

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

DODRO

Convocatoria de selección de persoal para formación de bolsa de emprego de traballadores/as sociais do Concello de Dodro

ANUNCIO

Na Xunta de Goberno Local realizada o 28/05/2025 acordouse convocar o proceso de selección, por concurso-oposición, de persoal para formación dunha bolsa de emprego para traballadores/as sociais e aprobar as Bases reguladoras do proceso de selección que se reproducen a seguir:

BASES QUE REXERAN A CONVOCATORIA PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO TRABALLADORES/AS SOCIAIS DO CONCELLO DE DODRO

Primeira. Obxecto.

É obxecto das presentes bases e da convocatoria a realización dun proceso selectivo, mediante concurso-oposición, para a creación dunha bolsa de emprego para traballadores/as sociais, a fin do desenvolvemento das funcións e tarefas específicas da especialidade profesional correspondente, como funcionario/a interino/a ou persoal laboral, sempre que se requira unha cobertura áxil e urxente para atender ás demandas de persoal.

Características do posto de traballo, segundo a Relación de postos de traballo deste concello.

- Clase: persoal funcionario. Área de Servizos Sociais, Igualdade e Relacións Veciñais.
- Código na Relación de postos de traballo: 2003
- Denominación do posto: traballador/a social
- Xornada: A tempo completo ou parcial dependendo das necesidades do servizo
- Grupo: A2
- Retribucións: serán as establecidas na Relación de Postos de Traballo do Concello de Dodro

A bolsa de emprego, que se formará pola relación dos/as aspirantes que superen o presente proceso selectivo, destinarase á contratación/nomeamento do persoal que a integre cando se produza algunha das circunstancias recollidas na normativa aplicable.

Segunda. Funcións

As funcións a realizar serán as indicadas na Relación de postos de traballo do Concello de Dodro, agás naqueles supostos de execución de programas de carácter temporal, que poderán axustarse ao contido do programa.

Terceira. Requisitos dos/as aspirantes.

Poderán tomar parte no presente proceso selectivo as persoas aspirantes que reúnan os requisitos que se indican a continuación:

a) Nacionalidade: Ter a nacionalidade española. Tamén poderán participar as persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea; as persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separadas de dereito; as persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes; as persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes; as persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España nos cales sexa aplicable a libre circulación de traballadores; e as demais persoas estranxeiras con residencia legal en España.

b) Idade: Ter feitos os 16 anos e non exceder, de ser o caso, a idade máxima de xubilación forzosa

c) Titulación: Estar en posesión, ou en condición de obtelo na data de remate do prazo de presentación de instancias, do título de diplomatura universitaria ou grao en traballo social.

No suposto de estar en posesión dun título equivalente ao esixido na convocatoria, haberá de alegarse documentalmente a norma que estableza a equivalencia ou, no seu defecto, acompañar certificado expedido polo órgano competente que acredite a citada equivalencia.

As persoas aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro, deberán acreditar, na data na que remate o prazo de presentación de instancias, que están en posesión da correspondente convalidación ou da credencial de homologación a título habilitante español, ou certificado da súa equivalencia á titulación.

d) Estar en posesión do Celga 4 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa normativa aplicable

En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da LEPG, as persoas aspirantes que non acrediten o coñecemento da lingua galega requirida ou non estean en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación das instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, que cualificará á persoa aspirante como apta ou non apta.

e) Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desempeño das funcións propias do posto de traballo para o que se opta. A estes efectos, establécese a igualdade de condicións das persoas con discapacidade cos demais aspirantes, non podendo fixarse con carácter xeral limitacións físicas ou psíquicas senón nos casos en que sexan incompatibles co normal desempeño do traballo correspondente, adoptándose polo Tribunal Cualificador medidas e medios para a realización das probas, de ser o caso, de forma que gocen de igualdade de oportunidades cos demais participantes.

A condición de discapacidade e a súa compatibilidade acreditarase con certificación expedida polo órgano competente.

f) Habilitación: Non ter sido despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder á mesma categoría profesional á cal se pertencía.

No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

g) Non incorrer en causa de incompatibilidade ou de incapacidade, conforme ao previsto na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

h) Estar en posesión do permiso de conducir da clase B, en plena vixencia e sen ningún tipo de limitación á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

i) Carecer de antecedentes penais por delitos sexuais, acreditado mediante o Certificado de Delitos de Natureza Sexual, actualizado ao ano 2025. Achegarse o correspondente certificado acreditativo.

k) Para inscribirse no proceso selectivo é preciso pagar un **taxa** por dereitos de exame de 20 euros, de acordo co establecido na Ordenanza Fiscal num. 5 do Concello de Dodro (ES68 0081 2281 93 0110 2315 ou ES60 2080 0329 3831 1000 0014). Gozaran dunha bonificación do 50% da taxa as persoas que figuren debidamente inscritas como demandantes de emprego cunha antigüidade de polo menos 6 meses o cal deberán acreditar xunto co resto da documentación requirida.

Todos os requisitos esixidos deberán posuírse polas persoas aspirantes o día que finalice o prazo de presentación de instancias para o correspondente proceso selectivo, e mantelos ata o momento de formalización do contrato ou de nomeamento.

Cuarta. Presentación de instancias.

As solicitudes para tomar parte no proceso selectivo presentaranse, empregando o Anexo I destas bases, no Rexistro Xeral do Concello, en horario de atención ao público, de 9:00 a 14:00 horas, e no prazo de **sete (7) días hábiles**, que se contarán a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio no BOP da Coruña.

Igualmente, as ditas instancias poderanse presentar por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas (ou naquelas outras previsións normativas concordantes e/ou substitutivas deste artigo). Neste caso comunicarse ao Concello a remisión da instancia dentro do prazo de presentación de instancias por correo electrónico ao enderezo info@dodro.gal

Xunto coa dita instancia, que segundo o devandito anexo I incorpora unha declaración responsable do cumprimento dos requisitos de participación, as persoas aspirantes deberán achegar **copia simple** da seguinte documentación:

- a) Titulación esixida para a praza convocada ou xustificante de aboar a taxa polos dereitos para a súa expedición xunto co certificado acreditativo de finalizar os estudos correspondentes, de conformidade co previsto na base terceira, apartado c.
- b) Permiso de conducir da clase B
- c) Certificado de Delitos de Natureza Sexual, actualizado ao ano 2025.

- d) Acreditación documental de posuír, de ser o caso, o coñecemento da lingua galega requirido na base terceira, apartado d.
- e) As persoas aspirantes cunha discapacidade igual ou superior ao 33 % deberán facelo constar na súa instancia e acreditalo cunha certificación dos órganos competentes da Consellería de Política Social e, de ser o caso, da Administración correspondente, na que se acredite o seu grao de discapacidade igual ou superior ao 33 %.
- f) Xustificante de pagamento da taxa correspondente.
- g) Documentación acreditativa dos méritos alegados para valorar a fase de concurso.
- h) No momento da presentación da instancia deberán advertir, de ser o caso, se precisaran algún tipo de adaptación nas probas que se desenvolverán de conformidade co previsto na Orde PRE/1822/2006, de 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade. A adaptación de tempos levarase a cabo de conformidade co disposto na Orden PRE/1822/2006, de 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.

Cando a relevancia do documento no procedemento o esixa ou existan dúbidas derivadas da calidade da copia, a Administración poderá solicitar de maneira motivada o cotexo das copias achegadas pola persoa interesada, para o que poderá requirir a exhibición do documento ou da información orixinal.

As persoas aspirantes quedan vinculadas aos datos que fagan constar na súa instancia, se ben os erros de feito que poidan advertirse poderán corrixirse ou repararse en calquera momento, ben de oficio, ben a instancia de parte.

Os requisitos esixidos neste apartado deberán reunirse na data na que remate o prazo de presentación de instancias e deberanse manter ata o momento da súa contratación ou nomeamento.

A non presentación da instancia en tempo e forma suporá a **exclusión da persoa** aspirante.

Quinta. Admisión de aspirantes. Data e lugar de realización das probas.

1. Rematado o prazo de presentación de instancias, ditarase resolución declarando aprobada a listaxe provisional de admitidos/as e excluídos/as, con indicación, se e o caso, das causas de exclusión.

Esta resolución publicárase no taboleiro da Sede Electrónica do Concello de Dodro e será determinante para os efectos de posibles impugnacións e recursos, de conformidade co previsto na lei.

Os/as aspirantes excluídos/as, dispoñen dun prazo de **tres días hábiles** seguintes á publicación da antedita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou emendas de defectos.

2. Posteriormente, declararase aprobada mediante resolución a listaxe definitiva de admitidos/as e excluídos/as, que se publicará no taboleiro de anuncios da Sede Electrónica do Concello.

3. De non existir aspirantes excluídos/as, a resolución declarara elevada a definitiva a listaxe provisional na mesma resolución de aprobación.

No anuncio de aprobación da relación definitiva de aspirantes admitidos e excluídos será sinalado o lugar, data e hora de realización das probas da oposición e do concurso de méritos, así como a composición do Tribunal Cualificador, debendo transcorrer polo menos 48 horas entre a publicación e a data de realización das probas.

Sexta. Tribunal cualificador.

A composición do Tribunal adecuarase aos criterios de imparcialidade e profesionalidade, así como aos restantes requisitos previstos ao efecto pola normativa de aplicación (artigos 60 do Texto Refundido da Lei do estatuto básico do empregado público e 59 da Lei do emprego público de Galicia), e tenderá á paridade entre mulleres e homes. Estará conformado por: Presidencia, tres vogais e un secretario, titulares e os seus suplentes, nomeados pola Alcaldía.

Todos os membros do Tribunal terán voz e voto, agás o secretario que terá voz. De todas as reunións que celebre o Tribunal o/a secretario/a redactará a correspondente acta.

Os membros do Tribunal absteranse de intervir e comunicarano á autoridade convocante, cando conorra algunha das circunstancias previstas ao efecto no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. As persoas aspirantes poderán recusalos cando conorra algunha das ditas circunstancias, consonte o establecido no artigo 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

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 e ao resto do ordenamento xurídico.

O Tribunal resolverá, por maioría de votos dos seus membros, todas as dúbidas e/ou cuestións que se susciten ao respecto da aplicación e/ou interpretación das normas contidas nestas bases, así como nos supostos non previstos nas mesmas, solicitando, no seu caso, a emisión de informe e/ou opinión especializada por parte das/os asesoras/es que, ao efecto, poidan ter sido requiridas/os.

O Tribunal poderá dispoñer a incorporación, nos supostos en que así o estime oportuno, previo acordo formal adoptado ao respecto, e aos efectos da asistencia/colaboración na súa actuación e/ou traballos propios, de asesoras/es, que actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas/profesionais en base ás cales foran requiridas/os para o dito asesoramento.

A Presidencia do Tribunal adoptará as medidas oportunas para garantir que os exercicios da fase de oposición, que se realicen de forma escrita, sexan corrixidos sen que se coñeza a identidade das persoas aspirantes, utilizando para iso os impresos e/ou procedemento/s adecuado/s.

Os membros concorrentes ás sesións do Tribunal, e para os efectos de percepcións de asistencias, clasificaranse consonte o disposto no Real Decreto 462/2002 sobre indemnizacións por razóns de servizo e normativa concordante e/ou substitutiva.

En todo o non previsto nas presentes bases, o procedemento de actuación do Tribunal axustarase ao establecido na normativa aplicable á formación da vontade dos órganos colexiados.

Sétima. Proceso selectivo. Desenvolvemento das probas.

O sistema selectivo será o de concurso-oposición.

Sétima 1.- PRIMEIRA FASE: oposición.

Esta fase constará de 2 exercicios:

a) Primeira proba (de carácter eliminatorio): valorarase cunha cualificación máxima de 30 puntos

Consistirá na contestación por escrito dun cuestionario de 50 preguntas tipo test, con tres alternativas de resposta cada unha, das cales solo unha será a correcta, que serán propostas polo tribunal sobre o temario indicado no Anexo III (temas xerais e específicos). Os/as aspirantes disporán dun tempo máximo de noventa (90) minutos para a súa realización.

A puntuación deste primeiro exercicio será de 0 a 30 puntos, e será necesario acadar un mínimo de 15 puntos para superalo. As persoas non aprobadas resultarán eliminadas.

As preguntas contestadas incorrectamente ou non contestadas non restarán puntuación.

c) Segunda proba: esta proba cualificarase como APTO ou NON APTO.

Con carácter obrigatorio para os que non puideron acreditar o coñecemento da lingua galega mediante o certificado Celga 4 ou equivalente da lingua galega, deberán realizar unha proba escrita tipo test cunha duración máxima de 30 minutos.

Terá carácter eliminatorio.

Quedarán exceptuado/a desta proba quen acredite estar en posesión do CELGA 4.

Ao obxecto desta proba incorporárase, no seu caso, o persoal especializado que considere o tribunal.

Sétima 2.- SEGUNDA FASE: concurso.

Nesta fase serán obxecto de avaliación os seguintes méritos:

a) Méritos por experiencia profesional, valorarase cunha cualificación máxima de 14 puntos:

1) Por servizos prestados como traballador/a social, en calquera Administración Pública: 0,20 puntos por cada mes de servizos ou fracción de 30 días.

Acreditarase presentando certificado de servizos prestados da administración correspondente como traballador/a social e máis vida laboral completa.

2) Por servizos prestados como traballador/a social no sector privado e/ou terceiro sector: 0,10 puntos por cada mes de servizos ou fracción de 30 días.

Acreditarase con informe de vida laboral completo e certificado de empresa ou contrato no que conste a contratación como traballador/a social.

A suma da puntuación destes dous apartados non poderá exceder de 10 puntos.

A puntuación da experiencia profesional referida anteriormente está referida a xornada completa, sendo que no suposto de xornada parcial, outorgarase a puntuación proporcional correspondente.

Non se terán en conta os períodos inferiores a un mes, nin o tempo de traballo realizado por conta propia.

b) Méritos por competencias informáticas, valorarase cunha cualificación máxima de 6 puntos.

Por formación relativa ás competencias informáticas seguintes:

- Pola realización de formación sobre o manexo da aplicación informática do sistema de información de usuarios de servizos sociais (SIUSS): máximo 2 puntos.
- Pola realización de formación sobre o manexo da Historia Social Única Electrónica (HSUE): máximo 2 puntos.
- Pola realización de formación sobre o manexo do TEDeC: máximo 2 puntos

Este apartado xustificarse mediante diploma ou certificación da asistencia.

- Cursos de 1 a 9 horas: 0,20 puntos por curso
- Cursos de 10 a 49 horas: 0,50 puntos por curso.
- Cursos de 50 a 100 horas: 0,75 puntos por curso
- Cursos de máis de 100 horas: 1,00 puntos por curso

Sétima 3.- DESENVOLVEMENTO DAS PROBAS

A data e a hora na que dará comezo o primeiro exercicio das probas selectivas convocadas será publicada no taboleiro de anuncios da sede electrónica.

As persoas aspirantes serán convocadas para cada exercicio nun único chamamento, sendo excluídas da oposición as que non comparecesen, agás nos supostos debidamente xustificadas e apreciados libremente polo Tribunal.

As mulleres embarazadas que prevexan a coincidencia do parto coas datas de realización de calquera dos exercicios polas circunstancias derivadas do seu avanzado estado de xestación, ou eventualmente nos primeiros días do puerperio, poderán poñelo en coñecemento do Tribunal, xuntando á comunicación o correspondente informe médico oficial. A comunicación deberá realizarse dentro dos dous (2) días hábiles seguintes ao anuncio da data do exame e implicará o consentimento da interesada para permitir o acceso do Tribunal ou do órgano convocante aos datos médicos necesarios relacionados coa súa situación.

O Tribunal acordará se procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo, aprazala ou adoptar ambas medidas conxuntamente.

Contra tal acordo non caberá recurso, sen prexuízo de que as razóns da impugnación se inclúan en calquera outro recurso admisible de acordo coas regras xerais do proceso selectivo.

Unha vez comezada a práctica dos exercicios, o Tribunal poderá requirir en calquera momento das persoas aspirantes a acreditación da súa identidade.

Se durante o desenvolvemento do proceso selectivo chegase a coñecemento do Tribunal que algunha das persoas aspirantes carece de calquera dos requisitos esixidos na convocatoria, será excluída, previa audiencia da interesada, comunicándoo no mesmo día á autoridade que convocou o proceso selectivo.

O Tribunal elaborará unha listaxe das puntuacións outorgadas ás persoas aspirantes na fase de concurso e na de oposición, que se fará pública no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello, durante un prazo de **tres (3) días hábiles** para posibilitar a presentación de alegacións e/ou reclamacións, contados a partir do día seguinte á súa publicación.

Transcorrido este prazo, o Tribunal resolverá as posibles alegacións e no caso de non existir, consideraranse definitivas as puntuacións outorgadas. No caso de ser estimadas, realizaranse as oportunas correccións nas puntuacións, publicándose a puntuación definitiva no taboleiro de anuncios da sede electrónica, sen prexuízo dos recursos que procedan a criterio e mellor defensa dos intereses dos/as aspirantes.

Oitava. Cualificación final do proceso selectivo e aprobación da bolsa de emprego temporal

Ao remate do proceso selectivo, publicarase a relación das persoas aspirantes que o superasen no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello. A orde da relación virá dada pola puntuación total acadada nas dúas fases do proceso selectivo, cunha **puntuación máxima de 50 puntos**.

No caso de producirse empate entre varios aspirantes seguirase o seguinte criterio de prelación para a súa resolución:

1. primeiro, puntuación obtida nos exercicios da fase oposición,
2. segundo, orde alfabética en vigor aprobada pola Xunta de Galicia que marca a orde de actuación das persoas aspirantes nos procesos selectivos para o ingreso na Administración Autonómica de Galicia que se deriven da oferta de emprego público correspondente ao ano 2025: letra "F", segundo o sorteo realizado o 21 de xaneiro de 2025 (Resolución do 21 de xaneiro de 2025, pola que se fai público o resultado do sorteo ao que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, DOG nº 16, do 24 de xaneiro de 2025,
3. terceiro, de persistir o empate realizarase un sorteo entre os aspirantes implicados.

Finalizado o proceso selectivo, o Tribunal adoptará o acordo propoñendo a relación das persoas aspirantes que integrarán a bolsa de emprego temporal para a categoría de traballador/a social, ordenadas de maior a menor puntuación obtida.

En calquera caso, non poderán formar parte daquela as persoas que non teña superado os exercicios obrigatorios da fase de oposición. O dito acordo farase público no taboleiro de anuncios da sede electrónica, sinalando as puntuacións correspondentes a cada aspirante e con indicación, así mesmo, dos recursos pertinentes.

A dita proposta do Tribunal elevarase á Alcaldía, ou órgano competente por delegación, para que dite a resolución aprobando a creación da bolsa de emprego, que se fará pública no taboleiro de anuncios da sede electrónica, con indicación dos recursos procedentes.

A **contratación** de persoal temporal ou nomeamento de funcionario/a interino/a para cada un dos postos de traballo ofertados efectuarase seguindo a orde de puntuación establecida na bolsa de emprego.

A inclusión na bolsa de emprego non implicará en ningún caso a adquisición da condición de empregado/a público/a, constituíndo unicamente unha expectativa de dereito de ser chamado/a para ocupar o correspondente posto de traballo, de acordo co previsto nas presentes bases.

Novena. Funcionamento da bolsa de emprego.

1.- Mediante Resolución de alcaldía determinarase a lista definitiva de persoas aprobadas e a orde definitiva das persoas integrantes da Bolsa de Emprego, por orde decrecente da puntuación total obtida no proceso selectivo, será publicada no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Dodro.

2.- Previamente a contratación/nomeamento deberán realizarse os trámites administrativos que procedan.

3.- Os chamamentos das persoas aspirantes efectuaranse pola orde na que estes figuran na bolsa. Os chamamentos faranse por chamamento colectivo telefónico. Neste suposto, a/o empregado/as público/a que os realice fará constar mediante dilixencia a súa realización, e se tiveron ou non resposta, así coma o sentido desta.

Se algunha persoa candidata non contesta seguirase chamando aos seguintes da listaxe coa finalidade de axilizar e non paralizar o proceso de contratación/nomeamento, tendo en conta que se a persoa coa que non se deu contactado se pon en contacto co Concello de Dodro antes das 12:00 horas do primeiro día hábil seguinte ao do chamamento, ten dereito a ser contratada.

A realización dos chamamentos na forma indicada, requirirá que as persoas aspirantes teñan facilitado nas súas solicitudes de participación nos procesos, ou en comunicación posterior presentada no rexistro municipal, os datos correctos necesarios (número de teléfono).

A aceptación da oferta, efectuarase por vía telefónica, antes das 12:00 horas do primeiro día hábil seguinte ao do chamamento. Transcorrido dito prazo sen que se produza a aceptación, entenderase rexeitada.

4.- En ningún caso, se adquirirá fixeza a través das contratacións/nomeamentos que se produzan por chamamentos da Bolsa de Emprego.

A xornada laboral poderá ser a tempo completo ou parcial, dependendo das necesidades do servizo.

5.- A renuncia a unha oferta de emprego con motivo xustificado non suporá cambio na orde da persoa candidata na Bolsa de Emprego. A renuncia a tres ofertas sen causa xustificada das que abaixo se indican será causa de colocación no derradeiro lugar da Bolsa de Emprego.

Consideraranse como causa xustificada para a renuncia ao chamamento as seguintes:

- a) Estar en período de descanso paternal ou maternal ou de adopción, acreditado por certificado de nacemento ou libro de familia.
- b) Estar en situación de incapacidade temporal, acreditado por certificado médico.
- c) Falecemento ou enfermidade grave de familiar ata segundo grao, acreditado por certificado médico.

A presentación da documentación acreditativa de calquera das anteriores circunstancias efectuarase no prazo de 3 días hábiles a contar dende o seguinte ao da comunicación do chamamento efectuado polo Concello de Dodro.

Unha vez comparecera o aspirante chamado segundo o orde da bolsa de traballo, por Resolución de Alcaldía procederase ao seu nomeamento/contración para o desempeño do posto de traballo correspondente.

O cese producirase cando aconteza a causa de extinción do contrato de traballo/nomeamento, ou cando se produzan algún dos supostos previsto na normativa aplicable.

6.- A bolsa de traballo extinguirase unha vez transcorridos catro anos a contar desde a data da Resolución da Alcaldía que aprobe a relación e orde de prelación da mesma unha vez rematado o proceso selectivo, ou por derogación expresa por Resolución da Alcaldía, sendo posible a prórroga acordada por Resolución da Alcaldía por un período máximo de un ano.

Poderá non utilizarse esta bolsa de emprego cando a aplicación dunha norma de rango legal ou regulamentario imponha a utilización dun procedemento de selección diferente, ou a esixencia de requisitos ou a valoración doutros criterios de selección diferentes os destas Bases.

Décima. Documentación a presentar para a contratación ou nomeamento.

Para a contratación laboral ou nomeamento, o/a aspirante proposto/a achegará dentro do prazo de tres días naturais contados a partir do requirimento que se faga, os documentos seguintes:

1. Copia autenticada ou fotocopia compulsada do título ou, no seu caso, diploma sobre a base do cal se procedeu á admisión, ou ben xustificante de ter cumprido todos os requisitos para a expedición deste. Se estes documentos estivesen expedidos despois da data de terminación do prazo de presentación de instancias, deberá xustificarse a data en que finalizaron os correspondentes estudos.
2. Copia autenticada ou fotocopia compulsada do CELGA 4.
3. Certificado negativo de Delitos de Natureza Sexual para traballar con menores, expedido polo Rexistro Central de Delinquentes Sexuais.
4. Informe médico que verifique a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto, que non poderá ter unha antigüidade superior a 3 meses.

Se dentro do prazo indicado, o/a aspirante proposto/a non presentase a súa documentación ou non reunise os requisitos esixidos, non poderá ser contratado/a e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades que incorrese por falsidade na instancia solicitando tomar parte no proceso selectivo. O/a aspirante deberá tomar posesión no prazo máximo de vinte días naturais a contar dende o seguinte ao que sexa notificado a contratación/nomeamento.

O cese producirase cando aconteza a causa de extinción do contrato de traballo/nomeamento ou cando se produzan algún dos supostos previsto na normativa aplicable.

6.- A bolsa de traballo extinguirase unha vez transcorridos catro anos a contar desde a data da Resolución da Alcaldía que aprobe a relación e orde de prelación da mesma unha vez rematado o proceso selectivo, ou por derogación expresa por Resolución da Alcaldía, sendo posible a prórroga acordada por Resolución da Alcaldía por un período máximo de un ano.

Poderá non utilizarse esta bolsa de emprego cando a aplicación dunha norma de rango legal ou regulamentario impona a utilización dun procedemento de selección diferente, ou a esixencia de requisitos ou a valoración doutros criterios de selección diferentes os destas Bases.

Décima primeira.- Publicidade

O texto íntegro das bases reguladoras deste proceso selectivo e a súa convocatoria publicarase no Boletín Oficial da Provincia da Coruña (BOP) e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Dodro.

A publicidade das demais resolucións, actos e/ou comunicacións que se deriven do presente proceso selectivo e da constitución da bolsa de emprego resultante deste, e que se diten dentro do seu desenvolvemento, publicaranse no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello.

Décima segunda.- Protección de datos

De conformidade co previsto na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais, infórmase que os datos incorporados á presente convocatoria son necesarios e teñen como finalidade tramitar a súa solicitude. Poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición destes datos nos termos previstos na citada Lei Orgánica, dirixíndose por escrito ao Concello de Dodro, Tallós nº 32 CP 15981

Décima terceira.- Réxime xurídico.

O proceso selectivo rexerase polo establecido nestas bases. Para o non previsto nelas ou en aquilo que as contradigan, será de aplicación a Lei 7/1985, de 2 de abril, o Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril Real Decreto 5/2015, do 30 de outubro polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, a Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, e demais disposicións de pertinente aplicación.

Décima cuarta.- Recursos.

Poderase interpor, con carácter potestativo, recurso de reposición no prazo dun mes perante o propio órgano que a ditou, ou ben recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo da Coruña. Os anteditos prazos contarán desde o día seguinte á publicación da resolución. Se se interpón o recurso de reposición, non se poderá acudir ao Contencioso-Administrativo ata que o Concello resolva expresamente o primeiro ou se produza a súa desestimación presunta. O prazo de que dispón o Concello para ditar e notificar a resolución do recurso de reposición será o de un mes contado desde a presentación do recurso. Unha vez transcorrido ese tempo sen que se ditase e notificase a resolución, vostede pode entender desestimado o recurso de reposición para os efectos de interpoñer o contencioso-administrativo.

Todo iso sen prexuízo de calquera outro recurso ou acción que xulgue oportuno.

ANEXO I

SOLICITUDE PARA PARTICIPAR NA CONVOCATORIA PARA A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA TRABALLADORES/AS SOCIAIS NO CONCELLO DE DODRO

NOME E APELIDOS:

DNI:

ENDEREZO: (rúa/lugar, número, código postal e localidade, aos efectos de notificacións)

TELÉFONO: (no que autoriza a facer as comunicacións que se consideren)

CORREO ELECTRÓNICO: (no que autoriza a facer as comunicacións que se consideren)

Tendo coñecemento da convocatoria publicada polo Concello de Dodro para a formación dunha bolsa de emprego para traballadores/as sociais

SOLICITO, tomar parte no proceso selección de traballador/a social e

DECLARO, que son certos os datos consignados nesta solicitude e que reúno todos e cada un dos requisitos necesarios para o ingreso na función pública e as sinaladas na presente convocatoria.

ACHEGO (márquese cun X os cadrados correspondentes á documentación presentada):

☐ Declaración responsable de que non está incurso en ningún dos supostos recollidos nos puntos e, f e g da base terceira.

☐ Copia dalgunha das titulacións referidas no punto c da base terceira.

☐ Copia do Celga 4 ou equivalente.

☐ Copia do carné de conducir exixido.

☐ Xustificante do pago das taxas no que debe figurar o nome completo, DNI e proceso selectivo.

☐ Copia da documentación acreditativa da fase de concurso de méritos.

☐ Certificado de Delitos de Natureza Sexual para traballar con menores, expedido polo Rexistro Central de Delincuentes Sexuais actualizado ao ano 2025.

Dodro, dede 2025

(sinatura)

AO ALCALDE DO CONCELLO DE DODRO

ANEXO II DECLARACIÓN RESPONSABLE

NOME E APELIDOS:

DNI:

Declaro responsablemente (*sinale cunha X*)

☐ Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desempeño das funcións propias do posto de traballo de monitor/a deportivo/a. A estes efectos, establécese a igualdade de condicións das persoas con discapacidade cos demais aspirantes, non podendo fixarse con carácter xeral limitacións físicas ou psíquicas senón nos casos en que sexan incompatibles co normal desempeño do traballo correspondente, adoptándose polo Tribunal Cualificador medidas e medios para a realización das probas, de ser o caso, de forma que gocen de igualdade de oportunidades cos demais participantes.

A condición de discapacidade e a súa compatibilidade acreditarase con certificación expedida polo órgano competente.

☐ Non incorrer en causa de incompatibilidade ou de incapacidade, conforme ao previsto na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

☐ Non ter sido despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder á mesma categoría profesional á cal se pertencía.

No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

Dodro, ____ de _____ de 2025

Sinatura

AO ALCALDE DO CONCELLO DE DODRO

ANEXO III**A) TEMAS XERAIS**

Tema 1. A Constitución Española de 1978. Principios xerais e estrutura. Dereitos fundamentais e liberdades públicas.

Tema 2. O Estatuto de Autonomía de Galicia. As institucións da Comunidade Autónoma. O Parlamento. O Consello da Xunta. O presidente.

Tema 3. A lei 39/2015 de 1 de outubro, do Procedimiento Administrativo Común das Administracións Públicas: o procedemento administrativo e os recursos administrativos.

Tema 4. A organización municipal. Funcionamento dos órganos colexiados locais. Competencias municipais.

Tema 5. Calidade dos datos. Dereito de información na recollida de datos, consentimento do afectado, datos especialmente protexidos, dereito de rectificación e cancelación da Lei Orgánica 15/1999 de 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal.

B) TEMAS ESPECÍFICOS

1.- A acción social. Concepto e etapas históricas. Política social.

2.- O Sistema Galego de Servizos Sociais. Obxectivos. Principios.

3.- Estrutura do Sistema de Servizos Sociais. Servizos sociais comunitarios básicos. Servizos sociais comunitarios específicos. Servizos sociais especializados.

4.- O Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento.

5.- A prestación dos servizos sociais. Formas de prestación.

6.- Mecanismos de control e garantía pública do Sistema Galego de Servizos Sociais.

7.- O Servizo de axuda no fogar. Definición. Obxectivos. Persoas usuarias, profesionais que interveñen. Prestacións e tarefas. Organización. A ordenanza reguladora do SAF do Concello de Dodro (BOP núm 178 do 18/09/2014).

8.- Obxecto, definición e principios fundamentais da lei de promoción de autonomía persoal e atención á dependencia.

9.- Configuración do sistema para a autonomía persoal e atención á dependencia. Finalidades do sistema. Niveis de protección.

10.- Prestacións e catálogo de servizos de atención do Sistema para a autonomía e atención á dependencia. Procedemento do elaboración do PIA.

11.- Graos de dependencia e valoración. Recoñecemento do dereito. Financiamento do sistema e aportación dos usuarios.

12.- Lei 10/2013, do 27 de novembro, de inclusión social de Galicia. A Renda de Integración Social de Galicia. Concepto. Beneficiarios. Obrigas dos beneficiarios. Axudas para a inclusión social de Galicia. Obxecto. Requisitos. Tramitación.

13.- O papel do/a traballador/a social na atención á muller no ámbito municipal. A violencia de xénero. Recursos e programas. Lexislación.

14.- As persoas maiores: aspectos sociais do envellecemento. Necesidades sociais. Recursos e servizos.

15.- As persoas con diversidade funcional. Necesidades e recursos.

16.- Migracións. Marco normativo.

17.- Fundamentos, principios e funcións do traballo social.

18.- Niveis de intervención en traballo social.

19.- Proceso metodolóxico: aproximación á realidade social, formulación, planificación, programación, execución e avaliación.

20.- Técnicas en traballo social: instrumentais, de coñecemento, de intervención, de avaliación. Instrumentos específicos. Ferramentas informáticas propias do/a traballador/a social.

21.- Deontoloxía e ética profesional. Os códigos de ética no traballo social.

22.- As necesidades sociais. Concepto, tipoloxía e características.

23.- O/A traballador/a social como membro dun equipo interdisciplinar: fundamentos e funcións.

Dodro, 28 de maio de 2025

O alcalde

Francisco Xabier Castro Tourís