

AYUNTAMIENTOS

BECERREÁ

Edicto

Convócase proceso selectivo para a selección de persoal laboral fixo para un posto de traballo de DIRECTOR/A DO CENTRO DE SERVIZOS SOCIAIS DE BECERREÁ, mediante oposición libre, vacante na relación de postos de traballo do Concello de Becerreá, de acordo coas bases que se reseñan a continuación aprobadas por Resolución da Alcaldía de data 20 de novembro de 2008.

BASES PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL FIXO PARA UN POSTO DE TRABALLO DE DIRECTOR/A DO CENTRO DE SERVIZOS SOCIAIS DO CONCELLO DE BECERREÁ.

PRIMEIRA.- NORMAS XERAIS

1.1. Obxecto: Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do procedemento de selección de persoal laboral fixo para cubrir un posto de traballo de director/a do Centro de Servizos Sociais do Concello de Becerreá, polo sistema de oposición libre, vacante na relación de postos de traballo e na plantilla desta Corporación e incluídas na oferta de emprego público para o ano 2008, aprobada pola Xunta de Goberno Local do Concello de Becerreá de data 12 de marzo de 2008 e publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo número 76 de 3 de abril de 2008, coas seguintes características sinaladas na base seguinte, denominación: director/a do Centro de Servizos Sociais do Concello de Becerreá e número de vacantes: Unha.

1.2. Normas de aplicación: As probas selectivas regularanse polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas, polo establecido; na Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública, na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, no Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de xuño; na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia, no Real Decreto Legislativo 1/2008, de 13 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei da Función Pública de Galicia, na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia, no 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; con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia no que non se opoña ó Real Decreto Legislativo 1/2008 de 13 de marzo polo que se aproba o Texto Refundido da Lei da Función Pública de Galicia; 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 aplicables.

1.3. O sistema de selección dos aspirantes será de oposición libre.

1.4. A presente convocatoria, publicarase íntegra no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e un extracto da

mesma no Boletín Oficial do Estado e no DOG. O resto das publicacións a que faga referencia a lexislación vixente se entenderán referidas exclusivamente ó Boletín Oficial da Provincia de Lugo e/ou no taboleiro de anuncios do Concello de Becerreá.

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DO POSTO DE TRABALLO, FUNCÍONS E INCOMPATIBILIDADES

2.1.- O posto de traballo atópase encadrado no grupo 02/A2, subgrupo A2, categoría profesional diplomado universitario. Está dotada no orzamento vixente, correspondéndolle as contías que anualmente se fixen polos conceptos retributivos establecidos no artigo 22 Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público e as disposicións aplicables nesta materia.

2.2.- COMETIDO FUNCIONAL.

O cometido funcional deste posto de traballo estará intergrado polas funcións derivadas da xestión do Centro Social do Concello de Becerreá co fin de facilitar o funcionamento e a calidade na prestación dos servizos, de acordo coa lexislación en cada momento vixente, en especial, e previo coñecemento das necesidades sociais da veciñanza, a planificación, xestión e execución dos diversos programas favorecedores da participación, intergración e benestar social das persoas ou grupos dentro do seu entorno comunitario, especialmente daqueles que están ou corren o risco de estar en situación de carencia ou marxinação, así como a coordinación dos recursos humanos, ecomónicos e técnicos asignados ó Centro baixo a dirección e control da Alcaldía, e en calquera caso, todas aquelas que lle sexan encomendadas pola Alcaldía ou concelleiro delegado dacordo co seu nivel de coñecementos, titulación, grupo e categoría profesional.

2.3.- INCOMPATIBILIDADES

O aspirante que obteña o posto de traballo á que se refire esta convocatoria estará sometido ó réxime de incompatibilidades que determinan as disposicións vixentes (Lei 53/84, de 26 de decembro e concordantes)

TERCEIRA.- CONDICIÓNS OU REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

Para participar nas probas selectivas, os aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican segundo o establecido no artigo 56 do EBEP, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes e deberán manterse durante todo o proceso selectivo:

a) Ter a nacionalidade española sen prexuízo do disposto no artigo 57 do EBEP.

b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.

A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditárese coa oportuna certificación. Os aspirantes con discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

c) Ter cumpridos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso a corpos ou escalas de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non encontrarse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

e) Posuír a titulación de diplomado/a universitario/a en traballo social, asistente social, educación social, Maxisterio ou equivalente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro se deberá de estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación.

CUARTA. SOLICITUDES

4.1. A solicitude para tomar parte nas correspondentes probas selectivas axustárase ó modelo que figura como anexo II ás presentes bases, que se facilitará no Rexistro Xeral do Concello e na páxina web, e dirixirase ao Sr. Alcalde do Concello de Becerreá.

Presentarase, debidamente cuberta, no Rexistro Xeral do Concello, no prazo de vinte (20) días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación do extracto desta convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE). Se o último día fose sábado, domingo ou festivo, o prazo rematará o primeiro día habil seguinte.

Poderanse, así mesmo, remitir na forma determinada no artigo 38.4 de Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e Procedemento Administrativo Común (LRXAP e PAC).

4.2 Ás solicitudes achegaranse os documentos que a continuación se indican e de acordo coa seguinte orde:

a) Fotocopia compulsada do DNI ou pasaporte.

Ademais, os aspirantes estranxeiros deberán presentar documento que acredite que é nacional da Unión Europea ou dalgún Estado ó cal en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación á libre circulación de traballadores.

b) Fotocopia compulsada do título académico, ou, no seu defecto, o xustificante de ter aboado os dereitos para a súa expedición.

c) Declaración na que manifesten que reúnen todos e cada un dos requisitos esixidos na base 3.^a, referidos sempre ao día en que remate o prazo de presentación de instancias. Así mesmo, os aspirantes comprométese no caso de ser propostos para a formalización do correspondente contrato de traballo, a prestar xuramento ou promesa de acordo co que determina o Real Decreto 707/1979, do 5 de abril. Esta declaración queda incorporada ó modelo de solicitude.

d) Xustificante de ter aboado os dereitos de exame por importe de 22 euros, de conformidade co epígrafe 5º da ordenanza reguladora da taxa por documentos que expiden ou de que entenden as Administracións ou autoridades locais a instancia de parte aprobada polo Pleno do Concello en sesión de data 30 de setembro de 2003 e posteriormente modificada en sesión de data 17 de xaneiro de 2008. A súa falla determinará a exclusión do aspirante. O aboamento poderase facer directamente nas oficinas do Concello ou mediante transferencia bancaria na conta número 2091 0106 45 3110000442 de Caixa Galicia ou mediante xiro postal dirixido á Tesourería desta Entidade.

Os aspirantes acompañarán á solicitud, o documento acreditativo de ter feito o ingreso da taxa dentro do prazo de presentación das solicitudes, debendo expresarse con claridade os datos do/a aspirante a quen corresponde o ingreso e a convocatoria á que se atribúe o pagamento.

En ningún caso, o simple pago dos dereitos de exame suporá a substitución do trámite de presentación, en tempo e forma, da solicitud ante o Alcalde-Presidente.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo de un mes, declarando aprobada a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as. Esta resolución publicarase no Boletín Oficial de Provincia e no taboleiro de edictos da casa do Concello sinalándose un prazo de dez (10) días hábiles contados a partires do seguinte ao da publicación da resolución no BOP, conforme ao disposto no art. 71 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, para subsanar os defectos que motivaron a súa exclusión.

Resoltas estas reclamacións se publicarán as listas definitivas na mesma forma que no caso anterior. Na resolución pola que se publicarán as listas definitivas se sinalará o lugar e a data do comezo do primeiro exercicio e se fixará a orde de actuación dos aspirantes.

Contra a resolución na que se declare a exclusión definitiva do aspirante, poderá potestativamente interpoñerse recurso de reposición, no prazo de un mes, ante o órgano que dictou o acto, ou directamente recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses, contados a partires do día seguinte ó da publicación do edicto no BOP.

SEXTA. TRIBUNAL CUALIFICADOR.

O Tribunal estará constituído por un número impar de membros, funcionarios de carreira ou persoal laboral fixo, non inferior a cinco, debendo designarse o mesmo número de suplentes, un dos cales actuará como presidente e outro coma secretario do tribunal. A súa composición axustarase ao previsto no artigo 60 do Estatuto Básico do Empregado Público. A súa designación nominal se publicará no Boletín Oficial da Provincia conxuntamente coa fixación da data do primeiro exercicio. O nomeamento dos membros do tribunal e os seus suplentes, realizarase por Decreto do Sr. Alcalde.

Consonte co artigo 60 da Lei 7/2007, do Estatuto Básico do Empregado Público, o Tribunal terá a seguinte composición:

Presidente: Un empregado público con nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ó posto convocado, pertencente ó Concello de Becerreá ou doutras Administracións Públicas distintas do Concello de Becerreá.

Secretario: o da Corporación.

Vocais:

Tres empregados públicos con nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ó posto convocado, pertencente ó Concello de Becerreá ou doutras Administracións Públicas distintas do Concello de Becerreá.

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no artigo 28 da Lei de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas na presente base, conforme o artigo 29 da Lei de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

O Tribunal non poderá constituírse, nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requírese a asistencia do/a Presidente/a e do/a Secretario/a ou dos que legalmente os substitúan.

Os tribunais poderán dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores, actuarán con voz e sen voto limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal.

Os membros do Tribunal así como os asesores ou colaboradores que se incorporen a éste, 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, tendo en conta as actualizacións desta, vixentes na data da realización das probas.

O Tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias para garantir a debida orde nas mesmas.

SÉTIMA. DESENVOLVEMENTO DAS PROBAS

Quince días antes como mínimo do comezo do primeiro exercicio, anunciarase no BOP e no taboleiro de anuncios do Concello, o día, hora e lugar en que terá lugar. Os anuncios sucesivos publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello.

Dende a total conclusión dun exercicio ata o comezo do seguinte deberá de transcurrir un prazo mínimo de setenta e dúas horas e máximo de corenta e cinco días naturais.

Os aspirantes deberán presentarse para a realización de cada exercicio provistos de DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal. En calquera momento os aspirantes poderán ser requiridos polo tribunal correspondente coa finalidade de acreditar a súa personalidade.

Os/as aspirantes serán convocados para cada exercicio en único chamamento, sendo excluídos da oposición os que non comparecesen, agás nos casos debidamente xustificadas e libremente valorados polo tribunal. As razóns ou probas xustificativas formularanse dentro das vinte e catro (24) horas seguintes á celebración do exercicio ao que non compareceran.

Os exercicios escritos poderán ser lidos publicamente, se así o acordase o tribunal, podendo este dialogar co/a aspirante coa fin de determinar os seus coñecementos sobre o contido do exposto.

Para establecer a orde na que terán que actuar os aspirantes naqueles exercicios nos que non poidan actuar conxuntamente, se estará ó sorteo que se realice pola Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza ó abeiro do artigo 9 do Decreto 95/1991, de 20 de marzo, polo que se aproba o regulamento de selección de personal de administración da Comunidad Autónoma de Galicia.

OITAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN E CUALIFICACIÓN DOS EXERCICIOS.

O sistema de selección dos aspirantes será de oposición libre.

A oposición constará de catro exercicios e serán os seguintes:

PRIMEIRO EXERCICIO: De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá na contestación a un cuestionario tipo test de preguntas con respostas alternativas, sendo unha delas a correcta, relacionado coa parte xeral do programa unido ás presentes bases, durante o período máximo de noventa minutos. As preguntas en branco non se contabilizan.

SEGUNDO EXERCICIO: De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en responder por escrito, nun período máximo de tres horas, a dous temas extraídos a chou entre os que figuran na parte especial programa anexo á convocatoria.

O Tribunal poderá optar pola a lectura pública do exercicio e, neste caso, o tribunal poderá dialogar cos aspirantes co fin de determinar os seus coñecementos sobre o contido dos temas expostos, así como pedir calquera outra explicación complementaria.

TERCEIRO EXERCICIO: De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Coa finalidade de cumprir co previsto no artigo 35 do Decreto Lexislativo 1/2008, de 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da función pública de Galicia, este exercicio consistirá na tradución, sen dicionario, dun texto de castelán ao galego e/ou de galego a castelán, nun tempo máximo de media hora.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto, correspondéndolle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de apto.

CUARTO EXERCICIO: De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Analizar e resolver un suposto relacionado co contido das tarefas do posto de traballo. Este exercicio realizarase no tempo e forma que determine o Tribunal ó comenzo do mesmo.

A calificación dos exercicios será a media aritmética da puntuación outorgada por cada membro do Tribunal.

NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS.

O resultado final da oposición virá determinado pola suma das puntuacións obtidas na totalidade dos exercicios.

No suposto de empate nas puntuacións de dous ou máis aspirantes, aquél resolverase a favor do aspirante que obtivese a puntuación máis alta no primeiro exercicio da oposición e, se iso non fora suficiente, pola puntuación obtida nos sucesivos exercicios ata que se resolva o mesmo.

Finalizadas as probas selectivas o Tribunal fará pública nos lugares determinados, a relación definitiva dos aspirantes aprobados pola orde da puntuación obtida. Esta relación elevarase ao señor Alcalde-Presidente. Ó mesmo tempo remitirá á citada autoridade a acta de sesión.

Os tribunais non poderán aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao dos postos de traballo que se convocaran. O Concello de Becerreá poderá constituír unha lista de espera para as contratacións temporais que poidan xurdir correspondentes á categoría obxecto desta convocatoria cos aspirantes que obtiveran a maior puntuación no segundo exercicio.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Os/as aspirantes propostos/as, achegarán no prazo de vinte (20) días naturais, contados a partir da publicación da lista de aprobados/as, no Rexistro Xeral da Corporación, os documentos seguintes:

1) Fotocopia (que deberá presentarse xunto co original para a súa compulsa) do DNI ou pasaporte.

2) Certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.

3) Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

No suposto de ser nacional doutro Estado, declaración xurada ou promesa de non atoparse inhabilitado ou

en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, o acceso ó emprego público.

4) Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente ós efectos da contratación.

Os/as aspirantes que fagan valer a súa condición de persoas con discapacidade deberán presentar certificado dos órganos competentes que acredite tal condición e igualmente deberán presentar certificado dos citados órganos ou da administración sanitaria acreditativo de compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base, e agás nos caso de forza maior, ou cando do exame da mesma dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados nas bases, non poderán ser contratados e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorreran por falsidade na solicitude de participación.

UNDÉCIMA. FORMALIZACIÓN DOS CONTRATOS DE TRABAJO

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polos interesados, o Sr. Alcalde resolverá o proceso selectivo e se procederá a formalización do contrato laboral conforme a lexislación vixente.

Para adquirir a condición de pesoal laboral fixo o/a aspirante seleccionado/a, deberá superar satisfactoriamente un periodo de proba dun mes. No caso de non superalo, a Administración comunicarallo por escrito motivado. A rescisión durante este periodo non dará lugar a indemnización.

DUODÉCIMA. IMPUGNACIÓN.

Contra as presentes bases, sendo que o seu acordo aprobatorio é definitivo en vía administrativa, poderase interpor polos interesados lexítimados os seguintes recursos:

- Con carácter potestativo recuso de reposición ante o mesmo órgano que dictou o acto recurrido en prazo dun mes a contar dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP. Se transcurriera un mes dende o día seguinte ó da interposición do recurso de reposición sen que este fora resolto, poderán entenderse que foi desestimado e interpor recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo no prazo de seis meses.

- Recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso administrativo de Lugo dentro do prazo de dous meses contados dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP.

Contra cantos actos administrativos se deriven das bases e da actuación do Tribunal, poderán ser interpostos polos interesados os oportunos recursos nos casos e na forma establecidas na Lei 30/1992 de 26 de novembro e na Lei 29/98 de 13 de xullo reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa

ANEXO I

PROGRAMA DE MATERIAS

PARTE XERAL:

Tema 1

A Constitución Española. Caracteres e estrutura. Principios Xerais. A reforma constitucional.

Tema 2

Os dereitos fundamentais na Constitución. Deberes. Garantías. Suspensión de dereitos e libertades. O modelo económico da Constitución Española. O Tribunal Constitucional.

Tema 3

Organización política e organización territorial do Estado. A Coroa. As Cortes Xerais. Especial referencia ó Tribunal de Contas e o Defensor do Pobo

Tema 4

O Poder Xudicial. O Poder Executivo. As relacións entre o Goberno e as Cortes Xerais. A administración Pública. Principios de actuación.

Tema 5

A organización territorial do Estado. Comunidades Autónomas. Administración Local. Administración institucional.

Tema 6

O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: Motivación e forma. A eficacia dos actos administrativos. Notificación. Publicación. Demora e retroactividade. A invalidez do acto administrativo: supostos. Revisión de oficio e en vía de recurso.

Tema 7

O procedemento administrativo. Fases: iniciación, ordenación, instrucción e terminación. A execución forzosa dos actos administrativos.

Tema 8

Os recursos administrativos. Actos susceptibles de recurso. Clases de recursos. Reclamacións previas ó exercicio das accións civís e laborais. As reclamacións económico administrativas. Procementos substitutivos de recursos administrativos.

Tema 9

A relación xurídico-administrativa. As persoas xurídico-públicas: clases. O Administrado: concepto e clases. Capacidade e representación. Dereitos dos cidadáns.

Tema 10

O réxime local español: A administración local na Constitución. O principio da autonomía local. Clases de Entidades Locais.

Tema 11

O municipio: Concepto e elementos. O termo municipal. Alteración de termos municipais. A poboación. O padrón de habitantes. O estatuto dos veciños.

Tema 12

A organización municipal. Órganos necesarios. Órganos complementarios. Os grupos políticos. A participación veciñal na xestión municipal.

Tema 13

Réxime de sesións e acordos municipais. Actas. Certificacións. Comunicacóns. Notificacións. Publicación. O Rexistro de documentos.

Tema 14

A postestade regulamentaria local. Ordenanzas. Regulamentos e bandos. Procedementos de elaboración e aprobación.

Tema 15

A provincia como entidade local. Organización e competencias. A cooperación cos municipios.

Tema 16

Persoal ó servizo das Entidades locais. Concepto e clases. Os instrumentos de organización do persoal. Dereitos. Deberes. Situacións administrativas. Incompatibilidades. Réxime disciplinario.

Tema 17

As formas de actividade das Entidades Locais. Actividade de fomento. Actividade de policía. O servizo público. A responsabilidade da Administración.

Tema 18

Os bens das Entidades Locais. Bens de dominio público. Bens patrimoniais. O inventario de bens.

Tema 19

Os contratos administrativos na esfera local. Clases de contratos. Partes dos contratos. Preparación. Selección do contratista e adjudicación. Cumprimento e extinción dos contratos.

Tema 20

A Facenda local. Clasificación dos ingresos: especial referencia ós de natureza tributaria. Os prezos públicos. As ordenanzas Fiscais.

Tema 21

Xestión tributaria e recadatoria: Réxime xurídico da recadación das Entidades Locais. Pago e outras formas de extinción de débedas tributarias. Procedementos de recadación en vía voluntaria e executiva.

Tema 22

O orzamento das entidades locais. Proceso de aprobación do Orzamento. Modificacións Orzamentarias. Liquidación do orzamento.

PARTE ESPECIAL

Tema 1

Os servizos sociais, concepto. Evolución histórica. Organización e estrutura actual dos servizos sociais, competencias e coordinación.

Tema 2

Benestar social, política social e servizos sociais.

Tema 3.

Política social na Unión Europea. O Fondo Social Europeo. O Plan Europeo de loita contra a pobreza.

Tema 4.

Marco legal dos servizos sociais: A carta social europea. A Constitución Española, o Estatuto de Autonomía, a Lei de Bases de Réxime Local. Lei de administración local de Galicia.

Tema 5

A Lei de servizos sociais de Galicia: Estructura e contido. Normativa básica de asuntos sociais.

Tema 6

Servizos sociais de atención primaria. Principios que os inspiran e obxectivos. Competencias e organización. Equipamentos e prestacións básicas que garantizan. Equipos técnicos. Plan concertado

Tema 7.

Os servizos sociais especializados. Concepto. Competencias e organización. Referencias legais. Equipamentos.

Tema 8.

Servizos sociais especializados I: Infancia e adolescencia. Normativa reguladora de menores; Ley 21/1987 de desenvolvemento na Comunidade Autónoma. Principais modificacións que introduce. Programas de actuación. Equipos do menor: composición, función e metodoloxía de intervención.

Tema 9.

Servizos sociais especializados II: Infancia e adolescencia. Os malos tratos na infancia. Definición. Tipoloxía. Factores de risco. O proceso de intervención ante o maltrato infantil. Prevención, detección e tratamento social. Inadaptación social e conduta delictiva na adolescencia.

Tema 10.

Servizos sociais especializados III: Infancia e adolescencia. Institucións para a infancia e a xuventude na comunidade autónoma. Problemática del menor institucionalizado.

Tema 11.

Servizos sociais especializados IV: A familia. Definición do traballo social con familias e grupos. Enfoques e correntes actuais.

Tema 12.

Servizos sociais especializados V: Muller. Políticas sociais actuais no sector da muller. O papel do traballador social nos servizos sociais de atención a muller na situación de necesidade. A situación en Galicia: problemática, recursos, organización administrativa.

Tema 13.

Servizos sociais especializados VI: minusválidos físicos, psíquicos e sensoriais. Lexislación sobre a integración social do minusválido. Normas de desenvolvemento. Necesidades e recursos: centros e servizos especializados, acollemento familiar e axuda no fogar, axudas e subvencións.

Tema 14.

Servizos sociais especializados VII: a vellez. Aspectos sociais do envellecemento. Necesidades sociais e recursos: institucións abertas e pechadas,

servizos de apoio, axuda no fogar e acollemento familiar. Datos demográficos e proxeccións de poboación en Galicia.

Tema 15.

Servizos sociais especializados VIII: Drogodependencias. Concepto. Aspectos sociais do drogodependente. Prevención, tratamento e rehabilitación social. Reinserción social. Servizos e centros. Plan autonómico de drogodependencia.

Tema 16.

Servizos sociais especializados IX: Minorías étnicas. Características e necesidades sociais. Recursos. Aspectos demográficos. Problemática específica e medidas para a integración social

Tema 17.

O Consorcio Galego de Servizos Sociais e do Benestar.

Tema 18.

Entidades prestadoras de servizos sociais. Centros de Servizos Sociais. Autorización e acreditación de centros.

Tema 19

O centro de servizos sociais. Definición e principios. Organización do centro de servizos sociais. Ambito de influencia e actuación. Os recursos do centro de servizos sociais: medios materiais e humanos. Cooperación e coordinación cos demais recursos sociais.

Tema 20

A lei galega de medidas básicas para a inserción social. Antecedentes e fundamentación. Estructura e contido. Normas de desenvolvemento. Renda de integración social de Galicia.

Tema 21

O sistema español de Seguridade social. Pensións non contributivas. Modalidades. Requisitos

Tema 22

O servizo de axuda no fogar: Definición, usuarios, profesionais que interveñen. prestacións e tarefas.

Tema 23

O cheque asistencial. Acollemento familiar. Convenios de colaboración de reserva e ocupación de prazas en centros residenciais e vivenda tuteladas.

Tema 24.

A iniciativa privada nos servizos sociais. Asociacionismo e voluntariado social. Concepto, características e normativa que os regula. Organización. Sistema de financiación. Organización e coordinación coas distintas administracións (autonómica e local). Nuevas tendencias no voluntariado social

Tema 25

Organizacións non gubernamentais. Concepto. Tipos. Sistemas de financiación. Organización e coordinación coas distintas administracións.

Tema 26

Animación sociocultural. Concepto e principios de intervención. Formación e características do animador. Funcións.

Tema 27

Animación de lecer e tempo libre. Necesidades e demandas sociais. Planificación. Actividades. Recursos.

Tema 28

Pedagogía do lecer e animación deportiva. Actividades e xogos para xente maior. Programas de lecer para maiores. Vacacións do Inserso. Termalismo social.

Tema 29

Importancia da demografía na planificación da intervención social. Conceptos básicos de natalidade, mortalidade e emigración. A distribución da poboación: o crecemento cero. Movilidade social e mobilidade xeográfica.

Tema 30

Estructura social, análise da estrutura social española. Clases sociais.

Tema 31

Características básicas da poboación galega. O envellecemento da poboación. A vellez aspectos sociais e necesidades.

Tema 32

Programación de actividades sociais. Análise da demanda. Prioridade de programas. Recursos necesarios: materiais, humanos, técnicos e financeiros

Tema 33

O traballo en equipo. Aspectos máis relevantes. Bases e desenvolvemento.

Tema 34

Metodoloxía do traballo social. Modelos.

Tema 35

Estudio e investigación. Técnicas: Observación. Muestreo. Enquisas. Tipos de enquisas.

Tema 36

Diagnóstico e planificación.

Tema 37

Execución e avaliación.

Tema 38.

Historia e nocións básicas de Internet. Estratexias básicas de búsqueda de información, recollida da mesma e o seu emprego bibliográfico.

Tema 39

Os grupos humanos nas organizacións. A comunicación interpersoal. O proceso de comunicación. A motivación no traballo. A motivación e o rendemento. Deseño do traballo.

Tema 40

A dirección: Fases do proceso de dirección. Funcións do director.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUDE.

D/Dona co D.N.I. núm. e con enderezo a efecto de notificacións en teléfono.....

enteirado da convocatoria para cubrir un posto de traballo de **Director do Centro de Servizos Sociais** do Concello de Becerreá, mediante oposición libre, publicada no BOP núm. de data....., no DOGA número.....e data.....e no BOE número.....de data.....

DECLARA:

Que coñece o contido das bases reguladoras desta convocatoria,

Que na data de remate do prazo de presentación de solicitudes cumpre todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases,

Que se compromete caso de ser seleccionado a prestar xuramento ou promesa, segundo o establecido no Real Decreto 707/1979 de 5 de abril. Xunto coa presente solicitude, acompaño:

- fotocopia compulsada do DNI,
- fotocopia compulsada do título de diplomado en esixido nas bases.
- xustificante de ter aboados os dereitos de exame.

En vista do que SOLICITA:

Que se admita a presente solicitude, xunto coa documentación adxunta, para concurrir ó proceso selectivo incoado ó efecto para a selección de persoal laboral fixo para o posto de traballo convocado.

En Becerreá a.....de.....de 200..

Ó SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE BECERREÁ

Ó SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE BECERREÁ

Becerreá, a 20 de novembro de 2008.- O Alcalde, Manuel Martínez Núñez.