



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

SADA

Secretaría

PSB 2-24 Bolsa de emprego Educador/a Social

Polo Decreto desta Alcaldía núm.XXXX/2024, do 21 de xuño, aprobáronse as seguintes bases de convocatoria de selección de persoal:

BASES ESPECÍFICAS BOLSAS DE EMPREGO CON CARÁCTER INTERINO PARA POSTOS DE EDUCADOR SOCIAL DA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA

1ª.- OBXECTO.- Estas bases específicas teñen por obxecto a regulación dos aspectos particulares do proceso de selección para a formación dunha bolsa de emprego de interinos para cubrir prazas vacantes de persoal funcionario ou calquera das situacións contempladas no art. 10 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, ou contratacións temporais de carácter laboral do art. 15 do Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, así coma para substitucións por vacacións ou permisos do persoal educador social, da escala de administración especial, subescala técnica, en todo aquilo que non estea previsto nas “BASES XERAIS PARA ELABORAR BOLSAS DE EMPREGO CON CARÁCTER INTERINO PARA POSTOS DE PERSOAL FUNCIONARIO E LABORAL DO CONCELLO DURANTE O 2024”, aprobadas por Resolución de Alcaldía 820/2024 de data 30 de abril. d. (BOP núm.88, do 07-05-2024).

O órgano competente da Corporación poderá adscribir ós/ás aspirantes nomeados/as, través do correspondente procedemento regulamentario, a calquera posto de traballo que, de acordo co seu grupo de titulación, teña asignadas funcións propias desta categoría profesional.

2ª.-REFERENCIA DO PROCESO SELECTIVO: PBE 02-2024

3ª.-VIXENCIA DA BOLSA.

A vixencia desta bolsa é de tres anos, prorrogables por outros 3, dende a súa aprobación por resolución do alcalde que se publicará no taboleiro e na sede electrónica municipal.

4ª.-CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS.

- Denominación da praza: Educador Social.
- Escala de administración especial, subescala técnica
- Grupo de clasificación: A subgrupo A2.
- Tipo de relación xurídica: persoal funcionario interino/laboral temporal.

5ª.-SISTEMA SELECTIVO.

De conformidade co previsto nas bases xerais aprobadas por este Concello de Sada, o sistema selectivo será o de oposición.

6ª.-TITULACIÓN ESIXIDA PARA O ACCESO Á PRAZA.

- Estar en posesión de Grao universitario ou diplomatura universitaria en Educación Social ou equivalente. Ou posuír outra titulación universitaria e estar habilitado/a polo Colexio de Educadoras e Educadores Sociais de Galicia para o exercicio da profesión en Galicia consonte ao disposto na Lei 1/2001, do 22 de xaneiro, de Creación do Colexio de Educadores Sociais de Galicia (no caso de comunitarios ou estranxeiros a titulación haberá de estar convalidada polo Órgano competente)
- Estar en posesión do permiso de condución vixente clase B
- Estar en posesión do título CELGA 4 ou outros títulos oficiais equivalentes. No caso de non acreditálo realizarase unha proba conforme ao establecido na base 8ª.

7ª.- SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN.

As solicitudes de participación achegarase a documentación sinalada na base cuarta das Bases Xerais e axustaranse ao modelo que está a disposición na seguinte ligazón: <https://www.sada.gal/ga/a-un-click/impresos> ou que se lles facilitará nas dependencias municipais.

O prazo é de 5 días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación na sede e/ou no BOP.

8ª.- PROCESO SELECTIVO. OPOSICIÓN.

1.–Fase de oposición.

As probas selectivas que deberán superar as persoas aspirantes á praza á que se refiren estas bases específicas son as seguintes de carácter obrigatorio e eliminatorio:

PRIMEIRO EXERCICIO, teórico: consistirá en contestar durante un período máximo de 30 minutos un cuestionario formulado polo Tribunal inmediatamente antes do seu comezo e baseado no temario completo (parte xeral Anexo I das bases xerais e base 11.ª das específicas). Estará composto por vinte preguntas con catro respostas alternativas, sendo só unha delas correcta. Cada resposta correcta puntuará 1 punto, as respostas deixadas en branco non puntuarán e cada pregunta incorrecta restará 0,5 puntos. A cualificación máxima é de 20 puntos.

SEGUNDO EXERCICIO, práctico: realización dun suposto práctico relacionado coas materias específicas do temario. En función da maior ou menor complexidade do exercicio, o Tribunal determinará antes do seu inicio o tempo máximo para a súa realización, con carácter xeral para todos os aspirantes. No anuncio de convocatoria deste exercicio, o Tribunal determinará os medios materiais dos que deberán, ou poderán, ir provistos os aspirantes para a súa realización. Puntuación máxima 30 puntos.

– Nos exercicios obrigatorios e eliminatorios e deberá acadarse unha puntuación mínima da metade da puntuación total asignada nestas bases a cada un deles para a súa superación.

– Se o Órgano de selección, de oficio ou en base as reclamacións, que os aspirantes poidan presentar nos dous días hábiles seguintes á publicación das cualificacións dos exercicios, anulase algunha/s das preguntas incluídas nun exercicio, anunciarao publicamente no taboleiro de Anuncios do Concello.

Contra tal acordo poderá interporse recurso de alzada, consonte ao disposto no artigo 122 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

2. Puntuación total.

A cualificación final de cada aspirante será a resultante da suma das cualificacións de cada un dos exercicios obrigatorios e eliminatorios.

3. Exame de galego.

Respecto a acreditación do idioma galego, de non acreditarse co título esixido na base 6.º realizarase unha proba de nivel ás persoas aspirantes que superaran os exercicios da fase de oposición, puntuándose coma apto ou non apto e debendo acadarse para aprobar a cualificación de apto.

9ª.- Disposición adicional segunda da Ordenanza de administración electrónica do Concello de Sada (BOP da Coruña do 19 de setembro de 2023)

Disposición adicional Segunda. Participación en procesos selectivos.

1. As persoas que participen en procesos de selección para o acceso ao emprego público como persoal funcionario ou laboral, xa sexa con carácter permanente ou temporal, estarán obrigadas a relacionarse coa Administración telemáticamente en todas as fases do correspondente procedemento, dende a presentación de solicitudes ata a elección de destinos, incluídos, no seu caso, as reclamacións e os recursos administrativos que puideran interpoñer.

No suposto do persoal temporal, esta obriga será esixible tanto cando a selección se efectúe a través de convocatorias específicas como cando se realice mediante a constitución e xestión de listas de espera, bolsas de traballo, ou mediante calquera outro procedemento previsto no ordenamento vixente, incluídos os procesos de selección de persoal que polas características e requisitos de determinadas subvencións pasa a ser contratado polo concello.

2. O deber de relacionarse co concello de Sada por medios telemáticos comprenderá a obriga de recibir notificacións electrónicas no caso de aqueles actos ou incidencias que requiran dunha comunicación persoal, de conformidade co disposto no artigo 41.1 e 3, da Lei 39/2015, do 1 de outubro e os artigos 41 a 45 do Real Decreto 203/2021, do 30 de marzo.

3. En cada unha das convocatorias de procesos selectivos indicaranse os medios telemáticos para a presentación e tramitación das solicitudes e de identificación e sinatura admitidos, segundo o disposto nos artigos 9 e 10 da Lei 39/2015, do 1 de outubro.

As convocatorias tamén deberán incorporar a previsión de que se algunha das persoas interesadas presentase a súa solicitude presencialmente requiriráselle para que a emende a través da súa presentación electrónica, nos termos e cos efectos establecidos no artigo 68.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, polo que se considerará a todos os efectos coma a data de presentación da solicitude aquela na que se tivera realizado a correspondente emenda.

De ser o caso de que se tiveran determinado os formatos e estándares aos que deberán axustarse os documentos a aportar e os trámites a realizar dentro do procedemento selectivo, se a persoa interesada incumpre coa súa obriga requiriráselle para que, nun prazo de dez días, emende o defecto advertido nos termos establecidos no artigo 73.2, da Lei 39/2015, do 1 de outubro, coa indicación de que, se así non o fixera e previa resolución, se lle terá por desistido da súa solicitude ou se lle poderá declarar decaído no seu dereito ao trámite correspondente.

Así mesmo, nas ditas convocatorias farase referencia expresa á posibilidade de ampliación de prazos non vencidos como consecuencia de incidencias técnicas que tiveran imposibilitado o funcionamento ordinario do sistema ou da aplicación que corresponda, segundo o disposto no artigo 32.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro.

4. Por causas excepcionais debidamente motivadas, as convocatorias poderán habilitar, en relación co respectivo proceso selectivo, a utilización de medios non electrónicos para todos ou para parte dos trámites e actuacións.

De igual modo, o órgano convocante, cando concorran circunstancias sobrevindas de carácter técnico ou de calquera outra natureza, poderá autorizar motivadamente o emprego de medios non electrónicos para a relación das persoas aspirantes coa Administración, naqueles trámites nos que poida resultar preciso, debendo incluírse unha referencia a esta posibilidade nas convocatorias correspondentes.

10ª. Asistencia no uso dos medios electrónicos aos interesados.

Segundo o artigo 12.2 parágrafo segundo da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común, se algún dos interesados non dispón dos medios electrónicos necesarios, a súa identificación ou firma electrónica no procedemento administrativo poderá ser validamente realizada por un funcionario público mediante o uso do sistema de firma electrónica do que estea dotado para iso. Neste caso, será necesario que o interesado que careza dos medios electrónicos necesarios se identifique ante o funcionario e preste o seu consentimento expreso para esta actuación, do que deberá quedar constancia para os casos de discrepancia ou litixio.

11º.- PROGRAMA TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS.

12.-O traballo social: concepto, fundamentos e principios: suxeito, obxecto e contido. Niveis de intervención.

13.-Proceso metodolóxico en traballo social. Correntes metodolóxicas. Etapas metodolóxicas. Proceso de planificación: aproximación á realidade social.

14.-Acción social. Concepto e etapas históricas. Política social. O estado de benestar. Modelos alternativos.

15.-Política social na UE (Unión Europea). A Carta social europea. O Fondo Social Europeo.

16.-Documentación básica e técnicas utilizadas no traballo social: características e finalidades.

17.-O traballador social como membro dun equipo interdisciplinar. Códigos de ética no traballo social en relación cos usuarios, coas institucións e outros profesionais.

18.-O municipio como base operativa para a prestación de servizos sociais. Evolución de acción social.

19.-Principios básicos e operativos para unha política de benestar social e calidade de vida.

20.-Recursos sociais e prestacións existentes no Concello de Sada.

21.-Organización dos servizos sociais do Concello de Sada.

22.-A Lei galega de servizos sociais (Lei 13/2008, do 3 de decembro). Estrutura e contido.

23.-Organizacións non gobernamentais. Concepto. Tipos. Organización e coordinación coas distintas administracións.

24.-Servizos sociais: concepto, principios fundamentais, tipoloxía dos servizos, centros dos servizos sociais, modelo de servizos sociais.

25.-Declaración internacional de principios éticos do traballo social.

26.-Pensións non contributivas da Seguridade Social. Normativa vixente. Obxectivos. Tipos. Requisitos.

- 27.–A Lei galega de apoio á familia e á convivencia de Galicia: principios fundamentais.
- 28.–A Lei galega de apoio á familia e á convivencia de Galicia: As familias de especial consideración.
- 29.–Proceso de incapacitación. A tutela.
- 30.–Pensións contributivas da Seguridade Social. Normativa vixente. Obxectivos. Tipos. Requisitos.
- 31.–A Lei sobre os dereitos e liberdades dos estranxeiros en España e a súa integración social.
- 32.–Servizos sociais especializados. Concepto. Competencias. Organización. Equipamentos.
- 33.–Problemática da muller. Recursos. Requisitos específicos que deberán reunir os centros de acollida para mulleres vítimas de malos tratos.
- 34.–Minorías étnicas. Necesidades e recursos. Aspectos demográficos. Problemáticas específicas e medidas para a integración social.
- 35.–Terceira idade: concepto e aspectos sociais do envellecemento. Necesidades e recursos.
- 36.–Transeúntes: concepto, problemática, necesidades e recursos.
- 37.–As persoas con discapacidade: concepto, problemática social e laboral.
- 38.–As persoas con discapacidade: Necesidades e recursos. Certificado de minusvalía. Solicitud de recoñecemento e beneficios que achega.
- 39.–Drogodependencias e alcoholismo: concepto, problemática social e laboral. Servizos e recursos.
- 40.–Axudas individuais para o tratamento de drogodependencias en comunidades terapéuticas da Comunidade Autónoma Galega.
- 41.–Os malos tratos na infancia. Definición. Tipoloxía. Factores de risco. O proceso de intervención perante o maltrato infantil.
- 42.–O desemprego: a súa incidencia nos servizos sociais. O papel do traballador social.
- 43.–A inmigración: concepto, problemática, necesidades e recursos.
- 44.–Lei 39/2006, do 14 de decembro, de promoción da autonomía persoal e atención ás persoas en situación de dependencia.
- 45.–A animación sociocultural. Plan galego de inclusión social.
- 46.–Fundamentos e obxectivos do Plan concertado para o desenvolvemento de prestacións básicas dos servizos sociais comunitarios nas corporacións locais.
- 47.–Servizos sociais de atención primaria. Principios. Obxectivos. Competencias. Organización. Equipamentos. Prestacións básicas que garanten.
- 48.–Regulamentación do SAF (servizo de axuda no fogar) da Comunidade Autónoma Galega e do Concello de Sada.
- 49.–A marxinación social. Concepto, causa, clasificación e colectivos de marxinados sociais. Pobreza e marxinación.
- 50.–Saúde mental comunitaria: definición e características. Saúde mental positiva.
- 51.–Renda de integración social de Galicia. Definición, requisitos, beneficiarios e prestacións económicas. Proxecto de inserción social.
- 52.–Axudas para situacións de emerxencia social na Lei 10/2013, do 27 de novembro, de inclusión social de Galicia.
- 53.–Programa de atención ás persoas maiores dependentes a través do cheque asistencial.
- 54.–Vivenda: recursos públicos para o acceso a unha vivenda.
- 55.–Programa de acollemento familiar para persoas maiores e persoas con discapacidade. Obxecto e finalidade. Beneficios e requisitos.
- 56.–Apoio informático nos servizos sociais: SIUSS e MATIASS.
- 57.–A familia como obxecto de intervención no traballo social: concepto, estrutura e funcións. Modelo técnico de intervención.
- 58.–Axudas de prevención e apoio a familias en situacións carencias graves para a preservación dos menores no seu medio. Traballo social e mediación familiar.

59.- O acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos. Normativa de aplicación na Comunidade Autónoma de Galicia. Sede electrónica. Identificación e autenticación. Rexistros, comunicacións e notificacións electrónicas. A xestión electrónica dos procedementos.

60.- A protección de datos de carácter persoal. Normativa reguladora. Principios informadores e dereitos das persoas en materia de protección de datos.

O que se publica para xeral coñecemento.

Sada, 21 de xuño de 2024

O Alcalde

Óscar Benito Portela Fernández

2024/4493