



BOP

MIÉRCOLES, 24 DE AGOSTO DE 2011

Nº 193

DIPUTACIÓN DE LUGO

boletin@deputacionlugo.org
www.deputacionlugo.org

Dep. Legal: LU-1-1968

Administración: San Marcos, 8 - 27001 Lugo
Tel.: 982 260 124/25/26 - Fax: 982 260 205

CONCELLOS

GUNTÍN

Anuncio

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación el Presupuesto General para el ejercicio económico de 2.011, la plantilla de personal y la relación de puestos de trabajo para dicho ejercicio, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y disposiciones concordantes, se expone al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, por plazo de quince días hábiles, que empezarán a contarse desde el siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que durante el mismo puedan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes, las cuales deberán ser dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de esta Corporación.

Guntín, 12 de agosto de 2.011.- El Alcalde,

R. 4109

PORTOMARÍN

Anuncio

Aprobado Inicialmente por el Pleno de la Corporación el Presupuesto General para el ejercicio económico de 2011, la plantilla de personal y la relación de puestos de trabajo para dicho ejercicio, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y disposiciones concordantes, se expone al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, por el plazo de quince días hábiles - que empezará a contarse desde el siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia - a fin de que, durante el mismo, puedan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes, las cuales deberán ser dirigidas a la Sr. Alcalde - Presidente de esta Corporación.

Portomarín, a 12 de Agosto de 2011.- El 1er. Tte Alcalde, José A.Soengas Campelo

R. 4118

RIBADEO

Anuncio

CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN DE PERSOAL

BASES ESPECIFICAS REGULADORAS DO ACCESO A UNHA PRAZA DE TRABALLADOR SOCIAL SUXEITA AO RÉXIME LABORAL E CON CARACTER INDEFINIDO VINCULADO A SUBVENCIÓN DO PLAN CONCERTADO DE SERVICIOS SOCIAIS. ACCESO LIBRE.

OFERTA DE EMPREGO PUBLICO 2011.

1. Denominación da praza: Traballador/a Social.

2. Características: Persoal Laboral indefinido vinculado a subvención do Plan Concertado de Servicios Sociais. Posto equiparado ao Grupo A2. Nivel complemento de destino: 22.

3. Funcións:

As propias dun traballador/a Social de apoio e colaboración nas labores dos Servizos Sociais municipais baixo as directrices dos responsables administrativos do servizo e da Concellería Delegada e con relación as actividades financiadas a través do Programa Concertado de Servicios Sociais ao que se vincula este posto de traballo.

Deberá dispor de permiso de conducir clase B1.

4.Sistema de selección: Concurso-Oposición.

5. Número de prazas: Unha

6. Requisitos:

a)Xerais:

Os establecidos con carácter xeral no artigo 56 e concordantes do Estatuto Básico do Empregado Público (lei 7/2007, de 12 de abril) e nas Bases Xerais para provisión de prazas de funcionarios ou persoal laboral deste Concello de Ribadeo publicadas no B.O.P. de Lugo número 8 de data 12 de xaneiro de 2010.

b)Específicos:

O título de diplomado en traballo social ou de asistente social, ou estar en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de instancias.

Carnet de conducir clase B1.

7.Desenvolvemento do proceso selectivo.-

CONCURSO- OPOSICION.-

A.Fase de concurso:

Cualificarase esta fase de acordo cos méritos aportados polos aspirantes e segundo se especifica no ANEXO I destas Bases, sen que a cualificación poida exceder de 10 puntos na súa totalidade.

Esta fase non ten carácter eliminatorio nin se terá en conta para superar as probas da fase de oposición e cualificarase o mesmo día fixado para a realización dos exercicios da oposición e antes da celebración desta.

B) Fase de oposicion:

OPOSICION

Constará de 4 exercicios eliminatorios e que se puntuarán conforme ao sinalado para cada un deles.

O cuarto exercicio de Idioma galego será puntuado coa cualificación de "apto" ou "non apto".

A cualificación definitiva virá dada pola media aritmética das cualificacións obtidas nos tres primeiros exercicios.

1º Exercicio. Proba teórica de coñecementos: Puntuación máxima 10 puntos.

Consistirá nun exercicio tipo test de 20 preguntas que versará sobre aspectos xerais de Administración Local, así como sobre coñecementos específicos relacionados coas funcións e tarefas a desenvolver (parte xeral e especial).

O tempo máximo para realizar esta proba será de 60 minutos.

Cualificarase de 0 a 10 puntos, sendo necesario para superar este exercicio obter como mínimo 5 puntos, valorándose cada resposta correcta con 0,50 puntos, correspondéndolle ao Tribunal, cando o número de aspirantes sexa notoriamente elevado ou notoriamente baixo en relación aos empregos a cubrir, determinar o número de respostas esixido para acadala puntuación mínima. Para iso terase en conta que por cada tres respostas incorrectas se descontará unha correcta.

Este exercicio é obrigatorio e eliminatorio.

Temario.-

Parte xeral.-

1. A Constitución Española. A Constitución como norma xurídica. Principios informadores da Constitución Española de 1978. Estrutura. A reforma constitucional.
2. Os dereitos fundamentais da Constitución Española. A súa garantía e a súa suspensión.
3. A Coroa e as súas funcións constitucionais. As Cortes Xerais. O Congreso dos deputados e o Senado. Composición e funcións. A Lei, concepto e clases. O Defensor do Pobo.
4. A Organización Territorial do Estado. As Comunidades Autónomas. O Estatuto de Autonomía de Galicia. Organización e competencias. Institucións de Galicia.
5. O municipio. O termo municipal. A poboación. O empadramento.
6. A organización municipal. Réxime de competencias. Funcionamento dos órganos colexiados locais. Convocatoria e orde do día. Actas e certificados dos acordos.
7. Ordenanzas e regulamentos das entidades locais. Concepto e clases. Procedemento de elaboración e aprobación.

8. O orzamento municipal. Modificacións de créditos. O crédito orzamentario. Niveis de vinculación xurídica dos créditos de gastos. As fases de execución do orzamento de gastos. O recoñecemento de dereitos.
9. A contratación no sector público. Tipos de contratos. Requisitos para contratar. Capacidade e solvencia. Procedementos de adxudicación dos contratos. O contrato menor.
10. O procedemento administrativo: concepto e natureza. A Lei 30/92 do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común: ámbito de aplicación e principios informadores. Fases do procedemento: iniciación, ordenación, instrución e terminación. Especial referencia ao silencio administrativo.
11. O procedemento administrativo local. O rexistro de entrada e saída de documentos. Requisitos de presentación dos documentos. Comunicacions e notificacións.
12. O persoal ao servizo das administracións locais. Persoal funcionario e persoal laboral. O Estatuto básico do empregado público. Dereitos e deberes. Código de conducta: principios éticos e de conducta.

Parte especial.

- Tema 1. Os dereitos sociais. Orixes e evolución. O estado social e democrático de dereito. Da beneficiencia á asistencia social. Da asistencia social aos servizos sociais.
- Tema 2. Políticas sociais da Comunidade Europea.
- Tema 3. Os servizos sociais na Constitución española de 1978. Marco para o desenvolvemento do sistema público de servizos sociais.
- Tema 4. O sistema público de servizos sociais galego. Configuración. Áreas de actuación. Lexislación.
- Tema 5. As corporacións locais. Atribución de competencias aos concellos en materia de servizos sociais. As prestacións básicas en materia de servizos sociais nas administracións locais.
- Tema 6. Fundamentos, principios e funcións do traballo social.
- Tema 7. O traballador social: funcións e principios básicos como técnico e nos diferentes ámbitos de intervención. Os códigos de ética no traballo social en relación co usuario, as institucións e outros profesionais.
- Tema 8. A lei galega de medidas básicas de inserción social. Antecedentes e fundamentación. Estrutura e contido. Normas de desenvolvemento.
- Tema 9. As políticas de inserción. A inserción nos salarios sociais.
- Tema 10. O plan de inclusión social de Galicia. A súa aplicación nas administracións locais.
- Tema 11. O voluntariado social. Características. Programas de voluntariado. Singularidades.
- Tema 12. A iniciativa privada nos servizos sociais.
- Tema 13. Área de cooperación e solidariedade. Singularidades.
- Tema 14. O control social. Crítica do concepto de normalidade.
- Tema 15. A inadaptación social. Concepto. Causas endóxenas e esóxenas. Os procesos de inadaptación social.
- Tema 16. Os modelos psico-sociolóxicos da marxinação e a desviación social. Teorías sobre a marxinação. Diferentes enfoques.
- Tema 17. A demanda en servizos sociais. Singularidades.
- Tema 18. A vivenda e a súa abordaxe desde o traballo social.
- Tema 19. As problemáticas sociais do desemprego. Repercusións sociais. Consecuencias nos servizos sociais municipais.
- Tema 20. A pobreza. Concepto. O feito social da pobreza.
- Tema 21. A coordinación dos servizos sociais e os servizos sanitarios. O reto sociosanitario.
- Tema 22. A supervisión en servizos sociais.
- Tema 23. O informe social. Aspectos e tipoloxía. A peritaxe.
- Tema 24. A xestión de calidade. A súa aplicación nos servizos sociais.
- Tema 25. A avaliación dos programas e prestacións nos servizos sociais. A problemática dos indicadores nos servizos sociais.
- Tema 26. Plan concertado de prestacións básicas de servizos sociais nas corporacións locais. Concepto, programas e compromisos.
- Tema 27. Os plans de igualdade e as actuacións nos concellos.
- Tema 28. As familias multiproblématicas e en desvantaxe social. Programas dirixidos a estas familias.
- Tema 29. A violencia no seo da familia: mulleres, menores e anciáns. A lei galega de familia, infancia e adolescencia. (Lei 3/1997 do 9 de xuño, galega, DOG núm. 118, do 20 de xuño de 1997).
- Tema 30. A problemática do menor maltratado. Prevención, detección e actuacións.
- Tema 31. Institucións para a infancia e a xuventude na Comunidade Autónoma de Galicia. A problemática do menor institucionalizado.
- Tema 32. A atención social ás mulleres. Singularidade dos programas nos concellos. Marco legal. Recursos e actuacións.
- Tema 33. A actuación dos servizos sociais municipais ante a problemática do maltrato á muller. Estratexias e actuacións.
- Tema 34. A atención social ás persoas maiores. A súa aplicación nos concellos. Marco legal. Recursos e actuacións.
- Tema 35. Características sociodemográficas das persoas maiores en Galicia, na provincia de Lugo e no Concello de Ribadeo.
- Tema 36. A atención social ás persoas drogodependentes. Aspectos sociais do drogodependente. Prevención, tratamento, rehabilitación e reinserción social.
- Tema 37. A atención social na área legal das discapacidades. Marco . Recursos e actuacións.
- Tema 38. A actuación social coas minorías étnicas. Singularidades.
- Tema 39. A actuación social na área da marxinação social e a exclusión. Singularidades.
- Tema 40. A actuación social na área dos emigrantes e inmigrantes. Singularidades.

Tema 41. O servizo municipal de axuda a domicilio no Concello de Ribadeo. A Ordenanza municipal reguladora do servizo de Axuda no fogar.

Tema 42. O programa de teleasistencia domiciliaria e a visita a domicilio. Obxectivos e funcións.

Tema 43. Lei 39/2006 do 14 de decembro, de promoción da autonomía persoal e atención ás persoas en situación de dependencia.

Tema 44. Decreto 15/2010, do 4 de febreiro, polo que se regula o procedemento para o recoñecemento da situación de dependencia e do dereito ás prestacións do sistema para a autonomía e atención á dependencia, o procedemento para a elaboración do Programa Individual de Atención e a organización e funcionamento dos órganos técnicos competentes.

Tema 45. O sistema de información de usuarios de servizos sociais (SIUSS).

Tema 46. O manual de traballo, información e asesoramento en servizos sociais (MATIASS). Organización, funcionamento e utilidades.

Tema 47. Política social. O estado de benestar. Crise.

Tema 48. Traballo social na vellez.

2º Exercicio. Proba práctica.

Desenvolverase por escrito, durante un período máximo de dúas horas, e consistirá na redacción dun informe, con proposta de actuación, sobre dous supostos prácticos que proporá o tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio, relativos a tarefas propias das funcións asignadas á praza.

Durante o desenvolvemento desta proba os aspirantes poderán, en todo momento, facer uso dos libros de consulta dos que acudan provistos, non permitíndose o manexo de textos comentados nin libros de formularios.

Neste exercicio avaliarase fundamentalmente a capacidade de raciocinio, a sistemática na presentación e formulación de conclusións así como a adecuación da proposta de actuación. Valorarase de 0 a 10 puntos senda preciso acodar un 5 para superalo.

3. Entrevista curricular.

Consistirá na contestación a preguntas formuladas polos membros do Tribunal e tratarase de afondar sobre cuestións curriculares dos/as aspirantes coa finalidade de apreciar o grao de experiencia laboral en relación coas funcións á que optan, valorándose principalmente a aptitude e actitude para o emprego que se convoca. Non se formularán preguntas sobre aspectos persoais ou non relacionados cos empregos que se convocan.

A entrevista valorarase ata un máximo de 8 puntos.

A entrevista será obrigatoria.

4º. Exercicio. Idioma Galego.

De carácter obligatorio. Consistirá na realización por escrito dunha tradución ao galego dun texto en castelán que será proposto polo Tribunal.

Desenvolverase nun tempo máximo de 30 minutos.

O exercicio cualificarase como "apto" ou "non apto".

Estarán exentos da realización deste exercicio aqueles candidatos que acrediten estar en posesión do certificado CELGA 4 ou Curso de perfeccionamento de idioma Galego ou calquera outro superior debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia

8. Tribunal Cualificador.-

- **Presidente** : Un funcionario ou persoal laboral fixo do Concello designado pola Alcaldía, e o seu suplente que teñan titulación superior á esixida para o acceso á praza convocada.

- **Secretario**: Un funcionario ou persoal laboral fixo do Concello designado pola Alcaldía, e o seu suplente que teñan titulación superior á esixida para o acceso á praza convocada.

- **Vogais**: Polo menos tres vogais designados pola Alcaldía que teñan titulación superior á esixida para o acceso á praza convocada, que sexan funcionarios ou persoal fixo, e os seus suplentes.

9. Normativa e bases de aplicación ao proceso selectivo.-

9.a.- **PUBLICACIÓN DA CONVOCATORIA**: O Sr. Alcalde-Presidente ditará Resolución na que se convoque aos/ás interesados/as en participar no procedemento selectivo para ocupar os correspondentes empregos. A dita Resolución publicarase, xunto coas presentes bases no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello (www.ribadeo.org).

9.b.- **INCOMPATIBILIDADES**: As persoas que obteñan os empregos a que se refire esta convocatoria estarán sometidas ao réxime de incompatibilidades que determina a Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas e concordantes.

9.c.- **SOLICITUDES**:

FORMA: Os/as que desexen tomar parte no proceso selectivo presentarán a solicitude no modelo oficial que se publica como Anexo II destas bases. O dito modelo atoparase na páxina web do Concello de Ribadeo (www.ribadeo.org) facilitándose tamén no Rexistro Xeral do concello de Ribadeo.

ÓRGANO A QUE SE DIRIXEN: As instancias dirixiranse ao Ilmo Sr./Sr Alcalde de Ribadeo.

LUGAR DE PRESENTACIÓN: Rexistro Xeral do Concello de Ribadeo.

PRAZO DE PRESENTACIÓN: O prazo de presentación será de 10 días hábiles contados dende o día seguinte ao da publicación das bases no Boletín Oficial da Provincia.

ERROS NAS SOLICITUDES: Os erros de feito que puideran advertirse, poderán rectificarse en calquera momento, de oficio ou a petición do/da interesado/a.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑARÁ NECESARIAMENTE Á SOLICITUDE:

- Fotocopia do documento de identidade ou pasaporte para os/as que posúan a nacionalidade española e para os/as nacionais dos Estados membros da Unión Europea, así como para os/as nacionais de Estados que manteñan Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexan de aplicación a libre circulación de traballadores. Os aspirantes estranxeiros, deberán presentar o permiso vixente de residencia legal en España que acredite a capacidade para ser contratado/a laboralmente.

- Documentación orixinal e copia para a súa compulsu ou fotocopia xa compulsada da titulación necesaria, permiso de conducir e daqueles documentos, títulos, diplomas ou certificacións acreditativas que pretendan facerse valer para a fase de concurso.

10.- DESIGNACIÓN, COMPOSICIÓN E ACTUACIÓN DO TRIBUNAL DE SELECCIÓN:

10.1 DESIGNACIÓN: O nomeamento dos membros titulares e suplentes que constituirán o Tribunal de Selección, realizarase por Decreto/Acordo do Sr. Alcalde-Presidente, debendo posuír, en calquera caso, titulacións ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para o acceso ao emprego que se convoca.

Non poderán formar parte dos órganos de selección o persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual

10.2.-COMPOSICIÓN DO TRIBUNAL: De acordo co establecido no artigo 60 da Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público o Tribunal na súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderase, así mesmo, á paridade entre muller e home.

Para cada membro do Tribunal desinaráse un suplente.

10.3.-ABSTENCIÓN E RECUSACIÓN: Os membros do Tribunal absteranse de intervir cando concorran circunstancias previstas no artigo 28 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común (LRX-PAC).

Así mesmo, os/as interesados/as poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 29 da citada norma.

10.4.- ACTUACIÓN DO TRIBUNAL:

O Tribunal de Selección non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, cando menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes.

O Tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes tódalas dúbidas e propostas que xurdan para aplicación das normas contidas nestas bases e estará/n facultado/as para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde naquelas en todo o que non estea previsto nestas bases.

Os membros do Tribunal terán voz e voto.

Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 30/1992, de 26 de novembro de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

10.5.- INCORPORACIÓN DE ASESORES E PERSOAL DE COLABORACIÓN: O Tribunal de Selección poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores cando o contido da proba demande oír a opinión de técnicos especialistas, así como dispoñer dos colaboradores en tarefas de vixilancia e control do desenvolvemento do proceso selectivo.

10.6.- PAGAMENTO DE ASISTENCIAS AOS MEMBROS DO TRIBUNAL E DAS COMISIÓNS DE SELECCIÓN: Os membros do Tribunal de Selección que se constituía, así como os asesores ou colaboradores que se incorporen a este, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, ao pagamento de asistencias na contía establecida, de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio de 2002, de indemnizacións por razóns de servizos, tendo en conta as actualizacións desta vixentes na data do feito causante.

10.7.- PUBLICACIÓN DA COMPOSICIÓN DO TRIBUNAL DE SELECCIÓN E LUGAR, DATA E HORA DE REALIZACIÓN DA PROBA DE COÑECEMENTOS: A publicación da composición do Tribunal de Selección, así como o lugar, data e hora de realización da proba de coñecementos, realizarase no Taboleiro de edictos do Concello e na súa Páxina Web. As ditas publicacións efectuarase cunha antelación mínima de 48 horas á realización da devandita proba de coñecementos.