

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### MUNICIPAL

#### ARTEIXO

##### Persoal

Convocatoria e Bases 1 praza coordinador/a servizos sociais

##### ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía número 1582/2024, de 10 de xuño de 2024, aprobouse a convocatoria e bases reguladoras para cobertura en propiedade dunha praza de persoal laboral fixo do posto de Coordinador/a de Servizos Sociais do Concello de Arteixo, polo procedemento de concurso-oposición, que de seguido se expoñen:

**CONVOCATORIA E BASES REGULADORAS PARA COBERTURA EN PROPIEDAD DUNHA PRAZA DE PERSOAL LABORAL FIXO, TÉCNICO SUPERIOR, GRUPO I (A1), DE COORDINADOR/A DE SERVIZOS SOCIAIS DO CONCELLO DE ARTEIXO, POLO PROCEDUREMTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN QUENDA RESTRINXIDA DE PROMOCIÓN INTERNA, CORRESPONDENTE Á OEP 2021**

##### 1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

É obxecto da presente, a regulación do proceso selectivo a través do procedemento de concurso-oposición, en quenda restrinxida de promoción interna, para cobertura en propiedade dunha praza de persoal laboral fixo do posto de COORDINADOR/A DE SERVIZOS SOCIAIS, correspondente á categoría I do Convenio de persoal laboral do Concello de Arteixo, Técnico Superior, asimilada ao grupo A, subgrupo A1 (establecidos no artigo 76 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, do texto refundido do EBEP), vacante incluída na OEP 2021 do Concello de Arteixo.

A praza convocada correspóndense co posto establecido na RPT en vigor con código 060300, de seguido exposto (sen prexuízo de potenciais posteriores modificacións retributivas, de distribución de xornada e análogas a través de modificación de RPT):

Cód.	Denominación do posto	L/F	Dot.	C.D.	C.E.	TP	FP	Clasificación do posto				Titulación académica	Adscripción	Formación específica	Observacións
								ADM	Grupo	Escala	Subescala				
060300	Coordinador/a Servizos Sociais	L	1	26	17.305,79 €		C	AL	I	Administración Especial	Técnica	Grado Universitario, Diplomado oequivalente habilitante para o desenvolvemento profesional do posto	Área 6		(D)

O importe do concepto C.E. corresponde a datos de 2022 sendo incrementado anualmente na porcentaxe establecida polas correspondentes Leis de Orzamentos do Estado e concordantes, consignándose no capítulo 1 2024, o importe de 18.726,40 e estando supeditado, en calquera caso, ás determinadas pola RPT en vigor e modificacións do marco legal estatal de carácter básico.

Entre outras funcións propias do posto de traballo, corresponden as seguintes:

- Planificar, dirixir e coordinar os servizos sociais de Arteixo
- Asesoramento técnico dos servizos da área da súa competencia
- Xestión económica e presupostaria do orzamento da área da súa competencia
- Promover e realizar investigacións e estudos sobre a poboación para coñecer os problemas e necesidades
- Coordinación con outros departamentos ou servizos do Concello ou entidades supramunicipais
- Elaboración de informes-propostas e memorias para a súa aprobación polo órgano competente nas materias do área da súa competencia
- Tramitación de expedientes para solicitude e xustificación de subvencións a favor do Concello e procedentes de outras administracións, entidades ou organismos nas materias do área da súa competencia

- Responsable dos contratos na área da súa competencia, con especial referencia ao seguemento das obrigas contractuais nos pregos e na oferta
- Responsable do persoal adscrito á área da súa competencia
- Emisión de informes referidos a avaliación de desempeño e implementación da carreira profesional do persoal ao seu cargo coa planificación inicial de obxectivos e memoria final anual
- Dirección, xestión e coordinación de programas do departamento
- Calquera outra función correspondente á súa subescala e propia das súas competencias e atribucións profesionais

O réxime de xornada segundo RPT en vigor é de dispoñibilidade parcial e estará supeditado, en calquera caso, ás determinadas pola RPT en vigor.

## 2.- REQUISITOS EXISIDOS

2.1.- Para ser admitido/a á realización de estas probas selectivas, os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

1. Ostentar condición de empregado/a público do Concello de Arteixo, laboral ou funcionario, ocupando unha praza estrutural na plantilla municipal cunha antigüidade mínima de dous anos, do mesmo grupo/subgrupo (promoción horizontal) ou do grupo/subgrupo inmediatamente inferior (promoción vertical) ao correspondente á praza convocada, isto é, ocupando unha praza do grupo II do Convenio de persoal laboral ou A2 de persoal funcionario ou equivalente superior, grupo I - A1

2. Titulación: Estar en posesión dalgún dos seguintes títulos académicos ou en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de instancias: GRAO UNIVERSITARIO ou titulación equivalente habilitante para o desenvolvemento da profesión. Os/as aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán estar en posesión da correspondente credencial de homologación ou, no seu caso, do correspondente certificado de equivalencia. Este requisito non será de aplicación aos/ás aspirantes que obtiveran o recoñecemento da súa cualificación profesional no ámbito das profesións reguladas ao amparo das disposicións de dereito comunitario

3. Posuír un título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega Celga 4, equivalente ou superior. Os/as aspirantes que non o acrediten deberán superar unha proba de coñecemento da lingua galega

2.2.- Os requisitos establecidos deberán posuírse no momento de finalizar o prazo de presentación de solicitudes e manterse durante todo o proceso selectivo ata o momento da efectiva toma de posesión/contrato nesta Administración.

## 3.- INSTANCIAS E PRAZOS DE PRESENTACIÓN

As instancias solicitando tomar parte no proceso selectivo dirixiranse á Alcaldía-Presidencia. Presentaranse no Rexistro Xeral do Concello no modelo debidamente cumprimentado, na sede electrónica ou poderán presentarse en calquera das formas determinadas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O prazo de presentación de instancias será de 20 días naturais contados desde o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no DOG, toda vez se teñan publicadas as presentes Bases reguladoras no BOP de A Coruña. Complementariamente, as bases publicaranse na web municipal aos meros efectos informativos, sen que tal publicidade sirva para determinación algunha de prazos de presentación de instancias.

Para ser admitido/a e, no seu caso, tomar parte nas probas selectivas correspondentes, os/as aspirantes deberán manifestar nas súas solicitudes de participación que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas, referidas sempre á data de expiración do prazo de presentación, ademais de presentar a documentación requirida.

Á instancia acompañarase inescusablemente da seguinte **DOCUMENTACIÓN**:

**1. Titulación** esixida como requisito nas presentes bases

2. Declaración xurada específica dos requisitos contemplados na base 2.1. ou, no seu caso, **declaración contida no Modelo de instancia** que se achega ás presentes Bases

**3. AUTOBAREMO asinado** segundo Modelo que se achega ás presentes Bases (ANEXO 3) xunto con toda a documentación acreditativa dos méritos alegados. Se algún/ha aspirante non aportara o autobaremo, quedará excluído/a do proceso selectivo. Se algún/ha aspirante non aportara a documentación acreditativa dos méritos alegados, será baremado con 0 puntos. Incluso os/as aspirantes con 0 puntos de méritos deberán aportar tal documento asinado

4. Copia do Celga 4, título de perfeccionamento ou titulación equivalente, aos efectos de exención de realización de proba de galego

**5. Carta de pagamento** de ter aboado a taxa de dereitos de exame nos servizos económicos municipais

Para o pago da taxa de dereitos de exame, os/as aspirantes deberán poñerse en contacto co departamento de Rendas (981 600 009, extensión 4029, 4030 e 4031 ou [rendas@arteixo.org](mailto:rendas@arteixo.org)) antes das 14:00 horas do último día de prazo de presentación de instancias, a fin de que lles remitan unha carta de pagamento/documento de liquidación de taxa, que deberá facerse efectivo dentro do prazo de presentación de instancias e que se poderá pagar de calquera das seguintes maneiras:

a) Nas contas restrinxidas do Concello a través de calquera oficina das seguintes entidades colaboradoras, que admitirán ditos ingresos todos os días laborais: Abanca, Banco Bilbao Vizcaia Argentaria (BBVA), Banco Santander, Caixabank ou Banco Sabadell

b) A través da banca electrónica se é cliente dalgunha das citadas entidades colaboradoras

c) Con tarxeta de crédito ou débito na pasarela de pagos, copiando este link no navegador: <http://www.arteixo.org/servizos/pagos-online>

Quedarán exentos/as do pagamento da taxa de dereitos de exame, aqueles/as aspirantes que acrediten minusvalía e/ou situación de desemprego de longa duración (a tal efecto deberá aportarse xunto coa instancia o certificado de minusvalía igual ou superior ao 33% ou certificado do SEPE de estar en situación de desemprego durante 1 ano ou máis tempo) segundo a Ordenanza fiscal nº 11 do Concello de Arteixo.

Aos efectos das presentes bases calquera referencia a este colectivo de diversidade funcional/discapacidade realízase incluíndo no mesmo a todas as persoas aspirantes con pensión de incapacidade laboral permanente, en grao de absoluta, total ou gran invalidez ou pensionistas de clases pasivas segundo o establecido pola Disposición Final Segunda da Lei de Emprego 3/2023, de 28 de febreiro, aportando aos efectos oportunos de asimilación, a acreditación documental oficial de tal condición de pensionista por estas causas”.

Os dereitos de exame establécense en 30,20 €, e só serán devoltos a quen non fora admitido/a ao proceso selectivo por non reunir os requisitos esixidos nas presentes bases, isto é, unicamente a aqueles/as aspirantes que resulten excluídos/as na listaxe definitiva.

#### 4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía-Presidencia ditará Resolución pola que se declarará aprobada a listaxe provisional de admitidos/as e excluídos/as con indicación, se é o caso, dos motivos de exclusión e do prazo para subsanación da documentación que, segundo os termos da Lei 39/2015 é de 10 días hábiles dende a publicación da listaxe provisional no BOP de A Coruña, taboleiro de anuncios da Casa do Concello e sede electrónica. Complementariamente e unicamente aos efectos informativos a listaxe provisional publicarase na páxina web municipal.

Na listaxe provisional de aspirantes, tamén se designará nominativamente aos membros integrantes do Tribunal cualificador.

No caso de non existir aspirantes excluídos/as, poderase elevar a definitiva a listaxe provisional na mesma resolución. Publicarase no BOP de A Coruña, taboleiro de anuncios da Casa do Concello, sede electrónica e complementariamente aos meros efectos informativos, na páxina web municipal, a relación definitiva de aspirantes admitidos/as e excluídos/as así como o lugar, día e hora de comezo das probas selectivas. Esta publicación no BOP será a determinante para os efectos de posibles impugnacións e recursos, de conformidade co previsto na lei.

Comezado o proceso selectivo, a publicación dos sucesivos anuncios para a celebración das probas restantes, así coma a listaxe dos/as aspirantes aprobados/as en cada exercicio, efectuarase no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na web municipal.

#### 5.- TRIBUNAL CUALIFICADOR

5.1. Na Resolución da Alcaldía de aprobación da listaxe provisional, designarase nominativamente a composición do Tribunal cualificador, con titulares e suplentes, aos efectos dos supostos de abstención/recusación dos membros designados.

5.2. O Tribunal cualificador nomearase de conformidade co artigo 55.1.c) e d) e artigo 60 do Texto Refundido da Lei 7/2007, do Estatuto do Emprego Público, así como garantindo os criterios de competencia técnica, nivel de titulación e paridade na súa composición, de conformidade ao establecido na Lei de Igualdade do Home e da Muller e estará composto do seguinte xeito:

- Presidente/a: Persoal funcionario de carreira do grupo/subgrupo A1 preferentemente do Concello de Arteixo ou doutra Administración Pública (titular e suplente)
- Secretaria/o, quen actuará con voz e voto: O/a secretario/a da corporación ou funcionario da corporación que o substitúa (titular e suplente)

- Vogais: Tres vogais, sendo funcionarios de carreira ou persoal laboral fixo de calquera Administración Pública, do grupo/subgrupo A1, preferentemente da administración local da área competencial da praza convocada (titulares e suplentes)

O Tribunal poderá dispoñer da incorporación de asesores especialistas cando as circunstancias así o aconsellen, os cales actuarán con voz e sen voto.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, cando concorran neles algunhas das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Así mesmo, os/as interesados/as poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da citada norma.

5.3. O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, cando menos, de tres dos seus membros, sendo preceptiva a asistencia do/a Presidente/a e do/a Secretario/a, titular ou suplente.

5.4. O Tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes todas as dúbidas e propostas que xurdan para aplicación das normas contidas nestas bases e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan suscitar durante o proceso selectivo, así como adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde do concurso-oposición en todo o que non estea previsto nas bases.

5.5. Os acordos adoptados polo Tribunal cualificador serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, do 1 de outubro.

5.6. Os membros do Tribunal terán dereito a asistencias pola súa participación nas sesións do Tribunal de acordo co disposto no artigos 1.1d) e 27.1b), 29 e 30 e Anexo IV do RD 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

5.7. Na Resolución de aprobación da listaxe definitiva entenderanse resoltas (estimadas ou desestimadas) as solicitudes de subsanación, así como recusación/abstención dos membros do Tribunal, de ser o caso.

## **6.- CONTIDO DO PROCESO SELECTIVO, FORMA DE DESENVOLVEMENTO E SISTEMA DE CUALIFICACIÓN**

O proceso selectivo a través de procedemento de concurso-oposición consistirá nunha fase de oposición (60%) previa á fase de concurso (40%), de conformidade ao seguinte:

### **6.1. FASE DE OPOSICIÓN (CARÁCTER ELIMINATORIO)**

#### **6.1.1. Desenvolvemento da fase de oposición**

a. Os/as aspirantes serán convocados/as para cada exercicio en chamamento único, e serán excluídos/as do proceso selectivo quen non compareza, salvo casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciadas discrecionalmente polo Tribunal.

b. A orde de actuación dos/as opositores naqueles exercicios ou probas que non podan realizarse conxuntamente, iniciárase alfabeticamente por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «W», de conformidade co previsto en Resolución de 29 de xullo de 2023, da Secretaría de Estado da Función Pública (BOE número 180, de 29 de xullo de 2023).

c. Unha vez comezado o proceso selectivo, os anuncios de celebración dos exercicios faranse públicos no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e, complementariamente, na web municipal e na sede electrónica cunha antelación que posibilite que dende a total conclusión dun exercicio ou proba ata o comezo do seguinte, deberá transcorrer un prazo mínimo de 48 horas. Cando o Tribunal o considere conveniente, poderá acordar a celebración de varios exercicios nunha mesma xornada, concedéndolle aos/ás opositores/as un descanso mínimo de trinta minutos entre a celebración destes.

d. En calquera momento do proceso selectivo os órganos competentes de selección poderán requirir aos/ás opositores/as para que acrediten a súa identidade. Non obstante, todos os exercicios da fase de oposición realizaranse con código de anonimato.

e. O Tribunal adoptará as medidas necesarias para garantir que os exercicios que teñan que ser corrixidos directamente polo Tribunal sexan corrixidos sen que se coñeza a identidade dos/as aspirantes. O Tribunal excluírá a aqueles/as candidatos/as que presenten exercicios con marcas ou signos que permitan coñecer a identidade do opositor/a. A tal efecto, unha vez efectuada a corrección dos exercicios indicados, procederase por parte do Tribunal á apertura dos sobres pechados que permitan asociar a cada aspirante co seu código identificativo.

f. Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do Tribunal que algún/ha dos/as aspirantes non cumpre todos os requisitos esixidos pola presente convocatoria, previa audiencia do/a interesado/a, deberá propoñer a súa exclusión ao Sr. Alcalde, indicando as inexactitudes ou falsidades formuladas polo/a aspirante na solicitude de admisión a estas probas selectivas, aos efectos procedentes.

g. Concluído cada un dos exercicios da oposición, o Tribunal fará pública, no taboleiro de anuncios e na web municipal, a relación de aspirantes que acadaran o mínimo establecido para superalo con indicación da puntuación (no caso de

exercicios eliminatorios) ou ben a cualificación obtida (no caso de exercicios non eliminatorios), podendo publicarse nome e apelidos parciais ou DNI parcial ou código de anonimato dos/as aspirantes presentados/as.

h. Os exercicios que se celebren por escrito con desenvolvemento de texto poderán ser lidos publicamente, se así o acorda o Tribunal.

Como norma xeral, establecerase un prazo de 3 días hábiles, contados dende a data de publicidade das cualificacións dos distintos exercicios, para solicitar revisión de exercicios realizados ou para presentar alegacións sobre cualificacións outorgadas polo Tribunal. Todo isto, sen prexuízo do establecido legalmente na base final sobre impugnacións das actuacións do Tribunal e sen que isto implique paralización ou suspensión do proceso selectivo, salvo que o Tribunal así o considere para maior seguridade xurídica do procedemento.

Con carácter xeral en todos os exercicios da fase de oposición teranse en conta as normas de dereito positivo relacionadas no temario que estea en vigor no momento de publicación da relación definitiva de aspirantes admitidos/as.

Co fin de respectar os principios de publicidade, transparencia, obxectividade e seguridade xurídica que deben rexer o acceso ao emprego público, o Tribunal deberá cualificar os exercicios dos/as aspirantes de acordo cos criterios de corrección e os baremos de puntuación establecidos nesta convocatoria e, no suposto de desenvolver os mesmos, deberá acreditar o coñecemento dos criterios específicos de avaliación por parte dos/as aspirantes, con carácter previo á realización dos exercicios.

#### 6.1.2 . Exercicios da fase de oposición

Dado que se trata dun proceso de promoción interna de persoal municipal, a fase de oposición constará de 2 exercicios, obrigatorios e eliminatorios, de modo que non poderán pasar ao seguinte exercicio os/as aspirantes que non acaden a cualificación mínima establecida para cada un deles.

A puntuación máxima que se poderá acadar na fase de oposición será de 60 puntos.

**PRIMEIRO EXERCICIO: EXAME TEÓRICO-PRÁCTICO** (carácter obrigatorio e eliminatorio): 60 puntos máximo, mínimo 30 puntos para superalo.

Consistirá na resolución dun ou varios supostos teórico-prácticos (máximo 5) propostos polo Tribunal con carácter previo á realización do exame, relacionados co temario xeral e/ou específico anexo ás presentes bases e/ou coas funcións propias da praza convocada, durante un tempo máximo de tres horas.

O exercicio será **cualificado de 0 a 60 puntos**, sendo necesario acadar unha puntuación de 30 puntos para o superar, dado o seu carácter eliminatorio.

Toda vez rematado o tempo de exame, o Tribunal poderá determinar a lectura do exercicio se así o estima conveniente, quedando capacitado para realizar canta pregunta/aclaración consideren en relación á exposición escrita dos/as aspirantes. A lectura do exercicio ningún caso poderá ser superior a 30 minutos para cada un/ha dos/as aspirantes.

No suposto de que algún/ha aspirante non proceda á lectura, no caso de que o Tribunal determine a mesma, a cualificación do exercicio será directamente non apto, sen mais avaliación, salvo casos de forza maior debidamente acreditados e apreciados discrecionalmente polo Tribunal.

Para a resolución deste exercicio e sempre que o Tribunal o considere procedente e necesario, os/as aspirantes poderán consultar os textos técnicos, legais e xurisprudenciais non comentados dos que acudan provistos sempre en formato papel. Os membros do Tribunal quedan competencialmente capacitados para revisar o apoio documental dos/as aspirantes, quedando excluído/a o/a aspirante que utilice textos comentados, casos prácticos ou similares.

Neste exercicio, valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos propostos. Dende estes criterios xerais, a cualificación centrarase nos seguintes criterios de avaliación:

Criterio a): corrección do contido e capacidade analítica, resolutiva e pragmática na/s proposta/s de intervención concreta efectuada/s (máximo 30 puntos repartidos proporcionalmente segundo o número de supostos propostos, ata o máximo de 5 supostos).

Criterio b): formulación de conclusións (máximo 10 puntos repartidos proporcionalmente segundo el número de supostos propostos, ata o máximo de 5 supostos).

Criterio c): coñecemento e axeitada referencia e aplicación da lexislación e/ou normativa vixente (máximo 10 puntos repartidos proporcionalmente segundo o número de supostos propostos polo Tribunal, ata o máximo de 5 supostos).

Criterio d): capacidade expositiva e de síntese (máximo 10 puntos repartidos proporcionalmente segundo el número de supostos propostos, ata o máximo de 5 supostos). Este criterio unicamente puntuarase no caso de que nos criterios a) e b) os/as aspirantes acaden o 50% da puntuación máxima determinada para os mesmos.



A cualificación final do exercicio efectuarase do seguinte xeito: cada membro do Tribunal puntuará cada un dos criterios expostos, outorgando unha cualificación individualizada ao suposto de cada aspirante. Desbotaranse as cualificacións individualizadas do suposto maior e menor, cando entre estas a diferenza sexa igual ou superior en 10 puntos. Posteriormente calcularase a media entre os membros do Tribunal actuantes cando a cualificación individualizada se manteña.

No caso de que o exercicio conteña varios supostos (ata o máximo de 5) procederase a avaliación segundo o anteriormente exposto e calcularase a media entre o número de supostos do exame plantexados para acadar a cualificación final do exercicio.

Salvagardando sempre as puntuacións máximas dos criterios establecidos, no caso de varios supostos prácticos e se valoraranse con distinta puntuación cada un deles, deberá indicarse no exercicio entregado ao/á opositor/a a puntuación de cada un deles e a puntuación máxima dos criterios de cualificación determinados, de ser o caso.

**SEGUNDO EJERCICIO: COÑECEMENTO DE GALEGO** (carácter obrigatorio e eliminatorio): será cualificado APTO ou NON APTO.

Consistirá na tradución escrita directa dun texto en castelán facilitado polo Tribunal, á lingua galega, nun tempo máximo de 30 minutos. O texto será escollido polo Tribunal do proceso selectivo inmediatamente antes de celebrarse a proba, podendo formarse con parágrafos de distintos textos, correspondéndolle ao Tribunal a fixación do nivel de coñecemento esixido para superar esta proba, dado que o texto non poderá ter máis de 100 palabras, sendo cualificados como non aptos aqueles/as aspirantes que teñan 10 erros ou máis (tanto de tradución, como de gramática, como de acentuación).

Deberan realizar esta proba aqueles/as aspirantes que non presenten o certificado no prazo de presentación de instancias e referido á data de remate, de ter superados os estudos conducentes á obtención do nivel do coñecemento do galego Celga 4 esixido, expedido por organismo oficial para tal efecto, ou título acreditativo expedido por entidade académica para tal fin. Os/as aspirantes que acrediten a posesión do referido título estarán exentos/as da realización desta proba, considerándose neste caso directamente como apto.

Os/as aspirantes que non acreditasen estar en posesión do Celga 4 ou equivalente e que non superasen esta proba quedarán excluídos/as do proceso selectivo.

#### 6.1.3. Cualificacións da fase de oposición

Toda vez rematada a fase de oposición, o Tribunal elaborará unha listaxe de cualificacións totais da oposición de todos/as os/as aspirantes que a teñan superado, a fin de proseguir coa fase de concurso, á que unicamente optarán aqueles/as aspirantes aptos na fase de oposición.

Ante as cualificacións totais provisionais da fase de oposición, outorgarase un prazo para presentación de alegacións. Transcorrido o prazo de alegacións, o Tribunal acordará as cualificacións finais da fase de oposición toda vez resoltas as posibles alegacións/reclamacións, determinando os/as aspirantes aptos que pasan á fase de concurso.

#### 6.2 FASE DE CONCURSO (CARÁCTER NON ELIMINATORIO): BAREMO DE MÉRITOS

Os/as aspirantes declarados aptos na fase de oposición pasarán á fase de concurso de méritos, consistente na verificación dos méritos acreditados documentalmente expostos no autobaremo aportado xunto coa súa instancia.

Non se poderá aportar documentación de méritos non referenciados no autobaremo nin daqueles que non estean cumpridos na data de expiración do prazo de presentación de instancias. Se algún/ha aspirante non tivera aportado documentación acreditativa dos méritos do autobaremo, será cualificado con 0 puntos na fase de concurso.

A puntuación máxima posible nesta fase de concurso é de 40 puntos e desenvolverase de conformidade ao baremo de seguido determinado.

#### BAREMO CONCURSO MÉRITOS:

**1. FORMACIÓN ACADÉMICA** (ata un máximo de 15 puntos, non sendo resultado das puntuacións máximas dos diferentes epígrafes)

Unicamente serán valorados aqueles méritos formativos relacionados coa praza convocada e/ou coa Administración Pública, e realizados por centros homologados, colexios profesionais, sindicatos, Administracións Públicas e similares acreditados oficialmente. No suposto de non figurar o número de horas lectivas (ou conversión de equivalencia, exemplo: créditos) os cursos non serán valorados. No caso de cursos de informática non serán tidos en conta aqueles propios de informática de usuario, así como tampouco aqueles con máis de 10 anos de antigüidade. Ao igual que o resto de cursos/accións formativas, non serán válidos os cursos de informática de academias privadas e análogos.

A valoración dos distintos cursos é excluínte, de xeito que non poderá valorarse dúas veces un único curso/título nin poderán valorarse fraccionadamente, isto é, non serán valorados independentemente os cursos que formen parte dos créditos para obtención dunha titulación académica.

**1.A.- Formación directamente relacionada coa praza convocada e/ou funcións (máximo 15 puntos, totalidade de méritos académicos):**

- Outros títulos universitarios de Grao distintos ao establecido como requisito relacionados co área competencial de servizos sociais (Área de Humanidades e Xurídico: Psicoloxía, Dereito, Socioloxía, Pedagogía, Maxisterio, etc.) e Postgraos directamente relacionados coas funcións da praza convocada (igual ou superior a 300 horas lectivas), Másters (igual ou superior a 300 horas lectivas), cursos de Doutoramento e outros cursos de duración lectiva igual ou superior a 300 horas: 3 puntos por cada un
- Cursos de 150 horas a menos de 300 horas: 2 puntos por cada un
- Cursos de 100 horas a menos de 150 horas: 1,5 puntos por cada un
- Cursos de 75 horas a menos de 100 horas: 1 punto por cada un
- Cursos de 50 horas a menos de 75 horas: 0,75 puntos por cada un
- Cursos de 25 horas a menos de 50 horas: 0,50 puntos por cada un
- Cursos de menos de 25 horas: 0,15 puntos por cada un

**1.B.- Outra formación relacionada coa Administración Pública (máximo 5 puntos)**

- Por formación relacionada coa Administración Pública e indirectamente co posto de traballo, incluída formación transversal (procedemento administrativo, xestión de expedientes, contratación administrativa, administración electrónica, protección de datos e inclusive accións formativas en prevención de riscos laborais e similares): 0,10 por cada 25 horas acumuladas ata un máximo de 2 puntos. A puntuación deste apartado realizarase sumando todas as horas lectivas, dividindo entre 25, desbotando as fraccións (decimais) e multiplicando por 0,10 puntos.

**1.C.- Idioma galego (máximo 1 punto)**

- Por cursos de galego de nivel superior ao de perfeccionamento/Celga 4 que exime da realización do 2º exercicio: Curso de linguaxe administrativa, nivel medio: 0,5 puntos; Curso de linguaxe administrativa nivel superior: 1 punto (unicamente valorarase o de maior nivel)

**2. EXPERIENCIA PROFESIONAL (ata un máximo de 25 puntos)**

As puntuacións de cada apartado do epígrafe de experiencia laboral son independentes aplicándose o límite máximo de 25 puntos e ningún caso poderá acadarse coa suma dos distintos apartados unha puntuación superior ao máximo de 25 puntos establecido:

A experiencia profesional deberá acreditarse con copia dos contratos de traballo **máis o Informe de vida laboral** ou, no caso de Administracións Públicas, certificado expedido polo fedatario público da Administración no que se explicita o posto de traballo, grupo de pertenza ou equiparación, duración do contrato/nomeamento e tipoloxía xornada. No caso de que no certificado non se detalle toda esta información deberá aportarse acta de toma de posesión/contrato ou calquera outra documentación acreditativa oficial. A puntuación da experiencia profesional referida anteriormente está referida a xornada completa, sendo que no suposto de xornada parcial, outorgarase a puntuación proporcional correspondente.

- 2.1.- Por experiencia profesional na Administración Pública (eido local, equipos de servizos sociais supramunicipais, provinciais ou eido autonómico) como Coordinador/a de servizos sociais e análogos asimilados ao grupo I-A1: 1 punto por cada 6 meses acumulados

- 2.2.- Por experiencia profesional na Administración Pública (eido local, equipos de servizos sociais supramunicipais, provinciais ou eido autonómico), no grupo/subgrupo II-A2 en postos técnicos da mesma área competencial e relacionados coas funcións da praza convocada (traballador/a social, educador/a social, Técnico/a medio de servizos sociais e análogos): 0,50 puntos por cada 6 meses acumulados

- 2.3.- Por outra experiencia profesional como técnico medio ou superior, grupo I e II (A1-A2) noutros ámbitos da Administración Pública ou empresa privada ou entidades sen ánimo de lucro, ONG's, fundacións e análogos: 0,25 puntos por cada 6 meses acumulados ata un máximo de 5 puntos

As puntuacións de cada apartado outorgarase sumando todos os días acreditados de experiencia dividindo entre 180, desbotando as fraccións (decimais) e multiplicando pola puntuación correspondente de cada apartado. No suposto de xornadas parciais aplicarase a proporcionalidade correspondente.

O Tribunal elaborará unha listaxe das puntuacións outorgadas aos/ás aspirantes nesta fase de concurso, que se fará pública no taboleiro de anuncios e na web municipal, durante un prazo de 3 días hábiles para posibilitar a presentación de alegacións/reclamacións dos/as aspirantes.

## 7.- CUALIFICACIÓN FINAL, PROPOSTA DE NOMEAMENTO/CONTRACIÓN E BOLSA DE SUBSTITUCIÓN

A puntuación final do proceso selectivo, aos efectos de ordenación dos/as opositores/as na relación de aprobados virá determinada pola suma total das cualificacións obtidas en cada un dos exercicios obrigatorios da fase de oposición (puntuación final total da fase de oposición) máis a puntuación obtida na fase de concurso. Esta puntuación final, contendo proposta de contratación como persoal laboral fixo, será publicada no taboleiro de edictos, na sede electrónica e na web municipal.

O Tribunal non poderá declarar que supera o proceso selectivo un número superior de aspirantes que o número de prazas convocadas (unha) pero non obstante, elaborárase unha listaxe de prelación de aspirantes ordenada segundo as cualificacións finais do proceso selectivo para creación dunha bolsa de traballo para supostos de renuncia, baixa voluntaria, substitucións de titulares e/ou cobertura temporal de vacantes exclusivamente de prazas de análogo corpo e escala. Tal bolsa de traballo utilizarase, a criterio discrecional motivado desta Administración, tamén para nomeamento interinos por programa/proxecto.

O funcionamento desta listaxe funcionará polo escrupuloso orde de chamamento ante oferta de nomeamento/contratación, con independencia da duración da temporalidade da vacante a cubrir temporalmente.

No suposto de que non aproben aspirante algún, o Tribunal declarará deserta a convocatoria, elevando a Alcaldía proposta de convocatoria por quenda aberta.

No caso de empate nas cualificacións finais, a orde establecerase atendendo á maior puntuación obtida na fase de oposición, de persistir o empate, prevalecerá o/a aspirante coa maior puntuación no apartado de experiencia profesional do baremo de méritos, e se isto non fora suficiente e de persistir o empate resolverase por orde alfabética comezando pola letra "a".

## 8.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN E FORMALIZACIÓN DE CONTRATO INDEFINIDO FIXO

O/a aspirante proposto/a deberá presentar dentro do prazo máximo de 20 días naturais (a contar desde o día seguinte a aquel en que se fixo pública a proposta final de nomeamento/contratación a documentación requirida polo departamento de Persoal, de ser o caso, co fin de efectuar contratación como persoal laboral fixo desta Administración. Dado que se trata dun proceso de quenda restrinxida a promoción interna, os/as aspirantes estarán exentos/as da xustificación documental, salvo o referido requirimento documental expreso efectuado polo departamento de Persoal.

A adscrición ao posto de traballo correspondente á praza convocada, terá carácter definitivo e será preciso a permanencia mínima de dous anos na mesma para poder acceder a procesos de provisión de postos.

## 9.- NORMAL FINAL, LEXISLACIÓN APLICABLE E RÉXIME DE RECURSOS

As presentes bases, así como cantas actos administrativos se deriven delas e da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polos/as interesados/as nos casos e na forma establecida na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento administrativo Común das Administracións Públicas e Lei 40/2015 de 1 de outubro de Réxime Xurídico do Sector Público.

O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presentaren e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo canto non estea previsto nestas bases.

A lexislación aplicable ao presente procedemento é a seguinte:

- Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, do texto refundido do EBEP
- ei 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública (naquelas disposicións aínda vixentes e que sexan básicas)
- Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local e Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 13 de xuño (naquelas disposicións básicas)
- Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia
- Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia
- Texto refundido da Lei de igualdade das mulleres de Galicia
- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local
- Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicable
- Lei 53/1984, 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público



**ANEXO I: MODELO INSTANCIA**

D/Dona ..... con DNI núm: .....  
con enderezo..... C.P..... Localidade.....  
teléfono de contacto..... e e-mail.....

**EXPÓN:**

Que tendo coñecemento da apertura do prazo de presentación de instancias de 1 praza de persoal laboral fixo do posto de COORDINADOR/A DE SERVIZOS SOCIAIS, a través de procedemento de concurso-oposición restrinxido á promoción interna, adscrito aos servizos sociais municipais.

Declaro explicitamente cumprir os requisitos establecidos nas bases reguladoras da convocatoria e, así mesmo, declaro non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes e, non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado/a para o desenvolvemento de funcións públicas por sentenza firme nin concorrer causa de incompatibilidade para desempeño de postos na Función Pública.

E efectuando pola presente **declaración responsable da exactitude e veracidade** da documentación referida á presente:

1. *Titulación establecida como requisito de acceso*
2. *Acreditación de coñecemento de lingua galega para exención de realización de proba de galego (Celga 4 ou perfeccionamento ou equivalente)*
3. *Autobaremo asinado, segundo modelo anexo ás presentes bases reguladoras xunto coa acreditación documental de méritos*
4. *Acreditación de discapacidade de ser o caso e/ou especificación de medidas de adaptación para realización dos exercicios da fase de oposición*
5. *Xustificante de pagamento da taxa de exame*

***Por todo o exposto SOLICITA:***

Sexa admitida esta instancia para participar na convocatoria enriba referida, correspondente á praza incluída na OEP 2021.

Data, DNI e sinatura do/a aspirante:

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS.- De acordo co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos, informámoslle de que o Responsable de Tratamento dos seus datos persoais é o CONCELLO DE ARTEIXO, con dirección PRAZA ALCALDE RAMÓN DOPICO Nº 1-15142 ARTEIXO (A CORUÑA). Os seus datos serán utilizados para o trámites estritamente necesarios relacionados coa súa solicitude O feito de que non nos facilite parte da información solicitada poderá supor a imposibilidade de prestarlle o servizo solicitado. Os datos facilitados conservaranse mentres non se solicite a supresión dos mesmos e durante o tempo necesario para dar cumprimento ás obrigacións administrativas derivadas da súa solicitude e, os mesmos poderán ser publicados nas listaxes resolutivas de admitidos, no Boletín Oficial correspondente, taboleiro de edictos municipal e páxina web. Ten vostede dereito a acceder, rectificar ou suprimir os datos erróneos, solicitar a limitación do tratamento dos seus datos así como opoñerse ou retirar o consentimento en calquera momento. O CONCELLO DE ARTEIXO dispón de formularios específicos para facilitarlle o exercicio dos seus dereitos. Pode presentar a súa propia solicitude ou solicitar os nosos formularios, sempre acompañados dunha copia do seu DNI para acreditar a súa identidade na dirección PRAZA ALCALDE RAMON DOPICO, Nº 1-15142, ARTEIXO (A CORUÑA), aportando copia do seu DNI.

**AO SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE ARTEIXO**

**ANEXO II: TEMARIO****TEMARIO XERAL**

1. Constitución española. Título Preliminar e Título I. Estrutura. Principios xerais. Dereitos e deberes dos cidadáns
2. Constitución española. Título II e Título III. A Corona, o Rei e o Refrendo. As Cortes Xerais e a elaboración das leis
3. Constitución española. Título IV e Título V. Do Goberno e da Administración. Das relacións do Goberno e as Cortes Xerais
4. Constitución española. Título VI e Título VII. Do poder xudicial. Economía e facenda
5. Constitución española. Título VIII, Título IX e Título X. A organización territorial do Estado. Tribunal Constitucional. A reforma constitucional
6. Lei Orgánica 1/1981, de 6 de abril, do Estatuto de Autonomía de Galicia
7. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Título Preliminar e Título I. Disposicións xerais. Interesados no procedemento
8. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Título II Actividade das Administracións Públicas
9. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Título III. Dos actos administrativos
10. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Título IV. Das disposicións do procedemento administrativo común
11. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Título V e Título VI. Revisión dos actos en vía administrativa. Iniciativa lexislativa e potestade regulamentaria
12. Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público: Título Preliminar. Capítulo I, II e III
13. Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público: Título Preliminar. Capítulo IV, V e VI
14. Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Título I
15. Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Título II
16. Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Título III
17. Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local: Preámbulo, Título I e Título II. Disposicións xerais. O municipio
18. Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local: Título III, Título IV e Título V. A provincia. Outras entidades locais. Disposicións comúns
19. Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local: Título VI, Título VII e Título VIII. Bens, Persoal e Facendas Locais
20. Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local. Especial referencia á xestión de servizos públicos municipais.
21. Lei 27/2013, de 27 de decembro, de Racionalización e Sostenibilidade da Administración Local, de modificación da Lei de Bases 7/85, de 2 de abril
22. Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, do Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. Tipoloxía de persoal público e procedementos selectivos de acceso e provisión. Dereitos e deberes do persoal público determinados no texto refundido do EBEP
23. Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia. Situacións administrativas, permisos e licenzas do persoal público
24. Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas
25. A Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do sector público. Especial referencia á delimitación dos tipos contractuais e á aptitude para contratar co sector público
26. A Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do sector público: pregos administrativos e pregos técnicos: características e contido
27. A Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do sector público: a preparación dos contratos nas Administracións Públicas

28. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais: Título I: Recursos das facendas locais.
29. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais: Título II: Recursos dos municipios
30. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais: Título VI: Orzamento municipal. Especial referencia á estrutura de ingresos e gastos
31. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais: Especial referencia ao procedemento de aprobación e modificación do orzamento municipal
32. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de actuación e funcionamento do sector público por medios electrónicos. Especial referencia ao procedemento administrativo por medios electrónicos
33. Marco legal e principios xerais da Protección de Datos de Carácter Persoal na Administración Pública e especial referencia á Lei 2/2023, de 20 de febreiro, reguladora da protección das persoas que informen sobre infraccións normativas e de loita contra a corrupción
34. Lei 31/1995 de 8 de novembro, de Prevención de riscos laborais: Capítulo III Dereitos e obrigas
35. Plan de Igualdade municipal do Concello de Arteixo (a disposición na web municipal [www.arteixo.org](http://www.arteixo.org))

## TEMARIO ESPECÍFICO

1. Políticas actuais do Estado de benestar. Concepto de xustiza social. Os comités de ética no eido dos servizos sociais en Galicia
2. Marco legal dos servizos sociais: Constitución española, Estatuto de autonomía, normativa reguladora de réxime local
3. A política social na Unión Europea: Marco legal. Carta Social Europea
4. Os Plans Nacionais de Inclusión. As políticas europeas para a inclusión social activa
5. Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia: disposicións xerais. Os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento
6. Os dereitos e deberes das persoas usuarias dos servizos sociais segundo a Lei de Servizos sociais de Galicia
7. A estrutura do sistema de servizos sociais regulada na Lei 13/2008 do 3 de decembro de servizos sociais de Galicia
8. Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento
9. Funcións e programas dos servizos sociais comunitarios
10. Os servizos sociais especializados. Definición, principios, organización, equipamentos, obxectivos e competencias. A situación en Galicia
11. Servizos sociais de atención primaria. Principios. Obxectivos. Competencias. Organización. Equipamentos. Prestacións básicas que garanten
12. Lei 3/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia: Principios reitores. As familias de especial consideración
13. Lei 3/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia: Da infancia e da adolescencia
14. Lei Orgánica 8/2021, do 4 de xuño, de protección integral á infancia e a adolescencia fronte á violencia
15. Os malos tratos na infancia. Definición. Tipoloxía. Factores de risco. O proceso de intervención perante o maltrato infantil. Prevención. Detección e tratamento social. Protocolo de actuación ante o maltrato infantil
16. Protocolo de actuación en abusos sexuais a menores
17. Clasificación e tipoloxía dos centros de menores na Comunidade Autónoma de Galicia.
18. Procesos sobre a capacidade das persoas adultas na normativa vixente de axuízamento civil. A Funga: definición. O papel dos servizos sociais comunitarios nestes procesos
19. Terceira idade: concepto, características e aspectos sociais do envellecemento. Necesidades e recursos
20. Programa de atención ás persoas maiores dependentes a través do cheque asistencial.

21. Programa de acollemento familiar para persoas maiores e persoas con discapacidade. Obxecto e finalidade. Beneficios e requisitos
22. O servizo de Axuda no Fogar, Normativa, coordinación e funcionamento a nivel autonómico e local
23. Lei 39/2006, do 14 de decembro, de promoción de autonomía persoal e atención ás persoas en situación de dependencia
24. Real Decreto legislativo 1/2013, do 29 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social: disposicións xerais. Dereitos e obrigacións
25. Discapacidade: conceptos básicos. Aspectos físicos, psíquicos e sociais e legais. Intervención social con persoas con disposicións. Certificado. Solicitud de recoñecemento e beneficios que chega
26. Decreto Legislativo 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. Integracións transversal do principio de igualdade nas actuacións da Administracións xeral e do sector público autonómico de Galicia
27. Medidas de sensibilización, prevención e detención segundo o disposto na Lei orgánica 1/2004, do 28 de decembro, de medidas de protección integral contra a violencia de xénero
28. Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva entre homes e mulleres: O principio de igualdade e a tutela contra a discriminación. Acción administrativa para a igualdade
29. Os centros de información ás mulleres en Galicia: concepto e natureza, ámbito territorial e funcións. A rede CIM
30. Lei 7/2023, do 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia. Especial referencia ao Título IV da promoción da igualdade de mulleres e homes no eido local
31. Lei 2/2014, do 14 de abril, para a igualdade de trato e a non discriminación das persoas LGBTI de Galicia obxecto, ámbito de aplicación e concepto de discriminación. Medidas no ámbito familiar
32. Lei 4/2023, de 28 de febreiro, para a igualdade real e efectiva das persoas trans e para a garantía dos dereitos das persoas LGTBI
33. Minorías étnicas e integración. Necesidades e recursos. Aspectos sociodemográficos e culturais. Problemáticas específicas e medidas para a integración social
34. Poboación inmigrante: concepto, problemática, necesidades e recursos. Aspectos sociodemográficos dos movementos migratorios. Marco xurídico e distribución competencial interadministrativa
35. Lei 4/2000, do 11 de xaneiro, sobre os dereitos e liberdades dos estranxeiros en España e a súa integración social: dereitos e liberdades dos estranxeiros. Réxime xurídico dos estranxeiros
36. Transeúntes: concepto, problemática, necesidades e recursos
37. A marxinación social. Concepto, causa, clasificación e colectivos de marxinados sociais. Pobreza e marxinación
38. Lei 10/2013, do 27 de novembro, de inclusión social de Galicia: estrutura e contido. Axudas para situacións de emerxencias sociais. A Renda de Integración social de Galicia
39. Definición e funcionamento da tarxeta básica da Xunta de Galicia
40. Renda de inclusión social. Definición, requisitos, beneficiarios e prestacións económicas. Factores físicos, psicolóxicos e sociais. Programas de intervención social. Itinerarios de incorporación socio laboral
41. A Seguridade Social en España. Evolución e prestacións actuais
42. Pensións contributivas e non contributivas. O ingreso mínimo vital
43. Planificación e programación da intervención social. Fases do proceso de planificación.
44. Elementos e técnicas da programación. Organización e xestión dos recursos
45. Organización dos servizos sociais do Concello de Arteixo. Recursos sociais e prestacións existentes no Concello de Arteixo. Programas desenvolvidos polos servizos sociais comunitarios do Concello de Arteixo (a disposición na web municipal. [www.arteixogalicia.org](http://www.arteixogalicia.org))
46. Expediente social único. Apoio informático nos servizos sociais: SIUS e MATIASS. Historia social única
47. Liderazgo e xestión de equipos humanos. Tipos de liderazgo organizacional. Fases e instrumentos da planificación de traballo en equipo
48. Perfís profesionais nas equipas de profesionais multidisciplinar dos servizos sociais comunitarios

49. Fundamentos e obxectivos do Plan concertado para o desenvolvemento de prestacións básicas dos servizos sociais comunitarios nas corporacións locais
50. Solicitude e xustificación do Plan concertado. Persoal potencialmente subvencionable. Programas. Procedemento e prazos de xustificación e documentación necesaria
51. Orzamento municipal dos servizos sociais municipais: procedemento da elaboración de previsión de gastos
52. Xustificación de subvencións provinciais e autonómicas. Procedemento, prazos, trámites e documentación necesaria
53. Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións. Título I. Procedementos de concesión e xestión de subvencións
54. Lei 9/2013, de 13 de xullo, de Subvencións de Galicia
55. Informes técnicos da Coordinación de servizos sociais: estrutura e contido mínimo. Propostas a órganos colexiados (Xunta de Goberno e Pleno): procedemento, estrutura e contido mínimo
56. Ordenanza municipal non fiscal nº 17, regulamento de réxime interno nos centros sociais do Concello de Arteixo (a disposición na web municipal [www.arteixeiro.org](http://www.arteixeiro.org))
57. Ordenanza municipal non fiscal nº 32, reguladora das condicións de acceso ás prazas de titularidade municipal do centro de atención residencia, patrimonio do Consorcio galego de servizos de igualdade e benestar, situado no Concello de Arteixo (a disposición na web municipal [www.arteixeiro.org](http://www.arteixeiro.org))
58. Ordenanza municipal nº 28, reguladora do servizo de axuda no fogar do Concello de Arteixo e Ordenanza municipal fiscal nº 36, reguladora do prezo público pola prestación do SAF (a disposición na web municipal [www.arteixeiro.org](http://www.arteixeiro.org))
59. Ordenanza municipal non fiscal nº 26, reguladora da concesión de subvencións municipais (a disposición na web municipal [www.arteixeiro.org](http://www.arteixeiro.org))
60. Ordenanza municipal nº 31, reguladora de axudas para situacións de emerxencia social e para a inserción social do Concello de Arteixo (a disposición na web municipal [www.arteixeiro.org](http://www.arteixeiro.org))



**Anexo III: MODELO AUTOBAREMO**

D/Dña.....con DNI.....

optando á convocatoria para cobertura en propiedade (persoal laboral indefinido fixo) de 1 praza de persoal laboral fixo de COORDINADOR/A DE SERVIZOS SOCIAIS do Concello de Arteixo (OEP 2021) achega o presente xunto coa instancia de participación declarando a veracidade dos méritos relacionados.

**AUTOBAREMO:** (para autobaremar os seus méritos siga estritamente o establecido nas Bases reguladoras e lembre que **NON debe aportar a documentación acreditativa ata resolución da fase de oposición**, tras a que se abrirá un prazo de presentación de documentación para os/as aspirantes APTOS/AS de dita fase de oposición)

**1. FORMACIÓN ACADÉMICA:** ata un máximo de 15 puntos (non sendo resultado da suma dos máximos parciais)

Apartado 1.A.- FORMACIÓN DIRECTAMENTE RELACIONADA (máximo 15 puntos)

Entidade formadora	Título curso	Nº horas	Puntos

(Engada tantas liñas como necesite)

Apartado 1.B.- OUTRA FORMACIÓN (máximo 5 puntos)

Entidade formadora	Título curso	Nº horas	Puntos

(Engada tantas liñas como necesite)

Apartado 1.C.- IDIOMA GALEGO (máximo 1 punto)

Entidade formadora	Titulación (especifique)	Puntos

**TOTAL FORMACIÓN ACADÉMICA:**----- puntos (máximo 15 puntos)

**2. EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 25 puntos)**

Especifique a Administración Pública // Fundación, ONG, Empresa	Posto de traballo (Especifique o que figure en toma de posesión ou contrato)	(Especifique apartado 2.1, 2.2, 2.3)	Data inicio/fin	Nº días /meses	Grupo cotizac.	Puntos

(Engada tantas liñas como necesite)

**TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL:**----- puntos (máximo 25 puntos)

**TOTAL CURRÍCULO AUTOBAREMADO: PUNTUACIÓN A+B (máximo 40 puntos): ..... puntos**

En ....., o ..... de..... de .....(data/mes/ano)

Sinatura do/a aspirante:

Arteixo, 10 de xuño de 2024

Asinado: Carlos Calvelo Martínez (Alcalde-Presidente)