



Boletín Oficial

Provincia de Ourense



N.º 224 · Xoves, 29 setembro 2022

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

SUMARIO

I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

- Exposición pública dos padróns e listas cobratorias e prazo de cobranza en período voluntario de varios tributos municipais e de distintos concellos 2
- Exposición pública da aprobación dos padróns da taxa pola recollida de residuos sólidos urbanos de varios concellos correspondentes a varios períodos; e prazo de cobranza en período voluntario..... 3

IV. ENTIDADES LOCAIS

Barco de Valdeorras (O)

- Exposición pública das listas cobratorias da taxa do cemiterio 2022 e do tributo por quioscos 2022..... 4

Taboadela

- Convocatoria e bases reguladoras do procedemento de selección dun/dunha traballador/a social para os servizos sociais comunitarios e posterior formación dunha bolsa de emprego..... 5

Vilamarín

- Exposición pública da aprobación inicial do expediente de modificación de créditos núm. 2/2022..... 24

Vilar de Barrio

- Convocatoria e bases de selección para a contratación, como funcionario/a interino/a, dun/dunha administrativo/a de Administración xeral, grupo C, subgrupo C1..... 24

I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

- Exposición pública de los padrones y listas cobratorias y plazo de cobranza en período voluntario de varios tributos municipales y de distintos ayuntamientos..... 2
- Exposición pública de la aprobación de los padrones de la tasa por la recogida de residuos sólidos urbanos de varios ayuntamientos correspondientes a varios períodos; y plazo de cobranza en período voluntario..... 4

IV. ENTIDADES LOCALES

Barco de Valdeorras (O)

- Exposición pública de las listas cobratorias de la tasa del cementerio 2022 y del tributo por quioscos 2022..... 5

Taboadela

- Convocatoria y bases reguladoras del procedimiento de selección de un/a trabajador/a social para los servicios sociales comunitarios y posterior formación de una bolsa de empleo..... 15

Vilamarín

- Exposición pública de la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 2/2022..... 24

Vilar de Barrio

- Convocatoria y bases de selección para la contratación, como funcionario/a interino/a, de un/a administrativo/a de Administración general, grupo C, subgrupo C1..... 24



I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Cobranza da taxa pola subministración de auga, canon da auga, sumidoiros, depuración e conservación de contadores de varios períodos dos municipios que se relacionan

No exercicio das facultades delegadas polos concellos que se relacionan e asumidas por esta Corporación Provincial para a xestión tributaria e recadatoria, publícase comunicaselles aos contribuíntes e demais interesados o seguinte:

1. Cobranza de tributos en período voluntario: de conformidade co disposto no artigo 24 do Regulamento Xeral de Recadación, anúnciase a cobranza en período voluntario, co seguinte detalle:

a) Tributo ao cobro:

- Taxa pola subministración de auga, canon da auga: Bolo O, 2º trimestre de 2022

- Taxa pola subministración de auga, canon da auga, sumidoiros: Rubiá, 2º trimestre de 2022

- Taxa pola subministración de auga, canon da auga, sumidoiros, depuración e conservación de contadores: Ramirás, 2º trimestre de 2022

b) O prazo de pagamento en período voluntaria terá lugar desde o día 30 de setembro de 2022 ao 30 de novembro de 2022.

c) Lugar e forma de pagamento: os contribuíntes recibirán no seu domicilio os impresos dos recibos-resguardo de pagamento, que deberán aboar en calquera oficina de Abanca, Banco Pastor, Banco Popular, BBVA, Banco Santander, Banco Sabadell/Gallego, Caixabank (entidades colaboradoras) ou en calquera oficina da Sociedade Estatal de Correos e Telégrafos no prazo antes mencionado desde o día 30 de setembro de 2022 ao 30 de novembro de 2022, en días hábiles, no horario establecido polas entidades ou pola Sociedade Estatal de Correos e Telégrafos. Se algún contribuínte non recibe no seu domicilio os referidos impresos, poderá solicitar duplicado nas oficinas de Recadación desta Deputación, e advírtese de que o feito de non recibiren os impresos non exime da obrigaón de efectuar o pagamento no prazo mencionado, sempre que figure como contribuínte nas listas cobratorias. Para a validez do pagamento, os impresos deben estar referendados por impresión mecánica ou sinatura autorizada da correspondente oficina da entidade bancaria.

2. Padróns e listas cobratorias

Por decreto do deputado de Facenda aprobáronse os padróns e as listas cobratorias dos mencionados tributos, que comprenden os suxeitos pasivos, o feito imponible e a débeda tributaria. Os devanditos documentos quedan expostos ao público nos respectivos concellos e nas oficinas do Servizo Municipal de Recadación desta Deputación, durante o prazo de 1 mes a partir da publicación deste anuncio no BOP, para o exame e as alegacións ou reclamacións que se estimen pertinentes. Este anuncio serve de notificación colectiva dos referidos tributos de cobro periódico por recibo, conforme co artigo 102.3 da Lei xeral tributaria.

3. Recursos

Ademais das alegacións ou reclamacións antes mencionadas, contra os datos das listas cobratorias e liquidación tributaria dos referidos tributos, os interesados poden formular recurso de reposición ante esta Presidencia, no prazo de 1 mes desde a publicación deste anuncio, de conformidade co disposto nos artigos 14.2 do Real decreto legislativo 2/2004, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais; ou ben, directamente, un recurso contencioso-administrativo

no prazo de 2 meses, tras a comunicación previa á que se refire o artigo 110.3 da Lei 30/1992. Non se poderán utilizar simultaneamente os dous tipos de recurso e a súa presentación non suspenderá a tramitación e os actos recadatorios, agás que o acorde o órgano competente con suxeición ao procedemento establecido.

Respecto á repercusión do canon da auga, poderá ser obxecto de reclamación económica-administrativa perante o órgano económico-administrativo da Xunta de Galicia no prazo de 1 mes desde a publicación deste anuncio de conformidade co establecido no artigo 49.7 do Decreto 136/2012, de 31 de maio, polo que se aproba o Regulamento do canon da auga e do coeficiente de vertedura a sistemas públicos de depuración de augas residuais.

4. Procedemento de constrinximento

Advírtese de que os recibos non aboados no prazo de pagamento en voluntaria incorrerán na recarga de constrinximento do 20%, 10% ou o 5% segundo proceda, xuros de demora e custas do procedemento, de ser o caso, e procederase ao seu cobro por vía executiva, conforme cos artigos 28 e seguintes da Lei xeral tributaria e concordantes do Regulamento xeral de recadación.

Respecto ao canon da auga, advírtese de que a falta de pagamento no período voluntario sinalado suporá a súa esixencia directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento, pola Consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia, de conformidade co establecido no artigo 49.7 do Decreto 136/2012, de 31 de maio, polo que se aproba o Regulamento do canon da auga e do coeficiente de vertedura a sistemas públicos de depuración de augas residuais.

5. Información ao contribuínte

Os interesados poden solicitar a información que necesiten dos concellos respectivos nas oficinas do Servizo Municipal de Recadación desta Deputación, rúa Cruz Vermella de Ourense, en días hábiles e horario de oficina, ou chamando ao teléfono 988 317 720.

Ourense, 19 de setembro de 2022. O deputado delegado de Economía e Facenda.

Asdo.: Rosendo Luis Fernández Fernández.

Diputación Provincial de Ourense

Cobro de la tasa por el suministro de agua, canon del agua, alcantarillado, depuración y conservación de contadores de varios períodos de los municipios que se relacionan

En ejercicio de las facultades delegadas por los ayuntamientos que se relacionan y asumidas por esta Corporación Provincial para la gestión tributaria y recaudatoria, se publica y se les comunica a los contribuyentes y demás interesados lo siguiente:

1. *Cobro de tributos en período voluntario: de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recadación, se anuncia el cobro en período voluntario, con el siguiente detalle:*

a) *Tributo al cobro:*

- *Tasa por el suministro de agua, canon del agua: Bolo O, 2º trimestre de 2022*

- *Tasa por el suministro de agua, canon del agua, alcantarillado: Rubiá, 2º trimestre de 2022*

- *Tasa por el suministro de agua, canon del agua, alcantarillado, depuración y conservación de contadores: Ramirás, 2º trimestre de 2022*

b) *Plazo de pago en voluntaria: el cobro en período voluntario tendrá lugar desde el día 30 de septiembre de 2022 al 30 de noviembre de 2022.*



c) Lugar y forma de pago: los contribuyentes recibirán en su domicilio los impresos de los recibos-resguardo de pago, que deberán abonar en cualquier oficina de Novagalicia Banco Pastor, Banco Popular, BBVA, Banco Santander, Banco Sabadell/Gallego, CaixaBank (entidades colaboradoras) o en cualquier oficina de la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos en el plazo antes mencionado del día 30 de septiembre de 2022 al 30 de noviembre de 2022, en días hábiles, en el horario establecido por las entidades o por la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos. Si algún contribuyente no recibe en su domicilio los referidos impresos, podrá solicitar duplicado en las oficinas de Recaudación de esta Diputación, y se advierte de que el hecho de no recibir los impresos no exime de la obligación de efectuar el pago en el plazo mencionado, siempre que figure como contribuyente en las listas cobratorias. Para la validez del pago los impresos deben estar referendados por impresión mecánica o firma autorizada de la correspondiente oficina de la entidad bancaria.

2. Padrones y listas cobratorias:

Por decreto del diputado de Hacienda se aprobaron los padrones y listas cobratorias de los mencionados tributos, que comprende los sujetos pasivos, el hecho imponible y la deuda tributaria. Los citados documentos quedan expuestos al público en los respectivos ayuntamientos y en las oficinas del Servicio Municipal de Recaudación de esta Diputación, durante el plazo de un mes a partir de la publicación de este anuncio en el BOP, para examen y alegaciones o reclamaciones que se estimen pertinentes, sirviendo este anuncio de notificación colectiva de los referidos tributos de cobro periódico o recibo, conforme al artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

3. Recursos:

Además de las alegaciones o reclamaciones ante mencionadas contras los datos de las listas cobratorias y liquidación tributaria de los referidos tributos, los interesados pueden formular un recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de 1 mes desde la publicación de este anuncio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 do Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; o bien, directamente, un recurso contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses, tras la comunicación previa a la que se refiere el artículo 110.3 de la Ley 30/1992. No se podrán utilizar simultáneamente los dos tipos de recurso, y su presentación no suspenderá la tramitación y los actos recaudatorios, excepto que lo acuerde el órgano competente con sujeción al procedimiento establecido.

Respecto a la repercusión del canon del agua, podrá ser objeto de reclamación económica-administrativa ante el órgano económico-administrativo de la Xunta de Galicia en el plazo de 1 mes desde la publicación de este anuncio de conformidad con lo establecido en el artículo 49.7 del Decreto 136/2012, de 31 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento del Canon del Agua y del Coeficiente de Vertido a Sistemas Públicos de Depuración de Aguas Residuales.

4. Procedimiento de apremio

Se advierte de que los recibos no abonados en el plazo de pago en voluntaria incurrirán en recargo de apremio del 20%, 10% o 5%, según proceda, intereses de demora y costas del procedimiento, en su caso y se procederá a su cobro por vía ejecutiva, conforme a los artículos 28 y siguientes de la Ley General Tributaria y concordantes del Reglamento General de Recaudación.

Respecto al canon del agua, se advierte de que la falta de pago en el período voluntario señalará la exigencia del mismo directamente al contribuyente por la vía de apremio, por la consellería competente en materia de Hacienda de la Xunta de

Galicia, de conformidad con lo establecido en el artículo 49.7 del Decreto 136/2012, de 31 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento del Canon del Agua y del Coeficiente de Vertido a Sistemas Públicos de Depuración de Aguas Residuales.

5. Información al contribuyente

Los interesados pueden solicitar la información que necesiten de los ayuntamientos respectivos en las oficinas del Servicio Municipal de Recaudación de esta Diputación, calle Cruz Vermella de Ourense, en días hábiles y horario de oficina, o llamando al teléfono 988 317 720.

Ourense, 19 de septiembre de 2022. El diputado delegado de Economía y Hacienda.

Fdo.: Rosendo Luis Fernández Fernández.

R. 2.335

Deputación Provincial de Ourense

Servizo de Xestión Tributaria e Recadación

En ejercicio das facultades delegadas polos concellos que se relacionan e asumidas por esta corporación provincial para a xestión tributaria e recadatoria, publícase e infórmase os/as contribuíntes e demais interesados/as do seguinte:

1. Cobranza de tributos en período voluntario: de conformidad con lo que dispón o artigo 24 do Regulamento xeral de recadación, anúnciase a cobranza en período voluntario, co seguinte detalle:

a) Tributo ao cobro:

- Taxa pola recollida de residuos sólidos urbanos: Rubiá, 3.º trimestre de 2022; Viana do Bolo, 3.º trimestre de 2022; Carballeda de Valdeorras, 2.º semestre de 2022

b) Prazo de pagamento en voluntaria: a cobranza en período voluntario de tributos terá lugar do 30 de setembro de 2022 ao 30 de novembro de 2022.

c) Lugar e forma de pagamento: os/as contribuíntes recibirán no seu domicilio os impresos dos recibos-resguardo de pagamento, que deberán aboar en calquera oficina de Abanca, Banco Pastor, Banco Popular, BBVA, Banco Santander, Banco Sabadell/Gallego, CaixaBank (entidades colaboradoras) ou en calquera oficina da Sociedade Estatal de Correos e Telégrafos no prazo antes mencionado, do 30 de setembro de 2022 ao 30 de novembro de 2022, en días hábiles, no horario establecido polas entidades ou pola Sociedade Estatal de Correos e Telégrafos. Se algún contribuínte non recibe no seu domicilio os impresos referidos, poderá solicitar un duplicado nas oficinas de Recadación desta deputación. Advírtese que o feito de non recibir os impresos non o exime da obrigaçión de pagalos no prazo mencionado, sempre que figure como contribuínte nas listas cobratorias. Para que o pagamento sexa válido, os impresos deben estar referendados por impresión mecánica ou sinatura autorizada da oficina da entidade bancaria correspondente.

2. Padróns e listas cobratorias

Por decreto do deputado de Facenda, aprobáronse os padróns e as listas cobratorias dos tributos mencionados, que comprende os suxeitos pasivos, o feito imponible e a débeda tributaria. Os ditos documentos quedan expostos ao público nos respectivos concellos e nas oficinas do Servizo Municipal de Recadación desta deputación, durante o prazo de 1 mes a partir de que se publique este anuncio no BOP, para exame e alegacións ou reclamacións que se consideren pertinentes. Este anuncio servirá de notificación colectiva dos referidos tributos de cobro periódico por recibo, conforme ao artigo 102.3 da Lei xeral tributaria.

3. Recursos

Ademais das alegacións ou reclamacións antes mencionadas, contra os datos das listas cobratorias e a liquidación tributaria



dos referidos tributos, os/as interesados/as poden formular un recurso de reposición ante esta presidencia, no prazo de 1 mes desde que se publique este anuncio, de conformidade co que dispón o artigo 14.2 do Real decreto lexislativo 2/2004, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais; ou ben, directamente, un recurso contencioso-administrativo no prazo de 2 meses, tras a comunicación previa á que se refire o artigo 110.3 da Lei 30/1992, e non se poderán utilizar simultaneamente os dous tipos de recurso, e a súa presentación non suspenderá a tramitación e os actos recadatorios, agás que o acorde o órgano competente con suxeición ao procedemento establecido.

4. Procedemento de constrinximento

Advirtese que os recibos non aboados no prazo de pagamento en voluntaria incorrerán na recarga de constrinximento do 20%, 10% ou o 5%, segundo proceda, xuros de mora e custas do procedemento, de ser o caso. Cobraranse por vía executiva, conforme aos artigos 28 e seguintes da Lei xeral tributaria e concordantes do Regulamento xeral de recadación.

5. Información ao contribuínte

Os/as interesados/as poden solicitar a información que necesiten dos concellos respectivos nas oficinas do Servizo Municipal de Recadación desta deputación, situadas na rúa Cruz Vermella de Ourense, en días hábiles e horario de oficina, ou chamando ao teléfono 988 317 720.

Ourense, 26 de setembro de 2022. O deputado delegado de Economía e Facenda.

Asdo.: Rosendo Luis Fernández Fernández.

Diputación Provincial de Ourense

Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación

En ejercicio de las facultades delegadas por los ayuntamientos que se relacionan y asumidas por esta corporación provincial para la gestión tributaria y recaudatoria, se publica y se informa a los/as contribuyentes y demás interesados/as de lo siguiente:

1. Cobro de tributos en período voluntario: de conformidad con lo que dispone el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, se anuncia el cobro en período voluntario, con el siguiente detalle:

a) Tributo al cobro:

- Tasa por la recogida de residuos sólidos urbanos: Rubiá, tercer trimestre de 2022; Viana do Bolo, tercer trimestre de 2022; Carballeda de Valdeorras, 2.º semestre de 2022

b) Plazo de pago en voluntaria: el cobro en período voluntario tendrá lugar del 30 de septiembre de 2022 al 30 de noviembre de 2022.

c) Lugar y forma de pago: los/as contribuyentes recibirán en su domicilio los impresos de los recibos-resguardo de pago, que deberán abonar en cualquier oficina de Abanca, Banco Pastor, Banco Popular, BBVA, Banco Santander, Banco Sabadell/Gallego, Caixabank (entidades colaboradoras) o en cualquier oficina de la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, en el plazo antes mencionado, del 30 de septiembre de 2022 al 30 de noviembre de 2022, en días hábiles, en el horario establecido por las entidades o por la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos. Si algún contribuyente no recibe en su domicilio los impresos referidos, podrá solicitar un duplicado en las oficinas de Recaudación de esta diputación. Se advierte que el hecho de no recibir los impresos no exime de la obligación de pagarlos en el plazo mencionado, siempre que figure como contribuyente en las listas cobratorias. Para que el pago

sea válido, los impresos deben estar refrendados por impresión mecánica o firma autorizada de la oficina de la entidad bancaria correspondiente.

2. Padrones y listas cobratorias:

Por decreto del diputado de Hacienda, se aprobaron los padrones y listas cobratorias de los tributos mencionados, que comprende los sujetos pasivos, el hecho imponible y la deuda tributaria. Quedan expuestos al público dichos documentos en los respectivos ayuntamientos y en las oficinas del Servicio Municipal de Recaudación de esta diputación, durante el plazo de un mes, a partir de que se publique este anuncio en el BOP, para examen y alegaciones o reclamaciones que se consideren pertinentes. Este anuncio servirá de notificación colectiva de los referidos tributos de cobro periódico o recibo, conforme al artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

3. Recursos:

Además de las alegaciones o reclamaciones antes mencionadas, contra los datos de las listas cobratorias y liquidación tributaria de los tributos referidos, los/as interesados/as pueden formular un recurso de reposición ante esta presidencia, en el plazo de 1 mes desde que se publique este anuncio, de conformidad con lo que dispone el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; o bien, directamente, un recurso contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses, tras la comunicación previa a la que se refiere el artículo 110.3 de la Ley 30/1992. No se podrán utilizar simultáneamente los dos tipos de recurso, y su presentación no suspenderá la tramitación y los actos recaudatorios, excepto que lo acuerde el órgano competente con sujeción al procedimiento establecido.

4. Procedimiento de apremio

Se advierte que los recibos no abonados en el plazo de pago en voluntaria incurrirán en recargo de apremio del 20%, 10% o 5%, según proceda, intereses de demora y costas del procedimiento, en su caso. Se cobrarán por vía ejecutiva, conforme a los artículos 28 y siguientes de la Ley General Tributaria y concordantes del Reglamento General de Recaudación.

5. Información al contribuyente

Los/as interesados/as pueden solicitar la información que necesiten de los ayuntamientos respectivos en las oficinas del Servicio Municipal de Recaudación de esta diputación, situadas en la calle Cruz Roja de Ourense, en días hábiles y horario de oficina, o llamando al teléfono 988 317 720.

Ourense, 26 de septiembre de 2022. El diputado delegado de Economía y Hacienda.

Fdo.: Rosendo Luis Fernández Fernández.

R. 2.336

IV. ENTIDADES LOCAIS

IV. ENTIDADES LOCALES

O Barco de Valdeorras

Este concello, na Xunta de Goberno Local do día 23 de setembro de 2022, aprobou as listas cobratorias da taxa do cemiterio do ano 2022 - Exped.: 2022/TES000000213

Este concello, por decreto da Alcaldía, aprobou as listas cobratorias do tributo por quioscos do ano 2022 - Exped.: 2022/TES000000265

De conformidade co disposto no Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, queda exposto ao público durante o prazo dun mes, contado dende o seguinte día ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia,

durante o cal os interesados poderán examinar os padróns e formular alegacións.

Ao amparo do previsto no art. 14.2 do citado texto refundido, contra as liquidacións comprendidas no padrón poderá formularse un recurso de reposición, previo ao contencioso-administrativo, ante a Xunta de Goberno Local, no prazo dun mes, a partir do día seguinte ao da finalización da exposición pública do padrón.

En cumprimento do art. 102.3 da Lei xeral tributaria 58/2003, do 17 de decembro, publicarase este edicto para advertir que as liquidacións polos tributos e exercicios referenciados se notifican colectivamente e que se entenderán realizadas as notificacións o día no que remate a exposición ao público do padrón.

Logo de transcorrer o prazo indicado sen que se efectuase o pago voluntario, iniciárase o período executivo, que determina a esixencia dos xuros de demora e das recargas de prema do período executivo nos termos dos art. 26 e 28 da Lei xeral tributaria 58/2003 e, no seu caso, as custas de procedemento de constrinximento, segundo o disposto no art. 161.4 da citada lei.

Lugar de pagamento: os recibos que estean domiciliados en entidades bancarias, seranlles enviados a estas e cargados nas contas dos interesados; o resto serán remitidos por correo aos domicilios fiscais dos interesados, para facer efectivo o pagamento, deberán presentar co recibo en calquera sucursal de Abanca, Banco Sabadell, Banco Santander, Bankia, BBVA, La Caixa ou Unicaja.

No caso de non recibiren o recibo, os interesados deberán dirixirse á Recadación Municipal, situada na praza do Concello, 2, onde se lles emitirá un duplicado, todos os días laborables, agás os sábados.

A non recepción do documento de pago non exime da obriga do ingreso en período voluntario, polo que será obriga do contribuínte solicitalo no caso de non recibilo.

Así mesmo, advérteselles aos contribuíntes da posibilidade de domiciliación bancaria a través de entidades financeiras, o que se lle deberá comunicar á Recadación Municipal dous meses antes de iniciarse o período de cobranza dos distintos tributos.

Publícase isto para o coñecemento xeral, no Barco de Valdeorras, na data da sinatura ao pé da páxina

O 1º tenente de alcalde, no exercicio da totalidade das atribucións da Alcaldía por delegación (Decreto 1.174/2022, do 19 de setembro).

Asdo.: Aurentino Alonso Araújo.

Este Ayuntamiento, en la Junta de Gobierno Local del día 23 de septiembre de 2022, aprobó las listas cobratorias de la tasa del cementerio año 2022 - Exped.: 2022/ TES000000213

Este Ayuntamiento, por decreto de la Alcaldía, aprobó las listas cobratorias del tributo por quioscos año 2022 - Exped.: 2022/ TES000000265

De conformidad con lo dispuesto en el 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, queda expuesto al público durante el plazo de un mes, contado desde el siguiente día al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados podrán examinar los padrones y formular alegaciones.

Al amparo de lo previsto en el art. 14.2 del citado texto refundido, contra las liquidaciones comprendidas en el padrón podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón.

En cumplimiento del art. 102.3 de Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre, se publicará este edicto para advertir que las liquidaciones por los tributos y ejercicios referenciados, se notifican colectivamente y se entenderán realizadas las notificaciones el día en el que finalice la exposición al público del padrón.

Una vez transcurrido el plazo indicado sin que se haya efectuado el pago voluntario, se iniciará el periodo ejecutivo, que determina la exigencia de los intereses de demora y de los recargos de apremio del periodo ejecutivo en los términos de los art. 26 e 28 da Ley General Tributaria 58/2003 y en su caso las costas de procedimiento de apremio, según lo dispuesto en el art. 161.4 de la citada ley.

Lugar de ingreso: los recibos que estén domiciliados en entidades bancarias, serán enviados a estas y cargados en las cuentas de los interesados; el resto serán remitidos por correo a los domicilios fiscales de los interesados. Para hacer efectivo el ingreso, deberán presentarse con el recibo en cualquier sucursal de Abanca, Banco Sabadell, Banco Santander, Bankia, BBVA, La Caixa o Unicaja.

En el caso de no recibir el recibo, los interesados deberán dirigirse a la Recaudación Municipal, situada en la plaza do Concello, 2, donde se les emitirá un duplicado, todos los días laborables, menos los sábados.

La no recepción del documento de pago, no exime de la obligación del ingreso en período voluntario siendo la obligación del contribuyente solicitarlo en caso de no recibirlo.

Asimismo, se advierte a los contribuyentes de la posibilidad de domiciliación bancaria a través de entidades financieras, lo que se le deberá comunicar a la Recaudación Municipal dos meses antes de iniciarse el período de cobranza de los distintos tributos.

Se publica esto para el conocimiento general, en O Barco de Valdeorras, en la fecha de firma al pie de la página.

El 1º teniente de alcalde, en el ejercicio de la totalidad de las atribuciones de la Alcaldía por delegación (Decreto 1.174/2022, de 19 de septiembre).

Fdo.: Aurentino Alonso Araújo.

R. 2.337

Taboadela

Bases que rexerán a convocatoria e o procedemento de selección en réxime de persoal laboral temporal dunha (1) praza na categoría profesional de traballador/a social para os servizos sociais comunitarios e bolsa de emprego

1. Obxecto da convocatoria

O obxecto desta 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 do Concello de Taboadela

2. Tipo de contrato e duración

O contrato que se formalizará coa persoa seleccionada será de tempo completo a través dun contrato de duración determinada por circunstancias da produción, artigo 15.2 do Estatuto dos traballadores.

Crearase unha bolsa de emprego que permita atender as necesidades relacionadas co Departamento de Servizos Sociais a través dos contratos oportunos conforme co artigo 15.2 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 mínima esixido: diplomado ou graduado en Tráballo Social.

- Denominación do posto: traballador/a social.

- Funcións: as correspondentes a un/unha traballador/a social dos Servizos Sociais Comunitarios

- Xornada: a tempo completo.

4. Requisitos das persoas aspirantes:

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

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 Tráballo 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, non 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, de 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.

H. Nos supostos de discapacidade física ou psíquica, esta deberá acreditarse mediante a presentación, coa solicitude de participación no proceso de selección, do certificado de discapacidade igual ou superior ao 33% expedido polo órgano competente da Administración autonómica, xunto co 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, consonte ao 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 estudo 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

5. Publicidade da convocatoria e das bases

Procederáse á 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 de Taboadela. Todas as resolucións, novas e anuncios do procedemento selectivo serán publicadas no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Taboadela.

6. Presentación de instancias

6.1. As persoas que desexen participar no proceso selectivo deberán remitir unha instancia dirixida á Alcaldía, conforme co modelo que consta no anexo I destas bases.

6.2. O prazo de presentación de instancias será de dez (10) días hábiles, contado dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOP de Ourense.

6.3. Lugar e forma de presentación: as instancias presentáranse pola sede electrónica do concello. En caso de acudir ao Rexistro Xeral deste organismo, en horario de oficina de 9.00 a 14.00 horas, será obrigatorio traer a titulación orixinal, a documentación en formato pdf e advírtese de que 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 que se presente na 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.

6.4. 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.

6.5. Documentación que debe acompañar á instancia:

A. Fotocopia do DNI, resguardo 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 este aínda non se posúa fisicamente.

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

7. Procedemento de admisión de persoas aspirantes

Unha vez rematado o prazo de presentación de instancias, ditarase resolución pola que se aprobe 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 dispoñerán dun prazo de cinco (5) 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, pola que se aprobarán as listaxes definitivas de persoas aspirantes admitidas e excluídas.

8. Publicidade da composición do Tribunal. Abstención e recusación

O tribunal estará composto por tres membros. A composición definitiva do Tribunal publicarase 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.

9. 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 obrigatoria a presenza do/a presidente/a e do/a secretario/a, ou de quen os/as substitúa.

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

O Tribunal resolverá todas as dúbidas que xurdan na aplicación destas bases e poderá autorizar que se incorporen 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 reconecido 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, constará de dúas fases, e a puntuación máxima que se poderá acadar será de 16 puntos.

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

10. 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 trinta (30) preguntas, 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 puntuarán 0,20 puntos.

Ademais das trinta (30) 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, tras o acordo previo 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 houbese máis dunha anulación.

Logo de esgotadas as cinco preguntas de reserva e no suposto de existir máis anulacións, o exame quedaría composto polas preguntas non anuladas e distribuírase 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.

Os/as aspirantes disporán dunha hora e trinta 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.



No remate do exame, cada aspirante poderá obter copia do exercicio realizado.

O Tribunal publicará a cuadrícula de respostas mediante un anuncio no taboleiro de anuncios da sede electrónica.

As persoas aspirantes teñen un prazo de dous (2) días hábiles, contado dende a publicación da cuadrícula de respostas para solicitarlle 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 transcrito 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 propondrá proposta de resolución á Alcaldía en relación coas solicitudes expostas. O alcalde ditará resolución para o efecto, de xeito que quedarán fixadas definitivamente as preguntas do exame e a súa puntuación. Esta resolución será publicada no taboleiro de anuncios da sede electrónica e contra ela poderán interpoñerse os recursos administrativos procedentes.

Unha vez realizada a dita publicación e fixadas definitivamente as preguntas do exame, o Tribunal puntuará 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.

O tribunal exporá tres casos, con seis preguntas curtas cada un deles, dos que cada opositor escollera dous para realizar.

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.

Será obrigatorio acadar 1,5 puntos en cada un dos dous casos escollidos polo aspirante. Debe acadarse un mínimo de 3 puntos entre ambos os dous, 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 co nivel do Celga requirido no proceso selectivo.

Estarán exentas de realizar este exercicio as persoas aspirantes que acrediten posuír 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 nestas bases e sen que poidan ser valorados calquera outro mérito distinto. Valoraranse unicamente os méritos contraídos ata a data de finalización do prazo de presentación de instancias

- Formación complementaria (2 puntos)

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

b. Posgraduados ou mestrados universitarios de 120 crds. ECTS: 1 punto. 1.1.2. Posgraduados ou mestrados universitarios de 90 crds. ECTS: 0,75 puntos. 1.1.3. Posgraduados ou mestrados universitarios 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 se non se xustifica a homologación sinalada. Puntuarase (como máximo ata 1 punto), conforme co 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 tivesen 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 cos 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 achegando unha vida laboral, emitida pola Seguridade Social, acompañada de contratos, nóminas ou calquera outro medio válido en dereito que especifique e aclare os traballos que se reflicten na vida laboral do/da 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. Non se valorará ningún mérito que non conteña a vida laboral ou do que non se presente copia del 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 superaron 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 en favor daquel/a candidato/a que obtivese a maior puntuación.

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

- Primeiro: en favor da persoa aspirante que obtivese a maior puntuación no exame tipo test.
- Segundo: en favor da persoa aspirante que obtivese a maior puntuación no exame práctico.
- Terceiro: en 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 publique a proposta de nomeamento do Tribunal, a Alcaldía, mediante resolución nomeará ao/á aspirante proposto/a. Esta resolución será publicada no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello.

A persoa candidata nomeada deberá presentar perante o concello, no prazo de 20 días hábiles dende que se publique 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 realización 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, superasen o proceso selectivo pero non obtivesen a praza ofertada, pasarán a formar 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 temporal dun traballador/a, o alcalde realizará unha proposta en 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 que 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. Enviaráselle un correo electrónico á persoa proposta para o posto, que terá un prazo de dous días hábiles para responder a este, de non facelo entenderase que renuncia á bolsa de traballo e pasará ao último posto. Este correo completárase 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 comportará a perda da posición orixinaria na bolsa, pasando ao último lugar, salvo que conorra 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 documentalmente 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.

No caso de que a persoa traballadora tivese traballado 18 meses nun período de vinte e catro; nos termos do artigo 15.5 do Estatuto dos traballadores, non poderá ser contratada e chamarase ao seguinte candidato da lista. Esta prohibición manterase mentres a relación laboral poida converterse en indefinida.

14. Incompatibilidades

No momento de ser nomeado o 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.

15. 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 unha vez interposto o recurso potestativo de reposición este fose desestimado, poderase interpoñer recurso contencioso - administrativo no prazo de dous meses no xulgado contencioso - administrativo competente.

(Ver anexos páx. 11-15)

Anexo I: Modelo de instancia

Don/Dona

Documento nacional de identidade

Teléfono

Con enderezo para os efectos de notificacións en

C. Postal,

Municipio

Correo electrónico

Expón que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos na base 4º da convocatoria para cubrir a praza de trabador/a social de persoal laboral dentro do cadro de persoal do Concello de Taboadela, e que está en posesión da seguinte titulación oficial

Acompaña a solicitude da seguinte documentación.

Obrigatoria

- Copia de DNI
- Copia de titulación alegada
- Certificado de delitos sexuais
- Declaración xurada de non estar incurso en incompatibilidade.
- Declaración xurada de non estar separado do servizo doutra administración pública, e de non estar inhabilitado para as funcións para realizar.
- (No seu caso). Certificación do grao de discapacidade alegado.

Potestativa

- Copia do Celga 4
- Vida laboral e contratos anteriores, para os efectos de valoración de méritos.
- Calquera outro documento que considere oportuno, en relación co punto 12 das presentes bases.

Sinatura, 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, do 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, do 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 conduta. Xornada de traballo permisos, licenza 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 á 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. O 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 del 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 segredo 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 máis 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-conductual 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

Don /Dona con DNI nº,
domicilio para os efectos de notificacións en
teléfono númeroe correo electrónico
declaro baixo xuramento e baixo a miña persoal responsabilidade:

- Que non padezo enfermidade nin estou afectado/a por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das funcións correspondentes ao posto de traballo.
- Non estar separado/a, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das administracións públicas, nin acharse 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 informalo 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, ao contido sobre vostede haxa no ficheiro, así como a corrixir ou cancelar os ditos datos, comunicándoo por escrito, para os efectos do seu posterior rexistro e tramitación, no Concello de Taboadela (Ourense)

E para que así conste, asino este documento en

Taboadela, ____ de _____ de 2022

Sinatura

Bases que rigen la convocatoria y el procedimiento de selección en régimen de personal laboral temporal para un (1) puesto en la categoría profesional de trabajador/a social para los servicios sociales comunitarios y bolsa de empleo

1. Objeto de la convocatoria

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

2. Tipo de contrato y duración

El contrato que se formalizará con la persona seleccionada será a tiempo completo a través de un contrato de duración determinada por las circunstancias de la producción, artículo 15.2 del Estatuto de los Trabajadores.

Se creará una bolsa de trabajo para atender las necesidades relacionadas con el departamento de servicios sociales mediante los oportunos contratos de acuerdo con el artículo 15.2 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 mínima: diplomado o graduado en Trabajo Social.
- Denominación del puesto: trabajador/a social.
- Funciones: las propias de un/a trabajador/a social de Servicios Sociales Comunitarios
- Horario: tiempo completo.

4. Requisitos para los solicitantes:

Para ser admitidas al procedimiento de selección, las personas aspirantes deberán contar en el día de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Provincia y conservarlo hasta el momento de la firma del contrato de trabajo los siguientes requisitos:

A. Haber cumplido dieciséis (16) años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación obligatoria.

B. Tener la nacionalidad española o ser nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o ser nacional de un Estado en el que, en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, la libre circulación de trabajadores es aplicable. También podrán participar los cónyuges de españoles y nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, con independencia de su nacionalidad, siempre que no estén legalmente separados. En las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados por ley, sean menores de 21 años o mayores a su cargo.

C. Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo al finalizar el plazo de presentación de solicitudes, del título de diplomatura o grado en Trabajo Social. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hayan obtenido 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. Tener la capacidad funcional para el desempeño de tareas, debiendo poseer la aptitud psicofísica necesaria y la compatibilidad de su capacidad o incapacidad para el normal desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo a que correspondan las plazas convocadas, independientemente de las adaptaciones en el puesto de trabajo que, según la normativa vigente en materia 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 encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para el empleo o cargo público por decisión judicial, cuando se trate de acceder al cuerpo o escala de personal oficial del que la persona fuere separada o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no estar inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público en los mismos términos.

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

G. Acreditación de conocimiento del gallego: las personas aspirantes que no acrediten estar en posesión del Celga 4 o equivalente, deberán realizar una prueba que se evaluará con resultado de apto/a o no apto/a.

H. En los casos de discapacidad física o psíquica, ésta deberá acreditarse adjuntando, a la solicitud de participación en el proceso de selección, un certificado de discapacidad igual o superior al 33% expedido por el órgano competente de la Administración Autónoma, junto con un certificado de compatibilidad con el puesto de trabajo asociado a la plaza de trabajador/a social antes relacionado. Igualmente, con las solicitudes de participación en los procesos de selección, deberán aportarse las solicitudes de adaptación de tiempos y medios a los que los/as aspirantes con discapacidad tenga 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, para 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 para el efecto con antelación a la celebración de las pruebas selectivas. El órgano de selección podrá requerir un informe y, en su 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.

I. Disponer de certificación negativa de delitos sexuales de conformidad 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.

5. Publicidad de la convocatoria y de las bases

El anuncio de la convocatoria y las bases del procedimiento de selección se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Taboadela. Todas las resoluciones, nuevas y anuncios del procedimiento selectivo serán publicadas en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Taboadela.

6. Presentación de instancias

6.1. Las personas que deseen participar en el proceso de selección deberán remitir una solicitud dirigida a la Alcaldía, según el modelo que figura en el anexo I de estas bases.

6.2. El plazo para la presentación de instancias será de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense.

6.3. Lugar y forma de presentación: las instancias se presentarán a través de la sede electrónica del ayuntamiento. En el



caso de acudir al Registro General de este organismo, en horario de oficina de 9.00 a 14.00 horas, será obligatorio traer la titulación original, la documentación en formato pdf y se advierte de que no se realizarán fotocopias de ningún tipo de documentación. También se podrán presentar en los lugares y formas establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de que se presente en la oficina de Correos, deberá hacerse en sobre abierto para que la solicitud sea fechada y sellada por el empleado/a de Correos antes de su envío certificado.

6.4. 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. Se podrán solicitar posibles adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de los ejercicios en los que sea necesaria esta adaptación.

6.5. Documentación que deberá acompañar a la instancia:

A. Fotocopia del DNI, copia del mismo, pasaporte o carnet de conducir. En el caso de nacionales de otros estados, pasaporte o documento válido que acredite su identidad y el correspondiente visado, si éste fuera exigible, y, en su caso, la autorización 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, no encontrarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para el empleo o cargo público por orden judicial, para acceder al cuerpo o escala de funcionario o para desempeñar funciones análogas a las que se realizan en el caso del personal laboral, en las que estuviere separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no estar inhabilitado o en situación equivalente o haber sido objeto de una sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, el acceso al empleo público en los mismos términos.

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

D. Título de diplomado o grado correspondiente. O documento que justifique el pago de los derechos de expedición del título, cuando aún no se posea físicamente el mismo.

E. Documentación que acredite la posesión del Celga 4 o convalidación al mismo nivel.

F. Documentación acreditativa de los méritos alegados, señalados en la escala de estas bases.

G. Los solicitantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33% deberán, además, acreditar dicha condición mediante certificación de los órganos competentes del Ministerio de Política Social y, en su caso, de la Administración Pública correspondiente.

H. Certificado de delitos sexuales.

7. Procedimiento de admisión de personas aspirantes

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución por la que se apruebe la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Taboadela.

Los solicitantes excluidos tendrán un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la citada publicación de la resolución, para poder subsanar, en su caso, el defecto que motivó la exclusión.

La estimación o rechazo de dichas solicitudes de subsanación se entenderá implícita en una nueva resolución que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del

Ayuntamiento de Taboadela, por la que se aprobarán las listas definitivas de admitidos y excluidos.

8. Publicidad de la composición del Tribunal. Abstención y Recusación

El tribunal estará compuesto por tres miembros. La composición definitiva del Tribunal se hará pública mediante anuncio en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Taboadela. Los solicitantes podrán ejercitar el derecho de oposición al nombramiento cuando concurren las circunstancias legalmente establecidas, 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, para los efectos de que rindan declaración jurada de que no incurrir en ninguna de las causas de abstención reguladas en el artículo 23 de la LRXSP. Esta declaración deberá incorporarse al expediente con carácter previo a la primera sesión del Tribunal.

9. Constitución del Tribunal y funcionamiento:

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en estas normas; 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 del resto del ordenamiento jurídico.

El Tribunal no podrá constituirse sin la presencia de, por lo menos, tres de sus miembros, titulares o suplentes, en todo caso será obligatoria la presencia del presidente/a y del secretario/a, o de quienes los sustituyan.

De cada sesión del tribunal se levantará acta, la cual, leída al comienzo de la sesión siguiente y hecha, en su caso, las rectificaciones necesarias, se autorizará con la firma del secretario/a y la aprobación del presidente/a.

El Tribunal resolverá todas las dudas que se susciten en la aplicación de estas reglas y podrá autorizar la inclusión de personal en las sesiones, con voz pero sin voto, para asesorar cuando sea necesario para la adecuada calificación de los solicitantes.

El Tribunal podrá adoptar las medidas precisas en aquellos casos en que sea necesario, para que los solicitantes con un grado de discapacidad reconocido gocen de condiciones similares a las del resto de los solicitantes.

El presidente/a del tribunal tomará las medidas oportunas para que los ejercicios del proceso de selección sean subsanados sin que se conozca la identidad de los solicitantes y utilizará para ello los formularios adecuados. El tribunal excluirá a aquellos solicitantes cuyos ejercicios contengan marcas o signos que permitan conocer su identidad.

Los acuerdos adoptados por el tribunal do proceso serán recurribles 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, y la puntuación máxima que se podrá alcanzar será de 16 puntos.

Al publicar las listas, el Tribunal utilizará el nombre completo del interesado y únicamente cuatro dígitos del DNI, con el fin de dar cumplimiento a la normativa de protección de datos de carácter personal.

10. Primera fase: oposición. Puntuación máxima 12 Puntos.

La primera fase del proceso de selección (fase de oposición) constará de dos pruebas, de carácter eliminatorio:

- Examen tipo test: puntuación máxima 6 puntos.

Se realizará un examen tipo test, de treinta (30) preguntas, que versará las materias y funciones propias del puesto de trabajo que se convoque, de acuerdo con el temario señalado en

el anexo II de estas bases. Las respuestas correctas puntuarán 0,20 puntos.

Además de las treinta (30) preguntas iniciales de la prueba, habrá 5 preguntas de reserva, que deberán ser contestadas por los aspirantes y que servirán para sustituir aquellas preguntas del examen inicial que fuesen anuladas por el Tribunal, previo acuerdo motivado al respecto. En este caso, la pregunta anulada del examen inicial se tendrá por no formulada y se sustituirá por la primera pregunta de reserva, y así sucesivamente en el caso de que hubiera más de una anulación.

Una vez agotadas las cinco preguntas de reserva, y en caso de más cancelaciones, el examen quedaría compuesto por las preguntas no canceladas y la puntuación total del examen (6 puntos) se repartiría entre dicho número de preguntas no canceladas, redondeado a tres decimales. Por lo tanto, las respuestas correctas se calificarán como el resultado (cociente) de dividir la calificación total del examen (6 puntos) entre el número de preguntas válidas, redondeado al tercer decimal.

Los aspirantes dispondrán de una hora y treinta minutos para realizar el examen, en el que se garantizará al máximo el anonimato de los/as aspirantes.

Se deberá alcanzar un mínimo de 3 puntos para que se considere superada la prueba, que tendrá carácter eliminatorio.

Al finalizar el examen, cada aspirante podrá obtener una copia del ejercicio realizado.

El Tribunal hará pública la plantilla de respuestas mediante un anuncio en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

Los solicitantes tienen un plazo de dos (2) días hábiles a partir de la publicación de la plantilla de respuesta para solicitarle al Tribunal la cancelación de alguna de las preguntas del examen. Durante este tiempo, el Tribunal no puntuará los exámenes ni se publicará la puntuación obtenida por cada candidato. No se aceptará ninguna solicitud de cancelación de una pregunta de examen después de este período.

Una vez transcurrido dicho término, el Tribunal se reunirá e informará sobre las solicitudes de cancelación de preguntas que se le formulen; en su caso, la sustitución de las preguntas anuladas por preguntas de reserva o, en caso de agotamiento de estas últimas, por la composición final de las preguntas de examen y la puntuación correspondiente a cada una de ellas.

El Tribunal le propondrá a la Alcaldía una resolución en relación con las solicitudes presentadas. El alcalde dictará resolución para el efecto, en la que fijará definitivamente las preguntas del examen y su calificación. Esta resolución se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica, y contra ella se podrán interponer recursos administrativos.

Una vez efectuada dicha publicación, y fijadas definitivamente las preguntas del examen, el Tribunal puntuará el ejercicio realizado por cada candidato.

- Examen práctico: puntuación máxima 6 puntos.

Se realizará un examen práctico escrito, que versará sobre las materias y funciones propias del puesto de trabajo que se convoque, de acuerdo con el temario señalado en el anexo II de estas bases. El Tribunal podrá pedir a los solicitantes que lean el ejercicio escrito.

El tribunal presentará tres casos, con seis preguntas cortas cada uno, de los cuales cada opositor elegirá dos para realizar.

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

Será obligatorio alcanzar 1,5 puntos en cada uno de los dos supuestos elegidos por el solicitante. Se deberá alcanzar un mínimo de 3 puntos entre ambos, para que se considere 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 realizar el ejercicio será de sesenta (60) minutos.

Este ejercicio se evaluará como apto o no apto y será necesario aprobarlo para obtener un resultado de apto. Corresponderá al tribunal determinar el conocimiento de la lengua gallega según el nivel del Celga exigido en el proceso de selección.

Estarán exentas de realizar este ejercicio las personas aspirantes que acrediten poseer 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 los solicitantes que hayan superado dicha fase. Consistirá en el examen y valoración de los méritos alegados dentro del plazo para la presentación de instancias y que serán debidamente acreditados en su momento. La valoración de los méritos se realizará conforme a lo previsto en las presentes bases y sin que se valore ningún otro mérito. Solo se evaluarán los contraídos hasta la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- Formación complementaria (2 puntos)

a. Grados universitarios o másteres universitarios, con 60 o más créditos ECTS, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones del puesto de trabajo que se va a desempeñar, impartidos por entidades públicas o entidades de interés público (máximo 1 punto)

b. Postgrados o másteres universitarios de 120 créditos. ECTS: 1 punto. 1.1.2. Grados o másteres universitarios de 90 créditos. ECTS: 0,75 puntos. 1.1.3. Postgrados o másteres universitarios de 60 créditos. ECTS: 0,50 puntos.

c. Se valorará 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, órganos administrativos e instituciones públicas o debidamente homologados por las mismas, universidades, colegios profesionales, organizaciones sindicales, las cámaras de Comercio. Las certificaciones emitidas por academias privadas no estarán sujetas a evaluación a menos que se justifique la homologación señalada.

Se puntuará (hasta un máximo de 1 punto), según la siguiente escala:

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

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

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

• Para cursos realizados con una duración de 101 horas o más: 1 punto.

Se entenderá por cursos relacionados, entre otros, aquellos que tuviesen por objeto el conocimiento y manejo de los programas y aplicaciones de los servicios sociales de la Xunta de Galicia SIUSS, SIGAD, etc. No se evaluarán cursos con una duración inferior a 20 horas.



- *Experiencia profesional (2 puntos)*

Se valorará la experiencia profesional en puestos de similares características y con tareas directamente relacionadas con el puesto ofertado. Se calificará de acuerdo con los siguientes criterios:

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

b) La experiencia profesional desarrollada en el sector privado se valorará a razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servicio prestado. Los meses incompletos no serán objeto de evaluación.

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

La experiencia profesional se acreditará:

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

- En el caso de una empresa privada: por el correspondiente certificado de empresa. En este caso, al igual que en el caso del régimen de autónomos, la experiencia podrá acreditarse mediante la aportación de 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 solicitante.

No se valorarán aquellos méritos que no sean alegados y probados por los solicitantes junto con la solicitud y, en todo caso, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. No se evaluará ningún mérito que no contenga la vida laboral o del que no se presente y copia del contrato/nombramiento.

Una vez finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Taboada la relación de personas aspirantes que lo hubiesen superado por orden de puntuación obtenida, con indicación de su documento nacional de identidad o equivalente.

Se considera que aprobaron las pruebas los/as aspirantes que obtengan la calificación mínima en cada fase.

En la misma resolución, el Tribunal hará una propuesta de nombramiento a favor del candidato que haya obtenido la mayor puntuación.

En caso de empate en las puntuaciones de dos o más candidatos, el Tribunal decidirá de acuerdo con los siguientes criterios de desempate:

- Primero: a favor de la persona solicitante que haya obtenido la mayor puntuación en el examen tipo test.

- Segundo: a favor de la persona aspirante que haya obtenido la mayor calificación en el examen práctico.

- Tercero: a favor de la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en la fase de concurso en relación a la experiencia profesional.

- Cuarta: si persiste el empate, se realizará un sorteo público.

En los 5 días hábiles siguientes a aquél en que se haga pública la propuesta de nombramiento del Tribunal, la Alcaldía, mediante resolución, designará al candidato/a propuesto/a. Esta resolución será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

La persona candidata nombrada deberá presentarse ante el Ayuntamiento, dentro de los 20 días hábiles siguientes a que se haga público su nombramiento, los documentos que acrediten el cumplimiento de las bases número 5 y número 7, para lo

cual deberá aportar los certificados y fotocopias compulsadas correspondientes. Por tanto, la celebración del contrato temporal y la incorporación al puesto de trabajo están sujetas a la correcta presentación de dicha documentación.

13. Bolsa de Empleo

El resto de candidatos que, habiendo superado el proceso de selección, no hubiesen obtenido la plaza ofertada, pasarán a formar parte de una lista de espera para cubrir alguna necesidad particular en el servicio de trabajo social del Ayuntamiento de Taboada.

El Tribunal ordenará la lista de solicitantes de acuerdo con la puntuación obtenida, de mayor a menor y cuando surja la necesidad de realizar una contratación temporal de un trabajador/a, se hará mediante propuesta del alcalde en favor del aspirante que hubiese obtenido mayor puntuación.

Periodo de validez. La lista será de un año prorrogable tácitamente. Esta será válida hasta su agotamiento, o hasta la creación de un nuevo proceso.

Si el candidato/a designado/a no se presenta para la contratación, será eliminado de la lista, salvo que se encuentre trabajando con contrato en vigor y lo acredite mediante documentación suficiente (contrato de trabajo) u otras circunstancias especiales debidamente acreditadas ante ese efecto. En ese caso, se llamará a la siguiente persona de la lista de acreditados.

Orden de llamada. Se enviará un correo electrónico a la persona propuesta para el puesto con un plazo de dos días hábiles para responder al mismo, en caso contrario se entenderá que renuncia a la oferta de trabajo y pasará al último puesto. Este correo electrónico se complementará con llamadas telefónicas. Será responsabilidad del interesado tener actualizado tanto el correo electrónico como el teléfono.

Aceptación o renuncia. Como regla general, el solicitante informado dispondrá de dos días hábiles para aceptar o rechazar la oferta de trabajo, desde que realiza la convocatoria o desde la recepción del correo electrónico, notificación o medio de comunicación.

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

- Periodo de gestación, siempre que se justifique el riesgo para la madre o el feto.

- Maternidad o adopción.

- Periodo de lactancia.

- Enfermedad o incapacidad temporal debidamente justificada.

- Estar trabajando en otro empleo.

En todo caso, será necesario acreditar estas circunstancias documentalmentemente al día siguiente del llamamiento. En estos casos, el candidato figurará como no disponible en la bolsa hasta que notifique formalmente al Ayuntamiento o cese de esa circunstancia. El incumplimiento de estos requisitos dará lugar a la exclusión de la bolsa.

14. Incompatibilidades

En el momento de efectuar el nombramiento del solicitante propuesto por el Tribunal, o en su caso de quien le sustituya, no podrá incurrir en causas de incompatibilidad conforme a lo dispuesto en la Ley sobre 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 ellas, así como las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma que establece la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de la Procedimiento



Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley de la Jurisdicción Contenciosa - Administrativa.

En concreto, esta resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella los interesados podrán presentar recurso facultativo de reposición en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación en el BOP, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o impugnarlo directamente ante la jurisdicción conten-

cioso-administrativa en el plazo de dos meses, contados a partir de la misma fecha, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se interpone el recurso potestativo de reposición y éste es desestimado, podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo competente.

Anexo I: Modelo de instancia

Don/Doña

Documento nacional de identidad

Teléfono

Con dirección para los efectos de notificación 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 que está en posesión de la siguiente titulación oficial

Acompaña a 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 para realizar.
- (En su caso). Certificación del grado de discapacidad alegado.

Potestativa

- Copia del Celga 4
- Vida laboral y contratos anteriores, para los 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 desarrollo 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 administrativos 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. Inicio del 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 sistema 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, del 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 y ordenamiento de impuestos locales. Tasas. Precios Públicos. Contribuciones especiales. Impuestos locales: enumeración, naturaleza y hecho imponible. Los presupuestos: contenido y aprobación.*

Tema 9. *Ley 40/2015, del 1 de octubre, de 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, del 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Transparencia de la actividad pública.*

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

Tema 12. *Ley Orgánica 3/2007, del 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: objeto y ámbito de aplicación de la ley. El principio de igualdad y protección contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. Decreto Legislativo 2/2015, del 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 los servicios sociales básicos prestados por las corporaciones locales (BOE nº 163 de 08/07/1988).*

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

Tema 4. *El Decreto 254/2011, del 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 los conciertos sociales: Decreto 229/2020, del 17 de diciembre, por el que se desarrolla el régimen de los conciertos sociales en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Galicia.*

Tema 6. *La Orden del 18 de agosto de 2000, de la Consejería 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, del 30 de junio, por el que se regula la creación, uso y 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 de Galicia. Estructura y funciones.

Tema 10. El Consorcio Gallego de Servicios para la Igualdad y Bienestar. El 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 el derecho a las prestaciones del sistema de autonomía y atención a la dependencia, el procedimiento para la elaboración del Programa de Atención Individual 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 la 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 por la que se Regula el Servicio de Asistencia 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, por la que se modifican parcialmente el Código Civil y la Ley de Enjuiciamiento Civil.

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

TEMA 18. Decreto 192/2015, de 29 de octubre, por el que se define la cartera de servicios sociales para la familia, la infancia y la 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 de inclusión social. 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 inclusión social. Estrategias, planes y programas de intervención específicos.

Tema 24. Ley 11/2007, de 27 de julio, gallega para la Prevención y 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 recogidas en 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 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 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, diagnósticas, de intervención y 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 interdisciplinario: fundamento, funciones y principios básicos como cuerpo técnico del equipo y en las distintas áreas de intervención.

Tema 33. Deontología y ética profesional. El código deontológico de los profesionales del trabajo social. Código ético en relación con las personas usuarias, con las instituciones y 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. Servicios sociales comunitarios. Principios que los inspiran y objetivos. Competencias y organización. Equipamiento 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 la infancia y adolescencia. Acogida 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 malos tratos en la infancia. Definición. Tipología. Factores de riesgo. El proceso de intervención frente el maltrato infantil. Prevención, detección y tratamiento social. Inadaptación social y conducta delictiva en la adolescencia. Protocolo de actuación frente al 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 e corrientes actuales del a 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 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, educativa, de ocio y tiempo libre.

Tema 43. Intervención social con las personas mayores. Aspectos sociales de 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 adicciones. 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 general y espacio sociosanitario. Concepto del espacio sociosanitario. Población destinataria de atención sociosanitaria. La coordinación sociosanitaria 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 financiamiento. Organización y coordinación con las distintas administraciones. Las entidades prestadoras de servicios sociales. Al registro unificado de entidades prestadoras de servicios sociales (RUEPSS).



Anexo III

Declaración jurada

Don/Doña con número de DNI,
domicilio para los efectos de notificaciones en
número de teléfono y correo electrónico.....

Declaro bajo juramento y bajo mi responsabilidad personal:

- Que no padezco enfermedad ni limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las funciones propias del puesto.
- No ser separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna de las administraciones públicas, ni ser inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- No estar incurso 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, implica el consentimiento para que el Ayuntamiento de Taboadela trate automatizadamente los datos contenidos en el mismo, incorporándolos a un fichero automatizado, con la finalidad de poder prestarle y ofrecerle nuestros servicios, así como para informarle sobre futuras actividades que sean de su interés, de las cuales es responsable en los términos exigidos por la Ley de Protección de Datos Personales. La aceptación se limitará a la finalidad para la que fueron entregados y no serán cedidos a terceros. Como usuario de este servicio, tiene derecho a acceder a la información, a los contenidos que sobre usted haya en el fichero, así como a rectificar o cancelar dichos datos, comunicándolo por escrito, para los efectos de su posterior registro y tratamiento, en el Ayuntamiento de Taboadela. (Ourense)

Y para que conste, firmo este documento en

Taboadela, ____ de _____ de 2022

Firma

R. 2.325



Vilamarín

Unha vez aprobado polo Pleno do Concello, na sesión do 26 de setembro de 2022, o expediente de modificación de créditos n.º 2/2022, dentro do Presuposto vixente, en cumprimento do que dispón o artigo 177.2, en relación co 169.1 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, expónse ao público, polo prazo de quince días hábiles, na Secretaría deste concello. Durante o dito prazo, que empezará a contarse desde o día seguinte ao de publicarse este anuncio no BOP, poderán formularse as reclamacións que se consideren pertinentes. Considerarase aprobado definitivamente no caso de que non se presentase ningunha reclamación.

Documento asinado dixitalmente na marxe.

Una vez aprobado por el Pleno del Ayuntamiento, en la sesión de 26 de septiembre de 2022, el expediente de modificación de créditos n.º 2/2022, dentro del Presupuesto vigente, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 177.2, en relación con el 169.1 del 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, se expone al público, por el plazo de quince días hábiles, en la Secretaría de este ayuntamiento. Durante dicho plazo, que empezará a contarse desde el día siguiente al de al de publicarse este anuncio en el BOP, podrán formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes. Se considerará aprobado definitivamente en el caso de que no se presentase ninguna reclamación.

Documento firmado digitalmente al margen.

R. 2.338

Vilar de Barrio

Convocatoria para a contratación que se indica a continuación:

1. Número e denominación da praza: 1 funcionario/a interino/a de Administración xeral, grupo C, subgrupo C1, escala administrativa.

2. Duración do contrato: ata a cobertura definitiva do posto vacante.

3. Sistema de selección: concurso-oposición.

4. Lugar e prazo de presentación das solicitudes: 10 días hábiles, que contarán desde o seguinte ao de publicarse este anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, no Rexistro do Concello ou por calquera dos medios admitidos en dereito.

5. Exposición das bases: o texto completo das bases de selección está publicado no taboleiro de anuncios do Concello e na sede electrónica municipal:

<https://vilardebarrio.sedelectronica.gal>

Vilar de Barrio, na data da sinatura electrónica.

O alcalde. Asdo.: Manuel Conde Gómez.

Documento asinado electronicamente.

Convocatoria para la contratación que se indica a continuación:

1. Número y denominación de la plaza: 1 funcionario/a interino/a de Administración general, grupo C, subgrupo C1, escala administrativa.

2. Duración del contrato: hasta la cobertura definitiva del puesto vacante.

3. Sistema de selección: concurso-oposición.

4. Lugar y plazo de presentación de las solicitudes: 10 días hábiles, que se contarán desde el siguiente al de publicarse este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense, en el Registro del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios admitidos en derecho.

5. Exposición de las bases: el texto completo de las bases de selección está publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal:

<https://vilardebarrio.sedelectronica.gal>

Vilar de Barrio, en la fecha de la firma electrónica.

El alcalde. Fdo.: Manuel Conde Gómez.

Documento firmado electrónicamente.

R. 2.339

