPSS).

Anexo III

Declaración xurada

D./D^a ... con DNI n^o ..., domicilio a efectos de notificacións en ..., teléfono número ... e correo electrónico ...

Declara baixo xuramento e baixo a súa persoal responsabilidade:

- Que no padezo enfermidade nin estou afectado/a por limitación física o psíquica que sexa incompatible co desempeño das funcións correspondentes ao posto de traballo.

- Non ter sido separado/a, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das administracións públicas, ni atoparse inhabilitado/a para o desempeño de funcións públicas.

- Non estar incurso/a en causa de incapacidade ou incompatibilidade para contratar coa Administración pública.

Protección de datos:

A aceptación de incorporar os seus datos á área de selección de persoal, supón o consentimento para que o Concello de Taboadela trate automaticamente os datos contidos nela, incorporándoos a un ficheiro automatizado, co fin de poderlle prestar e ofrecer os nosos servizos, así como para informarlle de actividades futuras que sexan do seu interese, do que se fai responsable nos termos esixidos pola Lei de protección de datos de carácter persoal. A aceptación limitarase ao fin para o que foron entregados e non serán cedidos a terceiros. Como usuario deste servizo ten dereito a acceder á información, contido sobre vostede, no ficheiro, así como a corrixir ou cancelar os devanditos datos, comunicándoo por escrito para os efectos do seu posterior rexistro e tramitación no Concello de Taboadela (Ourense).

E para que así conste, asino a presente en

En Taboadela, o ... de ... de 2022.

Sinatura: ...

Bases que regirán la convocatoria y el procedimiento de selección en régimen de personal laboral temporal de un (1) puesto de trabajo en la categoría profesional de "trabajador/a social" para los Servicios Sociales Comunitarios Básicos

1.- Objeto de la convocatoria:

El objeto de la presente convocatoria es la provisión, mediante el sistema de acceso libre, mediante concurso-oposición, de una (1) plaza de trabajador/a social para los Servicios Sociales Comunitarios Básicos del Ayuntamiento de Taboadela.

2.- Tipo de contrato y duración

El contrato/vínculo que se formalizará con la persona seleccionada será de duración de 3 años, a tiempo completo, bajo la modalidad de contrato de sustitución conforme el artículo 10.1.a) del TREBEP, y el artículo 15.3 del Estatuto de los Trabajadores.

3.- Características del puesto de trabajo:

- Número de puestos de trabajo: uno (1).

- Clase: personal laboral temporal.

- Nivel de titulación mínimo exigido: diplomatura o grado en Trabajo Social.

- Denominación del puesto: trabajador/a social.

- Funciones: las correspondientes a un/una trabajador/a social de los Servicios Sociales Comunitarios Básicos.

- Jornada: a tiempo completo.

4.- Requisitos de las personas aspirantes:

Para ser admitidas al procedimiento selectivo, las personas aspirantes deberán poseer el día de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia y mantener hasta el momento de celebración del contrato laboral:

A. Tener cumplidos los dieciséis (16) años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

B. Tener la nacionalidad española o ser nacional de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o ser nacional de algún estado en que, en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España sea aplicable la libre circulación de personas trabajadoras. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. En iguales condiciones podrán participar sus

descendientes y las/os de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintidós años o mayores de dicha edad dependientes.

C. Estar en posesión, o en condición de obtenerlo en la fecha de final del plazo de presentación de instancias, del título de diplomatura o grado en Trabajo Social. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente validación o de la credencial que acredite, si es el caso, la homologación del título. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que obtuvieran el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

D. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, debiendo poseer la aptitud psicofísica precisa y la compatibilidad de su capacidad o discapacidad para el normal desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo al que corresponden las plazas convocadas, con independencia de las adaptaciones en el puesto de trabajo que, a tenor de la vigente normativa de prevención de riesgos laborales resulte necesario llevar a cabo para garantizar la protección de las personas frente a los riesgos derivados del trabajo.

E. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni estar en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se trate de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario del cual la persona fue separada o inhabilitada. En el supuesto de ser nacional de otro estado, no estar inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

F. No estar incurso/a en causas de incompatibilidad o de incapacidad de conformidad con lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

G. Acreditación del conocimiento del gallego: las personas aspirantes que no acrediten estar en posesión del Celga 4 o equivalente, deberán hacer una prueba que se valorará con el resultado de apto/a o no apto/a. (ver apartado 10.1.C).

H. En los supuestos de discapacidad física o psíquica, esta deberá acreditarse mediante la aportación con la solicitud de participación en el proceso de selección de certificado de discapacidad igual o superior al 33% expedido por el órgano competente de la Administración autonómica, junto con certificado de compatibilidad con el puesto de trabajo asociado a la plaza de trabajador/a social antes relacionada. Igualmente, con las solicitudes de participación en los procesos de selección deberán aportarse las solicitudes de adaptación de tiempos y medios a las que los/as aspirantes con discapacidad tengan derecho, para el desarrollo del proceso selectivo con plena garantía del derecho de acceso al empleo público en condiciones de igualdad, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, así como a la normativa vigente en materia de función pública de concordante aplicación, a los efectos tanto de su estudio y resolución por el órgano de selección, como de la adecuada disposición de los medios técnicos y humanos necesarios al efecto con antelación a la realización de las pruebas selectivas. El órgano de selección podrá requerir informe y, si es el caso, colaboración de los órganos técnicos competentes de la Administración laboral o sanitaria de la

Xunta de Galicia para efectuar de manera adecuada dichas adaptaciones.

1. Contar con certificación negativa de delitos sexuales de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento civil.

6.- Publicidad de la convocatoria y de las bases

Se procederá a la publicación del anuncio de la convocatoria y de las bases del procedimiento selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense, y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento. Todas las resoluciones, noticias y anuncios del procedimiento selectivo serán publicadas en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento.

7.- Presentación de instancias

7.1.- Las personas que deseen participar en el proceso selectivo deberán remitir una instancia dirigida a la Alcaldía-Presidencia, conforme al modelo que consta en el anexo I de las presentes bases.

7.2.- El plazo de presentación de instancias será de diez (10) días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense.

7.3.- Lugar y forma de presentación: las instancias se presentarán por la sede electrónica del mismo. En caso de acudir al Registro General de este organismo en horario de oficina, de 9.00 a 14.00 horas, obligatorio traer titulación original y copia. No se realizan fotocopias de ningún tipo de documentación. También podrán presentarse en los lugares y formas establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el supuesto de presentación en oficina de Correos, deberá realizarse en sobre abierto para que la solicitud sea datada y sellada por el empleado/a de Correos antes de su envío certificado.

7.4.- Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33% deberán indicarlo expresamente en la solicitud especificando el grado de discapacidad reconocido por el órgano competente. Podrán solicitarse las posibles adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

7.5.- Documentación que debe acompañar a la instancia:

A. Fotocopia del DNI, resguardo del mismo, pasaporte o carné de conducir. En el supuesto de nacionales de otros estados, pasaporte o documento válido que acredite su identidad y el visado correspondiente, de ser este exigible, y en su caso el permiso de residencia en vigor.

B. Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni estar en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que fuera separado/a o inhabilitado/a. En el supuesto de ser nacional de otro estado, no estar inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

C. Declaración jurada de no estar incurso/a en causas de incompatibilidad de conformidad con lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.



D. Título de diplomatura o grado correspondiente. O documento justificativo del pago de las tasas por expedición del título, cuando aún no se posea físicamente el mismo.

E. Documentación acreditativa de la posesión del Celga 4 o validación al mismo nivel.

F. Documentación acreditativa de los méritos alegados, señalados en el baremo de estas bases.

G. Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33% deberán, además, acreditar tal condición mediante certificación de los órganos competentes de la Consellería de Política Social y, de ser el caso, de la administración pública correspondiente.

H. Certificado de delitos sexuales.

8.- Procedimiento de admisión de personas aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de instancias se dictará resolución aprobando el listado provisional de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Taboadela.

Las personas aspirantes excluidas dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente a dicha publicación de la resolución, para poder corregir, en su caso, el defecto que motivó la exclusión.

La estimación o desestimación de dichas peticiones de correcciones se entenderán implícitas en una nueva resolución que será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Taboadela y en la web municipal, por la que se aprobarán los listados definitivos de personas aspirantes admitidas y excluidas.

9.- Publicidad de la composición del tribunal. Abstención y recusación

La composición definitiva del tribunal se hará pública mediante anuncio en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Taboadela. Contra el nombramiento podrán los/as aspirantes hacer uso del derecho de recusación cuando concurren las circunstancias establecidas en la ley, de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Del mismo modo, una vez elevada a definitiva la "relación de personas aspirantes admitidas y excluidas", dicha relación será notificada individualmente a cada miembro del tribunal, a efectos de que preste declaración jurada de que en él no concurre ninguna de las causas de abstención reguladas en el artículo 23 de la LRJSP. Dicha declaración deberá incorporarse al expediente con carácter previo a la primera sesión del tribunal.

El tribunal quedará compuesto por tres miembros.

10.- Constitución del tribunal y funcionamiento:

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en estas bases; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en las instrucciones relativas al funcionamiento y actuación de los tribunales de selección y al resto del ordenamiento jurídico.

El tribunal no podrá constituirse sin la presencia, cuando menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, siendo en todo caso obligatoria la presencia del/de la presidente/a y del/la secretario/a, o de quien los/as sustituya.

Por cada sesión del tribunal se levantará un acta, que, leída al principio de la sesión siguiente y hechas, de ser el caso, las rectificaciones que procedan, será autorizada con la firma de la/del secretaria/o y el visto bueno de la/del presidente/a.

El tribunal resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases y podrá autorizar que se incorporen a las sesiones, con voz pero sin voto, personal que asesore cuando se requiera para la idónea cualificación de las personas aspirantes.

El tribunal podrá adoptar las medidas precisas en aquellos casos en los que resulte necesario para que los/as aspirantes con grado de discapacidad reconocido disfruten de similares condiciones a las del resto de las personas aspirantes.

La/el presidenta/e del tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios del proceso selectivo sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes y utilizará para eso los impresos adecuados. El tribunal excluirá a aquellas personas aspirantes en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

Los acuerdos adoptados por el tribunal del proceso podrán ser objeto de recurso de alzada ante el alcalde en los términos previstos en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, y constará de dos fases, siendo 16 puntos la puntuación máxima que se puede alcanzar.

El tribunal al publicar las listas utilizará el nombre completo del interesado y sólo cuatro dígitos del DNI, a efectos de cumplir con la normativa de protección de datos de carácter personal.

11.- Primera fase: oposición. Puntuación máxima 12 puntos.

La primera fase del proceso selectivo (fase de oposición) estará compuesta por dos pruebas, de carácter eliminatorio:

- Examen tipo test: puntuación máxima 6 puntos.

Se realizará un examen tipo test, de veinte (20) preguntas, respuesta simple, que versará sobre las materias y funciones propias del puesto de trabajo que se convoca, según el temario que se señala en el anexo II de estas bases. Las respuestas correctas puntuarán 0,30 puntos. Las respuestas en blanco no puntuarán. Las respuestas incorrectas restarán 0,15 puntos.

A parte de las veinte (20) preguntas iniciales del test, existirán 5 preguntas de reserva, que deben ser contestadas por las personas aspirantes y que se utilizarán para substituir aquellas preguntas del examen inicial que fueran anuladas por el tribunal, previo acuerdo motivado al respecto. En este supuesto, la pregunta anulada del examen inicial se tendrá por no formulada y será sustituida por la primera pregunta de reserva, y así sucesivamente en caso de que haya habido más de una anulación.

Agotadas las cinco preguntas de reserva, y en el supuesto de existir más anulaciones, el examen quedaría compuesto por las preguntas no anuladas, distribuyéndose la puntuación total del examen (6 puntos) entre dicho número de preguntas no anuladas, redondeando a tres decimales. Por lo tanto, las respuestas correctas puntuarán el resultado (ratio) de dividir la puntuación total del examen (6 puntos) entre el número de preguntas válidas, redondeando los tres decimales.

En este supuesto, las preguntas incorrectas restarán la mitad de la puntuación de una pregunta válida.

Los/as aspirantes dispondrán de 45 minutos para la realización del examen, en el que se garantizará en la medida de lo posible el anonimato de los/as aspirantes.

Debe alcanzarse un mínimo de 3 puntos para considerar superada la prueba, que tendrá carácter eliminatorio.

Al final del examen cada aspirante podrá obtener copia del ejercicio realizado.

El tribunal hará pública la "plantilla de respuestas" mediante anuncio en el tablón de anuncios de la sede electrónica y página web municipal.

Las personas aspirantes tienen un plazo de dos (2) días hábiles a contar desde la publicación de la plantilla de respuestas para solicitar al tribunal la anulación de alguna de las preguntas del examen. Durante este tiempo el tribunal no puntuará los exámenes ni se publicará la puntuación alcanzada por cada

aspirante. No se admitirá ninguna solicitud de anulación de pregunta del examen, pasado este período.

Transcurrido dicho plazo el tribunal se reunirá e informará sobre las solicitudes formuladas de anulación de preguntas; en su caso, el relevo de las preguntas anuladas por las preguntas de reserva o en el supuesto de agotamiento de estas últimas, por la composición definitiva de las preguntas del examen y la puntuación que le corresponde a cada una.

El tribunal elevará propuesta de resolución a la Alcaldía en relación con las solicitudes planteadas. El alcalde dictará resolución al efecto, quedando fijadas definitivamente las preguntas del examen y su puntuación, resolución que será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica y contra la que se podrá interponer los recursos administrativos procedentes.

Una vez realizada dicha publicación, y fijadas definitivamente las preguntas del examen, el tribunal procederá a puntuar el ejercicio realizado por cada aspirante.

- Examen práctico: puntuación máxima 6 puntos.

Se realizará un examen práctico, de carácter escrito, que versará sobre las materias y funciones propias del puesto de trabajo que se convoca, según el temario que se señala en el anexo II de estas bases. El tribunal podrá solicitar a los/as aspirantes la lectura del ejercicio escrito.

Los/as aspirantes dispondrán de 90 minutos para la realización del examen, en el que se garantizará en la medida de lo posible el anonimato de los/as aspirantes.

Debe alcanzarse un mínimo de 3 puntos para considerar superada la prueba, que tendrá carácter eliminatorio.

- Prueba de conocimiento de la lengua gallega.

Constará de dos pruebas: primera prueba: consistirá en la traducción de un texto del castellano al gallego elegido por sorteo de entre dos textos propuestos por el tribunal. Segunda prueba: consistirá en la traducción de un texto del gallego al castellano elegido por sorteo de entre dos textos propuestos por el tribunal.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de sesenta (60) minutos.

Este ejercicio se valorará como apto o no apto y será necesario para superarlo obtener el resultado de apto. Corresponderá al tribunal determinar el conocimiento de la lengua gallega de acuerdo al nivel del Celga requerido en el proceso selectivo.

Estarán exentas de realizar este ejercicio las personas aspirantes que acrediten que poseen, el día de la publicación de esta convocatoria, el Celga 4 o el título equivalente debidamente homologado de acuerdo con la disposición adicional segunda de la Orden de 16 de julio de 2007 por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega (DOG núm. 146, de 30 de julio), modificada por la Orden de 10 de febrero de 2014 (DOG núm. 34, de 19 de febrero).

12.- Segunda fase: concurso. Puntuación máxima 4 puntos

La fase de concurso comenzará una vez finalizada la fase de oposición a la que accederán las personas aspirantes que superaran dicha fase. Consistirá en el examen y la valoración de los méritos aducidos en el plazo de presentación de instancias y que serán acreditados debidamente en el momento oportuno. La valoración de los méritos se realizará conforme a lo descrito en las presentes bases y sin que pueda ser valorado cualquier otro mérito distinto. Únicamente se valorarán los contraídos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

- Formación complementaria (2 puntos)

a. Posgrado universitario o máster universitario de 60 o más créditos ECTS, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones del puesto de trabajo a desempeñar, impar-

tidos por entidades públicas o entidades de interés público (máximo 1 punto).

b. Posgrado o máster universitario de 120 crds. ECTS: 1 punto. 1.1.2. Posgrado o máster universitario de 90 crds. ECTS: 0,75 puntos. 1.1.3. Posgrado o máster universitario de 60 crds. ECTS: 0,50 puntos.

c. Será valorada la realización de cursos de formación y perfeccionamiento en materias relacionadas con el puesto de Trabajo Social impartidos por escuelas públicas de formación de personal al servicio de las administraciones públicas, organismos de la administración e instituciones públicas o debidamente homologadas por estas, universidades, colegios profesionales, organizaciones sindicales, cámaras de comercio. No serán objeto de valoración las certificaciones expedidas por academias privadas si no se justifica la homologación señalada. Se puntuará (como máximo hasta 1 punto), conforme al siguiente baremo:

• Por cursos realizados con una duración de 20 a 40 horas: 0,25 puntos.

• Por cursos realizados con una duración de 41 a 80 horas: 0,50 puntos.

• Por cursos realizados con una duración de 81 a 100 horas: 0,75 puntos.

• Por cursos realizados con una duración de 101 horas en adelante: 1 punto.

Se entenderá por cursos relacionados, entre otros, aquellos que tuvieran por objeto el conocimiento y manejo de los programas y aplicaciones de la Xunta de Galicia de servicios sociales SIUSS, SIGAD, etc. Los cursos con una duración inferior a 20 horas no serán valorados.

- Experiencia profesional (2 puntos)

Será valorada la experiencia profesional en puestos de semejantes características y con tareas directamente relacionadas con el puesto ofertado. Se puntuará conforme a los siguientes criterios:

a) Se valorarán los servicios prestados como trabajador/a social al servicio de cualquiera de las administraciones públicas en sus diversas modalidades (funcionario de carrera o interino/a o personal laboral fijo o temporal) a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servicio. Los meses no completos no serán objeto de valoración.

b) Se valorará la experiencia profesional desarrollada en el campo privado a razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servicio prestado. Los meses no completos no serán objeto de valoración.

No se computarán servicios prestados por tiempo inferior a un mes y los meses se considerarán de 30 días. Asimismo no se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y la puntuación se reducirá proporcionalmente por los prestados a tiempo parcial.

La experiencia profesional se acreditará:

- En el caso de administraciones públicas: mediante vida laboral acompañada del contrato realizado y, en caso de ser funcionario, del nombramiento como tal.

- En el caso de la empresa privada: por el certificado de empresa correspondiente. En este supuesto, así como en el caso del régimen de autónomo, la experiencia podrá ser acreditada aportando una "Vida Laboral" emitida por la Seguridad Social, acompañada de contratos, nóminas o cualquier otro medio válido en derecho que especifique y aclare los trabajos que se reflejan en la vida laboral del/de la aspirante.

No se valorarán aquellos méritos que no sean alegados y acreditados por las personas aspirantes junto con la solicitud y, en todo caso, antes de la finalización del plazo de presentación de



instancias. No se valorará ningún mérito que no contenga tanto vida laboral como copia de contrato/nombramiento.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Taboadela la relación de personas aspirantes que lo superaron por orden de puntuaciones conseguidas, con indicación de su documento nacional de identidad o equivalente.

Se considera que aprobaron las pruebas los/as aspirantes que obtengan mayor puntuación y su número no podrá ser superior al de puestos de trabajo convocados.

En la misma resolución el tribunal realizará una propuesta de nombramiento a favor de aquel/a candidato/a que haya obtenido la mayor puntuación.

En caso de empate en las puntuaciones de dos o más candidatos/as, el tribunal resolverá conforme a los siguientes criterios de desempate:

- Primero: a favor de la persona aspirante que obtuviera la mayor puntuación en el examen tipo test.
- Segundo: a favor de la persona aspirante que obtuviera la mayor puntuación en el examen práctico.
- Tercero: a favor de la persona aspirante que obtuviera la mayor puntuación en la fase de concurso en lo relativo a la experiencia profesional.
- Cuarto: de persistir el empate, se efectuará sorteo público.

En los 5 días hábiles siguientes a aquel en que se haga pública la propuesta de nombramiento del tribunal, la Alcaldía, mediante resolución, nombrará al/a la aspirante propuesto/a. Esta resolución será objeto de publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento y en la página web oficial.

La persona candidata nominada deberá presentar, ante el ayuntamiento, en el plazo de 20 días hábiles desde que se haga público su nombramiento los documentos acreditativos del cumplimiento de las bases número 5 y número 7, para lo cual deberá aportar los certificados y fotocopias compulsadas correspondientes. Por lo tanto, la realización del contrato temporal y la incorporación al puesto de trabajo quedan supeditadas a la presentación de dicha documentación correctamente.

13. Bolsa de empleo.

El resto de candidatos que, habiendo superado el proceso selectivo no hayan obtenido la plaza ofertada, pasarán a formar de una bolsa de espera para cubrir cualquier necesidad puntual en el servicio de trabajo social del Ayuntamiento de Taboadela.

El Tribunal ordenará la relación de los aspirantes según la puntuación obtenida, de mayor a menor, y cuando surja la necesidad de efectuar una contratación interina de un trabajador/a, se realizará propuesta por parte del alcalde a favor del aspirante que obtuviera mayor puntuación.

Período de vigencia. La bolsa será de un año prorrogable tácitamente. Esta estará vigente hasta su agotamiento, o bien hasta la creación de un nuevo proceso.

Si el candidato/a designado no se presenta para la contratación será eliminado de la bolsa de trabajo, excepto si se encontrara trabajando con contrato en vigor y acredita dicho extremo mediante documentación suficiente (contrato de trabajo) u otras circunstancias especiales debidamente acreditadas al efecto. En cuyo caso se llamará a la siguiente persona de la lista acreditada.

Orden de llamada. Se enviará correo electrónico a la persona propuesta para el puesto, teniendo un plazo de dos días hábiles para responder al mismo, de no hacerlo se entenderá que renuncia a la bolsa de trabajo y pasará al último puesto. Este

correo se complementará con llamadas telefónicas. Será responsabilidad de la persona interesada tener actualizados tanto el correo electrónico como el teléfono.

Aceptación o renuncia. El aspirante avisado dispondrá, como norma general, de dos días hábiles para aceptar o rechazar la oferta de trabajo desde que se efectúe el llamamiento o desde que se tenga constancia de la recepción del correo electrónico, notificación o medio utilizado para su comunicación.

La renuncia o rechazo a cualquier llamamiento conllevará la pérdida de la posición originaria en la bolsa, pasando al último lugar, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Período de embarazo, siempre que se justifique riesgo para la madre o para el feto.
- Maternidad o adopción.
- Período de lactancia.
- Enfermedad o incapacidad temporal debidamente justificada.
- Estar desempeñando otro puesto de trabajo.

En todo caso será necesario acreditar estas circunstancias documentalmente al día siguiente del llamamiento. En estos casos, el candidato pasará a constar como no disponible en la bolsa hasta que comunique formalmente al ayuntamiento el cese de esta circunstancia. La falta de acreditación de estos requisitos determinará la exclusión de la bolsa.

14. Incompatibilidades.

En el momento de hacer el nombramiento con el aspirante propuesto por el tribunal, o, en su caso, quien lo sustituya, no podrá estar incurso en causas de incompatibilidad según lo establecido en la Ley de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

15. Régimen jurídico de las bases

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos deriven de las mismas, así como las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En concreto, la presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella las personas interesadas podrán presentar recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el BOP, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o impugnarla directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados desde la misma fecha, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Si interpuesto el recurso potestativo de reposición el mismo fuera desestimado, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses en el juzgado contencioso-administrativo competente.

Anexo I

Modelo de instancia

Don/Doña: ...

Documento nacional de identidad: ... Teléfono: ...

Con dirección a efectos de notificaciones en: ...

C. postal: ... Municipio: ...

Correo electrónico: ...

EXPONE que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 4º de la convocatoria para cubrir la plaza de trabajador/a social de personal laboral dentro de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Taboadela, y estando en pose-

sión de la siguiente titulación oficial, acompaña la solicitud de la siguiente documentación.

Obligatoria

- Copia de DNI
- Copia de titulación alegada
- Certificado de delitos sexuales
- Declaración jurada de no estar incurso en incompatibilidad.
- Declaración jurada de no haber sido separado del servicio de otra administración pública y de no estar inhabilitado para las funciones a realizar.

- (En su caso) Certificación del grado de minusvalía alegado.

Potestativa

- Copia Celga 4
- Vida laboral y contratos anteriores, a efectos de valoración de méritos.
- Cualquier otro documento que considere oportuno, en relación con el punto 12 de las presentes bases.

Firma, lugar y fecha: ...

Anexo II

Temario

Parte general

Tema 1.- La Constitución Española: estructura. Los principios constitucionales: el estado social y democrático de derecho. Los valores superiores en la Constitución Española. Título preliminar. Los derechos y deberes fundamentales, sus garantías y suspensión. Las Cortes Generales. La reforma constitucional.

Tema 2.- El Gobierno: composición y funciones. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La organización territorial del Estado. Régimen de competencias: sistema de distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas: competencias exclusivas, compartidas, concurrentes, de desenvolvimiento y de ejecución. El estado de las autonomías. Los estatutos de autonomía. Relación entre el Estado y las comunidades autónomas.

Tema 3.- El Estatuto de Autonomía de Galicia: título preliminar. El poder gallego: el Parlamento. La Xunta y su presidente. Las competencias de Galicia.

Tema 4.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones generales. De los interesados en el procedimiento. De la actividad de las administraciones públicas. De los actos administrativos. La revisión de actos en vía administrativa: revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 5.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: de las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Garantías del procedimiento. Iniciación do procedimiento. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento. Ejecución. Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 6.- El régimen local. Regulación jurídica. El municipio: concepto y elementos: Territorio y población. Organización. Competencias. El régimen de organización de los municipios de gran población: ámbito de aplicación. Organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios.

Tema 7.- El personal al servicio de las administraciones públicas: clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Derechos individuales. Deberes y código de conducta. Jornada de trabajo, permisos, licencias y vacaciones. Derechos retributivos. Incompatibilidades.

Tema 8.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Recursos de las haciendas locales: enumeración. Imposición e ordenación de los tributos locales.

Tasas. Precios públicos. Contribuciones especiales. Impuestos locales: enumeración, naturaleza y hecho imponible. Los presupuestos: contenido y aprobación.

Tema 9.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales. De los órganos de las administraciones públicas: órganos administrativos, competencias, órganos colegiados, abstención y recusación. Los convenios. Principios de la potestad sancionadora. De la responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas.

Tema 10.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Transparencia de la actividad pública.

Tema 11.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales: disposiciones generales. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento de datos. Régimen sancionador.

Tema 12.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. Decreto Legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en Materia de Igualdad: las condiciones de empleo en igualdad en la Administración pública gallega.

Parte específica

Tema 1.- La Ley 13/2008, de 3 de diciembre, de Servicios Sociales de Galicia.

Tema 2.- El Decreto 99/2012, de 16 de marzo, por el que se regulan los servicios sociales comunitarios y su financiación. La financiación de los servicios sociales y la cooperación interadministrativa: El Plan Concertado. Convenio entre el Ministerio de Asuntos Sociales y la Comunidad Autónoma de Galicia para el desarrollo de las prestaciones básicas de servicios sociales de las corporaciones locales (BOE nº 163, de 08/07/1988).

Tema 3.- El Decreto 246/2011, de 15 de diciembre, por el que se desarrolla la Ley 13/2008, de 3 de diciembre, de Servicios Sociales de Galicia, en lo relativo a los órganos consultivos y de participación.

Tema 4.- El Decreto 254/2011, de 23 de diciembre, por el que se regula el régimen de registro, autorización, acreditación y la inspección de los servicios sociales en Galicia.

Tema 5.- Formas de prestación de los servicios sociales en Galicia. El régimen de conciertos sociales: Decreto 229/2020, de 17 de diciembre, por el que se desarrolla el régimen de conciertos sociales en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Galicia.

Tema 6.- La Orden, de 18 de agosto de 2000, de la Consellería de Sanidad y Servicios Sociales, por la que se aprueba el Estatuto Básico de los Centros de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Galicia.

Tema 7.- El Decreto 40/2014, de 20 de marzo, por el que se crea la Agencia Gallega de Servicios Sociales y se aprueban sus estatutos.

Tema 8.- La Historia Social Única Electrónica. El Decreto 89/2016, de 30 de junio, por el que se regula la creación, el uso y el acceso a la Historia Social Única Electrónica.

Tema 9.- El Decreto 119/2005, de 6 de mayo, por el que se crea el Instituto de Medicina Legal de Galicia. Estructura y funciones.

Tema 10.- El Consorcio Gallego de Servicios de Igualdad y Bienestar. Acuerdo fundacional y estatutos.

Tema 11.- El sistema español de Seguridad Social: pensiones no contributivas. Modalidades y requisitos. El ingreso mínimo



vital (IMV): los requisitos y su acreditación, las obligaciones de las personas beneficiarias.

Tema 12.- La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.

Tema 13.- El Decreto 15/2010, de 4 de febrero, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del sistema para la autonomía y atención a la dependencia, el procedimiento para la elaboración del Programa Individual de Atención y la organización y funcionamiento de los órganos técnicos competentes.

Tema 14.- El Decreto 149/2013, de 5 de septiembre, por el que se define la cartera de servicios sociales para la promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia y se determina el sistema de participación de las personas usuarias en la financiación de su coste.

Tema 15.- Ordenanza municipal reguladora del servicio de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Taboadela. El servicio de teleasistencia.

Tema 16.- La Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de Modificación Parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Tema 17.- La Ley 3/2011, de 30 de junio, de Apoyo a la Familia y a la Convivencia de Galicia. Programas y recursos.

Tema 18.- El Decreto 192/2015, de 29 de octubre, por el que se define la cartera de servicios sociales de familia, infancia y adolescencia.

Tema 19.- La Ley 10/2013, de 27 de noviembre, de Inclusión Social de Galicia. El Decreto 14/2019, de 31 de enero, de desarrollo de la Ley 10/2013, de 27 de noviembre, de Inclusión Social de Galicia, en lo relativo a la tramitación de la renta de inclusión social de Galicia y de las ayudas de inclusión social.

Tema 20.- Deontología en el trabajo social. La confidencialidad y el secreto profesional.

Tema 21.- La Ordenanza municipal de emergencia social del Ayuntamiento de Taboadela.

Tema 22.- El Decreto 61/2016, de 11 de febrero, por el que se define la cartera de servicios sociales de inclusión. La Orden de 25 de enero de 2008 por la que se regulan los requisitos específicos que deben cumplir los centros de inclusión y emergencia social.

Tema 23.- La inclusión como objetivo de la política social europea. Los planes de inclusión social en Galicia. La estrategia de inclusión social de Galicia 2014-2020. Prioridades transversales y sectoriales en la inclusión social. Estrategias, planes y programas de intervención específica.

Tema 24.- Ley 11/2007, de 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.

Tema 26.- La normativa gallega en materia de igualdad: principales medidas contempladas por el Decreto 2/2015, de 12 de febrero, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en Materia de Igualdad: disposiciones generales. Apoyo a la conciliación y a la corresponsabilidad.

Tema 27.- La acción social. Concepto y etapas históricas. El estado de bienestar. Los sistemas públicos de protección social. El sistema de servicios sociales en Galicia. Etapas y configuración actual.

Tema 28.- Fundamentos, principios y funciones del trabajo social. El objeto del trabajo social: sujeto, objeto y contenido. Niveles de intervención en el trabajo social.

Tema 29.- El proceso metodológico en el trabajo social. Corrientes metodológicas. Proceso metodológico en la planificación social. Planificación. Programación. Ejecución. Evaluación. Incorporación del principio de transversalidad a la planificación social.

Tema 30.- Técnicas en trabajo social: instrumentales, de conocimiento, de diagnóstico, de intervención, y de evaluación. Principales técnicas y documentos en trabajo social.

Tema 31.- Herramientas informáticas para el trabajador social: siuus-gal, sigad, matiass, hsu, ruepss, benourense. Concepto y finalidad

Tema 32.- El/la trabajador/a social como miembro de un equipo de trabajo interdisciplinar: fundamento, funciones y principios básicos como personal técnico del equipo y en los diferentes ámbitos de intervención.

Tema 33.- Deontología y ética profesional. El código deontológico de los/as profesionales del trabajo social. Código ético en relación con las personas usuarias, con las instituciones y con otros/as profesionales.

Tema 34.- El trabajo social en el sistema de servicios sociales. Servicios sociales. Concepto. Los servicios sociales y la Administración pública a nivel estatal, autonómico y local. Organización y competencias. Financiación. Cooperación y coordinación.

Tema 35.- Los servicios sociales comunitarios. Principios que los inspiran y objetivos. Competencias y organización. Equipamientos y prestaciones básicas. Equipos técnicos.

Tema 36.- Los servicios sociales especializados. Concepto. Competencias, organización. Referencias legales. Programas. Equipamientos.

Tema 37.- Los servicios sociales especializados en instituciones. Las instituciones y la relación con la sociedad. La intervención social en instituciones residenciales. Intervención social en instituciones de personas mayores, en instituciones de personas con discapacidad, en instituciones de inclusión y en instituciones de menores.

Tema 38.- Intervención social en infancia y adolescencia. Acogimiento familiar. Adopción. Programas de actuación. Equipos del menor; composición, funciones y metodología de intervención. Instituciones para menores en la Comunidad Autónoma.

Tema 39.- Infancia y adolescencia. Los maltratos en la infancia. Definición. Tipología. Factores de riesgo. El proceso de intervención ante el maltrato infantil. Prevención, detección y tratamiento social. Inadaptación social y conducta delictiva en la adolescencia. Protocolo de actuación ante el maltrato infantil. Problemática del menor institucionalizado. Medidas de protección de menores. Políticas europeas: inversión en infancia y garantía infantil.

Tema 40.- Intervención social e intervención familiar. Intervención social con familias y grupos. Enfoques y corrientes actuales de la intervención familiar. Intervención grupal.

Tema 41.- Intervención con las mujeres en situación de vulnerabilidad. Violencia de género y violencia doméstica definición. Políticas de igualdad en Galicia: recursos, organización administrativa.

Tema 42.- Intervención social y discapacidad: discapacidad física, psíquica y sensorial. Los derechos de las personas con discapacidad recogidos en la convención internacional de las personas con discapacidad. Del modelo de negación al modelo social de intervención con la discapacidad. Necesidades y recursos: centros y servicios especializados, ayuda en el hogar, ayudas y subvenciones. El papel del personal técnico de servicios sociales en la acción integradora: integración laboral, edu-

cativa, de ocio y tiempo libre.

Tema 43.- Intervención social con las personas mayores. Aspectos sociales del envejecimiento. Necesidades sociales y recursos. Recursos y equipamientos. Servicios de apoyo, ayuda en el hogar. Derechos de las personas mayores. Tipología de maltrato en las personas mayores; físico, psicológico, emocional. Datos demográficos y proyecciones de la población en Galicia. El trabajo social con las personas mayores en instituciones y en la comunidad. Políticas europeas e internacionales: el envejecimiento activo y saludable y los cuidados a largo plazo de las personas en situación de dependencia.

Tema 44.- Intervención social y conductas delictivas; consumos tóxicos, ludopatía. Las nuevas adiciones Conceptos. Aspectos sociales de las conductas aditivas Prevención, tratamiento y rehabilitación social. Reinserción social. Servicios y recursos.

Tema 45.- Intervención social e inclusión social. Pobreza y exclusión social: conceptos y diferencias. Grupos de población más vulnerables. Inmigrantes y minorías étnicas. Características y necesidades sociales. Recursos. Servicios y prestaciones. Aspectos demográficos de la población gitana en Galicia. Problemática específica y medidas para la integración social.

Tema 46.- Intervención social y espacio socio-sanitario. Concepto del espacio socio-sanitario. Población destinataria de atención socio-sanitaria. La coordinación socio-sanitaria en Galicia.

Tema 47.- Modelos de intervención social. Modelo de intervención centrado en la persona. Modelo sistémico y ecológico. Modelo humanista, modelo cognitivo-conductual y psicodinámico.

Tema 48.- El tercer sector de la acción social. Organizaciones no gubernamentales. Concepto. Tipos. Sistema de financiación. Organización y coordinación con las distintas administraciones. Las entidades prestadoras de servicios sociales. El registro unificado de entidades prestadoras de servicios sociales (RUEPSS).

Anexo III

Declaración jurada

D./D^a ... con DNI n^o ..., domicilio a efectos de notificaciones en ..., teléfono número ... y correo electrónico ...

Declaro bajo juramento y bajo su personal responsabilidad:

- Que no padezco enfermedad ni estoy afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de trabajo.

- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.

- No estar incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad para contratar con la Administración pública.

Protección de datos:

La aceptación de incorporar sus datos al área de selección de personal, supone el consentimiento para que el Ayuntamiento de Taboada trate automáticamente los datos contenidos en ella, incorporándolos a un fichero automatizado, con el fin de poderle prestar y ofrecer nuestros servicios, así como para informarle de actividades futuras que sean de su interés, del que se hace responsable en los términos exigidos por la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal. La aceptación se limitará al fin para el que han sido entregados y no serán cedidos a terceros. Como usuario de este servicio tiene derecho a acceder a la información, contenido sobre usted, en el fichero, así como a corregir o cancelar dichos datos, comunicándolo por

escrito a efectos de su posterior registro y tramitación en el Ayuntamiento de Taboada (Ourense).

Y para que así conste, firmo la presente en Taboada, ... de ... de 2022.

Firma: ...

R. 1.543

Toén

Anuncio

Unha vez aprobadas as bases de selección para cubrir 5 postos de traballo de persoal laboral temporal, faise público o resumo da convocatoria para xeral coñecemento e chamamento ao proceso selectivo (exp. 447/2022, convenio coa Consellería do Medio Rural).

- Número e denominación dos postos: 1 xefe/a, 1 peón conductor/a e 3 peóns da brigada de prevención e defensa contra incendios forestais do Concello de Toén.

- Modalidade de contratación: contrato laboral de duración determinada (D.A. 5ª do Real decreto - lei 32/2021, do 28 de decembro) a tempo completo.

- Duración do contrato: 3 meses.

- Sistema de selección: concurso.

- Bases da convocatoria: poderanse obter nas oficinas municipais e no apartado de emprego público da sede electrónica municipal (<https://concellodetoen.sedelectronica.es>)

- Prazo e lugar de presentación de solicitudes: 5 días naturais, contados desde o día seguinte ao da publicación deste anuncio no BOP, no rexistro electrónico do Concello de Toén, dispoñible na sede electrónica <https://concellodetoen.sedelectronica.es>, na oficina de asistencia en materia de rexistros, situada na rúa Ribadela, 1, 32930 Toén, en horario de 8.30 horas a 14.30 horas, ou por calquera outro medio previsto no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro. Calquera que sexa o medio de presentación, o prazo remata ás 14.30 horas do quinto día natural seguinte ao da publicación no BOP. Se o último día do prazo fose inhábil o prazo rematará ás 14.30 horas do primeiro día hábil seguinte.

Toén, na data de sinatura electrónica. O alcalde.

Documento asinado electronicamente na marxe.

Anuncio

Aprobadas las bases de selección para cubrir 5 puestos de trabajo de personal laboral temporal, se hace público el resumen de la convocatoria para general conocimiento y llamamiento al proceso selectivo (exp. 447/2022, convenio con la Consellería del Medio Rural).

- Número y denominación de los puestos: 1 jefe/a, 1 peón conductor/a y 3 peones de la brigada de prevención y defensa contra incendios forestales del Ayuntamiento de Toén.

- Modalidad de contratación: contrato laboral de duración determinada (D.A. 5ª del Real Decreto Ley 32/2021, de 28 de diciembre) a tiempo completo.

- Duración del contrato: 3 meses.

- Sistema de selección: concurso.

- Bases de la convocatoria: se podrán obtener en las oficinas municipales y en el apartado de empleo público de la sede electrónica municipal (<https://concellodetoen.sedelectronica.es>).

- Plazo y lugar de presentación de solicitudes: 5 días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP, en el registro electrónico del Ayuntamiento de Toén disponible en la sede electrónica <https://concellodetoen.sedelectronica.es>, en la oficina de asistencia en materia de



registros situada en calle Ribadela, 1, 32930 Toén, en horario de 8.30 horas a 14.30 horas, o por cualquier otro medio previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Cualquiera que sea el medio de presentación, el plazo termina a las 14.30 horas del quinto día natural siguiente al de la publicación en el BOP. Si el último día del plazo fuese inhábil, el plazo terminará a las 14.30 horas del primer día hábil siguiente.

Toén, en la fecha de firma electrónica. El alcalde.
Documento firmado electrónicamente.

R. 1.573

Vilamarín

Anuncio

O Pleno deste concello aprobou o expediente de modificación de créditos número 1/2022 dentro do vixente orzamento municipal, por acordo adoptado na sesión que tivo lugar o día 30 de maio de 2022, cun importe que ascende á cantidade de catrocentos cincuenta e seis mil cincocentos vinte con trinta (456.520,30) euros.

De acordo co preceptuado e en cumprimento co disposto no artigo 177.2, en relación co 169.3 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, faise público que despois do dito expediente o resumo por capítulos do estado de gastos do referido orzamento queda da seguinte forma:

Cap. 1; Gastos de persoal; 425.313,41 €
Cap. 2; Gastos en bens correntes e servizos; 628.470,33 €
Cap. 3; Gastos financeiros; ---
Cap. 4; Transferencias correntes; 231.228,30 €
Cap. 6; Inversións reais; 555.191,65 €
Cap. 7; Transferencias de capital; ---
Cap. 8; Activos financeiros; ---
Cap. 9; Pasivos financeiros; ---
Suma total: 1.840.203,69 €

O que se fai público para xeral coñecemento e efectos.
Asinado dixitalmente á marxe.

Anuncio

El Pleno de este ayuntamiento aprobó el expediente de modificación de créditos número 1/2022 dentro del vigente presupuesto municipal, por acuerdo adoptado en la sesión celebrada el día 30 de mayo de 2022, con un importe que asciende a la cantidad de cuatrocientos cincuenta y seis mil quinientos veinte con treinta (456.520,30) euros.

De acuerdo con lo preceptuado y en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 177.2, en relación con el 169.3 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace público que después de dicho expediente el resumen por capítulos del estado de gastos del referido presupuesto queda de la siguiente forma:

Cap. 1; Gastos de personal; 425.313,41 €
Cap. 2; Gastos en bienes corrientes y servicios; 628.470,33 €
Cap. 3; Gastos financieros; ---
Cap. 4; Transferencias corrientes; 231.228,30 €
Cap. 6; Inversiones reales; 555.191,65 €
Cap. 7; Transferencias de capital; ---
Cap. 8; Activos financieros; ---
Cap. 9; Pasivos financieros; ---
Suma total: 1.840.203,69 €

El que se hace público para general conocimiento y efectos.
Firmado digitalmente al margen.

R. 1.578

Vilamartín de Valdeorras

En virtude das facultades establecidas nos artigos 43 e 44 do Real decreto 2568/1986, do 28 de novembro, delego no concelleiro Juan Enrique Guntiñas Roo a competencia para celebrar o matrimonio civil entre Oleksii Skopych e Eva Kerpache García, que terá lugar o próximo día 18 de xuño de 2022, ás 12.15 horas.

Déaselle conta ao interesado, publíquese no BOP e déaselle conta ao Pleno na primeira sesión que se realice.

Mándao e asíno o alcalde, Enrique Álvarez Barreiro, en Vilamartín de Valdeorras, o 10 de xuño de 2022.

O alcalde. Asdo.: Enrique Álvarez Barreiro.

En virtud de las facultades establecidas en los artículos 43 y 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, delego en el concejal Juan Enrique Guntiñas Roo la competencia para celebrar el matrimonio civil entre Oleksii Skopych y Eva Kerpache García, que tendrá lugar el próximo día 18 de junio de 2022, a las 12.15 horas.

Désele cuenta al interesado, publíquese en el BOP y désele cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Lo manda y lo firma el alcalde, Enrique Álvarez Barreiro, en Vilamartín de Valdeorras, a 10 de junio 2022.

El alcalde. Fdo.: Enrique Álvarez Barreiro.

R. 1.383

