



Concello do Porriño

## **BASES DA CONVOCATORIA DO PROCESO DE SELECCIÓN E NOMEAMENTO DE FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/AS PARA EXECUCIÓN DE PROGRAMA DE CARÁCTER TEMPORAL DO CONCELLO DO PORRIÑO (PONTEVEDRA).**

### **1ª. OBXECTO.**

O obxecto destas bases é a urxente selección e nomeamento, polo sistema de **CONCURSO-OPOSICIÓN** libre, de dous traballadores/as sociais, con carácter interino, para a execución do programa de carácter temporal que a continuación se dirá, subvencionado pola Deputación de Pontevedra, ao abeiro do Decreto 99/2012, de 16 de marzo polo que se regula os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento (expediente: BS623A 2021/000290-0).

De conformidade co artigo 10.1.c) do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (en diante TRLEBEP) e no artigo 23 2.c) da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia (en diante LEPG) as persoas seleccionadas, serán nomeadas funcionarias/os interinas/os, traballador/a social, asimilados ao grupo A, subgrupo A2, para a execución do programa denominado “*Programa de información, orientación, asesoramento e xestión de novas prestacións e recursos xurdidos doutras administracións para dar resposta as necesidades dos cidadáns, dentro do departamento de Servizos Sociais Comunitarios*”, de carácter temporal de duración determinada, que non responde a necesidades permanentes, e que se prevé unha duración inicial de seis meses, podendo prorrogarse previa resolución do órgano competente en función do grao de execución do mesmo e da existencia de consignación orzamentaria suficiente, e que ten por obxecto atender a todas as persoas ou familias que se atopen en distintas situacións de necesidade económica, social ou familiar agravadas dende o confinamento, indo dirixido a poboación en xeral que teña precariedade económica por falta de emprego, e a persoas maiores ou dependentes, e a todas que poidan acollerse aos novos recursos xurdidos nestes últimos meses.

### **2ª. FUNCIONS A REALIZAR POLAS PERSOAS NOMEADAS.**

-Traballar con estas familias máis vulnerables, para diminuír os factores de risco e de exclusión social.

-Realizar diagnósticos individualizados e planificar as actuacións preventivas e de apoio.

-Facer visitas domiciliarias e entrevistas para coñecer máis os casos e poder dar unha orientación e información máis axeitada a súa realidade e aplicar o recurso máis idóneo a estas familias.

Calquera outra propia da súa capacitación profesional e vinculada co eido competencial no que se integra.

### **3ª. CESE DO NOMEAMENTO INTERINO.**

---

**Concello do Porriño**

C/ Antonio Palacios, 1, Porriño, O. 36400 (Pontevedra). Tfno. 986335000. Fax: 986330579



Cod. Validación: ASQZAR3WU6XHXRG12DIRYCCDX1 | Corrección: https://oporriño.sedelectronica.gal/  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 1 a 19



## Concello do Porriño

Os funcionarios/as interinos/as nomeados para a execución do devandito programa cesarán co remate do mesmo.

Tamén cesarán polas causas previstas no artigo 10 e 63 do TRLEBEP e artigos 24 e 64 da LEPG, ou por calquera outra causa de perda de relación de servizo prevista na normativa de aplicación aos empregados públicos, cando finalice a causa que deu lugar ao seu nomeamento.

### **4ª. INCOMPATIBILIDADES.**

Durante a relación funcional lle será de aplicación a normativa vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo da administración pública.

### **5ª. REQUISITOS DOS ASPIRANTES.**

Para ser admitidos/as neste proceso selectivo, de conformidade co establecido no artigo 56 do Real decreto legislativo 5/2015, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (TRLEBE) en harmonía co disposto no artigo 50 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia (LEPGA), os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Ter nacionalidade española ou atoparse comprendido no eido de aplicación do artigo 57 do TRLEBE e 52.1 e 2 da LEGPA relativos ao acceso ao emprego público de nacionais doutros estados membros da Unión Europea. *(Acreditaranse mediante a presentación de copia do DNI ou do pasaporte en vigor).*
- b) Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non exceder, no seu caso, a idade máxima de xubilación forzosa. *[(Acreditarase de igual forma que o apartado a)].*
- c) Posuír o título universitario de Diplomatura ou de Grao en Traballo Social ou equivalente, ou estar en condicións de obter a citada titulación na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

No caso de equivalencia ou homologación de titulacións esta deberá xustificarse co certificado expedido polo organismo competente para establecelas.

Conforme a disposición transitoria quinta da lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego pública de Galicia, considerarase equivalente ao título de Diplomado universitario ter superados tres cursos completos de licenciatura. No caso de equivalencia ou homologación deberá xustificarse con certificado expedido polo organismo competente para establecelas.

*(Acreditarase mediante copia do correspondente título ou, no seu caso, do resgardo de ter efectuado o depósito para obtelo e da certificación oficial de ter superados os estudos conducentes para a súa expedición.)*

d) Posuír as capacidade funcional para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas de traballador social. *(Acreditarase con declaración responsable asinada polo interesado).*

e) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades

---

## Concello do Porriño





## Concello do Porriño

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 ó corpo ou escala de persoal funcionario do cal a persoa foi separada ou inhabilitada. (*Acreditarase con declaración responsable asinada polo interesado*).

No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores. (*Acreditarase con declaración responsable asinada polo interesado*).

f) Non estar incurso en ningún dos supostos de incompatibilidade previstos na Lei 53/1984, de 26 de decembro e no TRLEBE. (*Acreditarase con declaración responsable asinada polo interesado*).

g) Ter aboada a cantidade de **23,89** euros, polos dereitos de participación no proceso selectivo, mediante ingreso na conta corrente aberta a nome deste Concello en ABANCA Corporación Bancaria, S.A (sucursal do Porriño), **IBAN ES55 2080 5054 02 31 1001 7139**, segundo a vixente ordenanza fiscal deste concello.

No xustificante do devandito aboamento, que se deberá achegar coa solicitude, deberá facer constar nome e apelidos do opositor/a e o seguinte concepto: **“oposición traballador social interino”**. (*En ningún caso a mera presentación do xustificante do pagamento dos dereitos de exame suporá substituír o trámite de presentación en tempo e forma da solicitude*).

Tódolos requisitos anteriores deberán posuírse no momento de finalizar o prazo de presentación de solicitudes e conservalos, polo menos, ata a data do seu nomeamento e toma de posesión coma funcionario interino para execución do devandito programa temporal.

### **6ª. PUBLICACIÓN DAS BASES.**

As presentes bases publicaranse no taboleiro de anuncios da Sede electrónica e no taboleiro físico de anuncios do Concello do Porriño, sen prexuízo da súa publicación, de forma complementaria, na páxina web municipal [www.oporrino.org](http://www.oporrino.org), e un anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra (BOPPO), computándose o prazo de presentación de solicitudes, en calquera caso dende o día seguinte ao da publicación do devandito anuncio no BOPPO.

### **7ª. PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN PARA A FASE DE CONCURSO.**

Os/as aspirantes deberán presentar, xunto coa solicitude e, en todo caso antes da finalización do prazo de presentación, a fotocopia da documentación acreditativa dos méritos que aleguen de entre os establecidos no baremo destas bases (base 11ª.1).

Para a xustificación dos méritos o aspirante que deba achegar documentación procedente doutros organismos oficiais que non lla facilitasen antes da finalización do prazo de presentación de instancias, deberá achegar no devandito prazo a correspondente solicitude, xunto cunha declaración comprometéndose a presentala nos dous días seguintes a aquel no que lle fose expedida. En todo caso, non procederá a súa valoración senón fose achegada antes da data de celebración da sesión de valoración do concurso.

---

## Concello do Porriño

C/ Antonio Palacios, 1, Porriño, O. 36400 (Pontevedra). Tfno. 986335000. Fax: 986330579





## Concello do Porriño

O tribunal poderá solicitar que se complete ou aclare a documentación presentada para xustificar os méritos alegados, pero non pedir nova documentación para acreditar méritos só alegados e sen xustificación nos termos establecidos nos dous parágrafos anteriores.

### **8ª. SOLICITUDES.**

1.-As solicitudes dirixiranse ao Sr. Alcalde do Concello do Porriño, e presentaranse no Rexistro Xeral deste concello, en horario de 9:00 a 14:00 horas de luns a venres, durante o prazo de **10 días hábiles** contados a partir do día seguinte a aquel en que se publique o anuncio da convocatoria no BOPPO.

As solicitudes formularanse na forma que determina o artigo 66 da Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPACAP) ou conforme ó modelo que se acompaña como **Anexo II** destas bases, e conterá, polo menos, os datos persoais do/a solicitante, co seu enderezo, a denominación da praza convocada, e unha declaración expresa de que reúne os requisitos esixidos nestas bases da convocatoria.

Ademais na solicitude deberase elixir a lingua (galego ou castelán) na que queren que se lles facilite os exercicios da oposición. Se non se indica nada entenderase que a lingua esixida é a galega. Por motivos de operatividade unha vez escollido un idioma non se permite a súa modificación.

As solicitudes tamén poderán presentarse nas demais formas que determina o artigo 16.4 da LPACAP. No caso de presentase as solicitudes en lugar distinto do rexistro xeral deste Concello e dado o carácter urxente destas bases e os prazos previstos nas mesmas faise necesario que os/as interesados/as remitan por fax unha copia da instancia ó número 986/33.58.50 dentro do citado prazo de presentación de solicitudes.

As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos deberán entregarse en sobre aberto para seren seladas e datadas polo empregado que admita o envío antes de seren certificadas.

As solicitudes subscritas por españois no estranxeiro poderán cursarse, no prazo sinalado, a través das representacións diplomáticas ou oficinas consulares de España no estranxeiro, que a remitirán seguidamente ao organismo competente.

### **Xunto coa solicitude se achegarán:**

- Fotocopia do documento nacional de identidade (DNI) ou pasaporte en vigor.
- Fotocopia da titulación esixida.
- Fotocopia do Certificado de Lingua Galega 4 (Celga 4) ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional 2ª da Orden do 16 de xullo de 2007, para xustificar ter o coñecemento de lingua galega e estar exento/a de realizar o exercicio da fase da oposición
- Declaracións responsables de cumprir os requisitos sinalados na base quinta, apartados d), e), f).
- Xustificante do pagamento dos dereitos de participación no proceso selectivo.

---

## Concello do Porriño

C/ Antonio Palacios, 1, Porriño, O. 36400 (Pontevedra). Tfno. 986335000. Fax: 986330579





## Concello do Porriño

Os/as aspirantes quedan vinculados aos datos que fagan constar na súa solicitude, se ben os erros de feito que poidan advertirse poderán corrixirse ou repararse en calquera momento, ben de oficio, ben a instancia de parte.

2.-Aqueles aspirantes que estean en situación de discapacidade e soliciten adaptación de tempo e medios para a realización das probas da fase de oposición, deberán achegar xunto coa documentación mencionada, a seguinte:

a) Solicitalo de modo expreso na súa instancia, concretando as adaptacións concretas que pretende.

b) Achegar fotocopia de ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grado de minusvalía competente, acreditando de forma fidedigna a deficiencia ou deficiencias permanentes que deron orixe ao grado de minusvalía recoñecido, a efectos de que o órgano de selección poida valorar a procedencia ou non das adaptacións solicitadas. Só se poderá solicitar e outorgar esta adaptación se o aspirante presenta especiais dificultades para a realización das probas de oposición e así se acredita co ditame técnico facultativo e estas adaptacións gardan relación directa coa proba a realizar. As adaptacións de tempo deberán axustarse ao previsto na Orden PRE/1822/2006 de 9 de xuño, do Ministerio da Presidencia.

### **9ª. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Unha vez rematado o prazo de presentación de solicitudes a Alcaldía ditará resolución pola que declara aprobada a **lista provisional** de admitidos/as e excluídos/as, con especificación, no seu caso, das causas que motivaron a exclusión, así como a designación do tribunal do proceso de selección.

A devandita resolución publicarase no taboleiro de anuncios da Sede electrónica e no taboleiro físico de anuncios do Concello do Porriño, sen prexuízo da súa publicación, de forma complementaria, na páxina web municipal [www.oporrino.org](http://www.oporrino.org), concedéndose un prazo de **3 días hábiles** contados a partir do seguinte ao da publicación, para poder emendar, no seu caso, os erros ou defectos que motivaron a exclusión, así como para promover a recusación dos membros do tribunal.

Rematado o prazo anterior, o Sr. Alcalde dictara resolución pola que aprobará a **lista definitiva** de admitidos e excluídos ao proceso selectivo, e fixará o lugar e a data da constitución de tribunal e da valoración dos méritos do concurso, así como a data, hora e lugar do comezo das probas da oposición. Esta resolución publicarase igualmente no taboleiro de anuncios da Sede electrónica e no taboleiro físico de anuncios do Concello do Porriño, sen prexuízo da súa publicación, de forma complementaria, na páxina web municipal [www.oporrino.org](http://www.oporrino.org).

Contra a resolución da alcaldía, aprobatoria da lista definitiva, poderase interpoñer un recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que a ditou, no prazo dun mes a partir do día seguinte ao desta notificación (artigos 123 e 124 da LPACAP), ou ben un recurso contencioso administrativo perante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Pontevedra, segundo o artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso administrativa.

---

## Concello do Porriño

C/ Antonio Palacios, 1, Porriño, O. 36400 (Pontevedra). Tfno. 986335000. Fax: 986330579





## Concello do Porriño

O feito de figurar incluído/a na relación de admitidos/as non significa que se lles recoñeza ós/ás interesados/as a posesión dos requisitos esixidos, os cales deberán ser xustificados documentalmente como se indica nestas bases.

### **10ª. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.**

O tribunal de selección estará formado por cinco membros: un presidente, un secretario e tres vocais e quedará integrado polas persoas que designe a alcaldía, publicándose a súa composición consonte o disposto na base anterior, coa lista provisional de admitidos/as e excluídos/as.

O tribunal quedará integrado, ademais, polos respectivos suplentes que serán designados xunto cos titulares.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse en representación nin por conta de ninguén.

A composición do tribunal será predominantemente técnica e axustarase aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e estes deberán posuír titulación ou especialización igual ou superior á esixida para participar no proceso selectivo. Non poderá formar parte do tribunal cualificador as persoas de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, comunicándollos ao órgano que os designe, cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público (en adiante LRXSP), así como cando realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria, consonte o disposto no artigo 13.2º do Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, do regulamento xeral de ingreso.

Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando conorra neles algunha das circunstancias previstas para abstención de conformidade artigo 24 da LRXSP.

Todos os membros do tribunal terán voz e voto. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia do Presidente e do Secretario ou, no seu caso, quen lles substitúan, e da metade, polo menos, dos seus membros.

O tribunal está facultado para resolver cantas dúbidas poidan exporse e para adoptar os acordos que garantan a boa orde da convocatoria, en todo o non previsto polas presentes bases e normativa aplicable.

Os acordos do tribunal só poderán ser impugnados polos interesados nos supostos e na forma establecida na LPACAP.

As resolucións do tribunal cualificador vinculan á Administración, sen prexuízo de que esta, no seu caso, poida proceder á súa revisión, conforme ao previsto nos artigos 106 e seguintes da

---

**Concello do Porriño**

C/ Antonio Palacios, 1, Porriño, O. 36400 (Pontevedra). Tfno. 986335000. Fax: 986330579





Concello do Porriño

LPACAP.

O tribunal cualificador adoptará as medidas precisas naqueles casos en que resulte necesario co fin de que as persoas aspirantes con discapacidade gocen de similares condicións para realizar os exercicios que as do resto de aspirantes, dispoñendo, no seu caso, as posibles adaptacións de tempo e de medios.

O tribunal, por medio do seu Presidente, poderá dispor a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas, con voz pero sen voto, quen colaborarán co órgano de selección exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas. Así mesmo o tribunal, baixo a súa dirección, poderá valerse de persoal de apoio administrativo durante o proceso selectivo

Aos membros/as do tribunal así como aos seu asesores que concorran ás súas sesións e ao persoal de apoio administrativo, aboaránselles indemnizacións por asistencia e, cando cumpra, por dietas e gastos de viaxe, nas contías establecidas na lexislación vixente no momento dos devengos. As indemnizacións dos asesores, e colaboradores agás disposición en contrario, serán as establecidas para os vogais.

### **11ª. SISTEMA DE SELECCIÓN.**

O procedemento de selección dos aspirantes constará das seguintes fases:

-Concurso - Oposición.

#### **11ª.1.- FASE DE CONCURSO:**

A fase de concurso, que se realizará en primeiro lugar, non terá carácter eliminatorio, nin poderá terse en conta para superar os exercicios da fase de oposición que será posterior sempre ao concurso.

Nesta fase de concurso só se valorarán e cualificarán os méritos alegados e xustificados, no momento de presentar a solicitude de participación, que figuren incluídos nestas bases puntuándose conforme ao seguinte **BAREMO:**

-Experiencia profesional:

a) Por cada mes de servizos prestados como traballador social na Administración pública, a razón de 0,10 puntos.

b) Por cada mes de servizos prestados como traballador social na empresa privada, a razón de 0,05 puntos.

A puntuación máxima dos apartados a) e b) de experiencia profesional **non poderá superar os 2,50 puntos.**

Os servizos prestados na Administración pública acreditaranse mediante certificación expedida pola Administración pública onde os houberse prestado e os prestados na empresa privada mediante contrato de traballo acompañado de vida laboral actualizada.

---

**Concello do Porriño**

C/ Antonio Palacios, 1, Porriño, O. 36400 (Pontevedra). Tfno. 986335000. Fax: 986330579





A ausencia total ou parcial de documentación acreditativa dos méritos dará lugar a que o tribunal non valore os mesmos.

-Formación:

a) Só se valorarán os cursos de formación e perfeccionamento que versen sobre materias relacionadas coas funcións dun traballador social, sempre que os cursos fosen impartidos por unha Administración ou Organismo Público (INAP, EGAP, INEM e outros organismos oficiais), se trate de cursos oficiais derivados do cumprimento dos acordos de formación continua de administracións públicas ou do plan de formación do Concello e cursos impartidos por colexios profesionais e centros homologados. A puntuación outorgarase de conformidade co seguinte baremo (**ata un máximo de 1 punto**):

- Cursos de 10 horas a 20 horas: 0,05 puntos.
- Cursos de 21 horas a 50 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 51 horas a 100 horas: 0,15 puntos.
- Cursos de máis de 100 horas: 0,20 puntos.

Non se valorarán a asistencia a xornadas, nin congresos, nin cursos nos que non se reflectan as horas de duración.

Neste apartado non se valorarán os cursos de informática.

b) Por acreditar coñecementos específicos de manexo do SSIUS, SIGAD, MATIASS, HSUE, posto que se trata de instrumentos fundamentais para os traballadores sociais dos Servizos Sociais Comunitarios (**ata un máximo de 0,60 puntos**).

- Cursos de 20 horas a 50 horas: 0,15 puntos.
- Cursos de 51 horas a 100 horas: 0,30 puntos.

Cando existan varios cursos de idéntico contido, valorarase unicamente o de maior duración.

Os cursos acreditaranse mediante fotocopia do documento que acredite a súa realización.

A puntuación máxima por este **apartado de formación non poderá superar os 1,60 puntos**.

A data de referencia para a valoración dos méritos será a de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

A puntuación obtida polo aspirante nesta fase de concurso non poderá exceder do 40% do total da puntuación máxima alcanzable no proceso selectivo.

As puntuacións outorgadas na fase de concurso publicaranse no taboleiro da Sede Electrónica e no taboleiro físico de Edictos do Concello do Porriño, e de forma complementaria na páxina web municipal [www.oporrino.org](http://www.oporrino.org), antes do comezo do primeiro exercicio da fase de oposición.

11ª.2. FASE DA OPOSICIÓN.

---

**Concello do Porriño**

C/ Antonio Palacios, 1, Porriño, O. 36400 (Pontevedra). Tfno. 986335000. Fax: 986330579







### 11ª.2.1. DESENVOLVEMENTO DA OPOSICIÓN.

O día, hora e lugar para o comezo do primeiro exercicio das probas selectivas convocadas, fixaranse na resolución aprobatoria da lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as, que se publicará no taboleiro da Sede Electrónica e no taboleiro físico de Edictos do Concello do Porriño, e de forma complementaria na páxina web municipal [www.oporrino.org](http://www.oporrino.org)

A publicación dos sucesivos anuncios de realización dos restantes exercicios e dos resultados destes efectuarase polo tribunal no taboleiro da Sede Electrónica e no taboleiro físico de Edictos do Concello do Porriño, e de forma complementaria na páxina web municipal [www.oporrino.org](http://www.oporrino.org), con 24 horas de antelación cando menos a tal realización.

No caso de que participen persoas con discapacidade que solicitasen adaptacións de tempo e medios, será o Tribunal o que determine o contido e alcance das adaptacións solicitadas. Para a concesión ou denegación das solicitudes de adaptación, terase en conta que as mesmas non deberán desvirtuar o contido do exercicio, nin implicar a redución nin menoscabo do nivel de suficiencia esixible para superar o proceso selectivo. Para a adaptación de tempos estarase a Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño pola que se establecen criterios xerais para adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade e normativa de concordante aplicación. O Tribunal de selección poderá requirir informe e, de ser o caso, colaboración dos órganos técnicos competentes da administración laboral ou sanitaria da Xunta de Galicia.

Os aspirantes serán convocados para cada exercicio en chamamento único e perderán o seu dereito os que non comparezan cando se realice, agás en casos alegados e xustificadas con anterioridade á realización dos exercicios, os cales serán libremente apreciados polo Tribunal. A non presentación de un aspirante a calquera dos exercicios obrigatorios no momento de ser chamado, determinará automaticamente o decaemento do seu dereito a participar no mesmo e nos sucesivos, quedando excluído, en consecuencia, do procedemento selectivo. Aos efectos previstos neste apartado, o chamamento se considerará único, aínda que haxa que dividirse en varias sesións a realización do exercicio que así o requira, debendo asistir os aspirantes á sesión á que haxan sido convocados.

Os aspirantes deberán presentarse para a realización de cada exercicio provistos do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal, así como dos medios materiais adecuados e necesarios para a práctica dos exercicios.

Cando as probas non poidan ser realizadas de forma conxunta, a orde de actuación dos/as opositores/as empezará por aqueles/as cuxo primeiro apelido comece pola letra “T”, de conformidade co establecido na Resolución de 28-01-2022 da Consellería de Facenda e Administración Pública (DOG núm. 24, de 4 de febreiro de 2022) pola que se fai público o resultado do sorteo realizado a que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, ao tratarse dunha convocatoria correspondente ao ano 2022.

En calquera momento o tribunal poderá requirir os/as opositores para que acrediten a súa identidade.





## Concello do Porriño

Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do Tribunal que algún dos aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na convocatoria, deberá propoñer á Alcaldía a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes, previa audiencia coa persoa interesada, que perderá todos os dereitos que puidesen derivar da súa participación no procedemento.

Os exercicios celebraranse sen outra asistencia que os membros do tribunal, asesores, colaboradores designados por este e os opositores, agás que o tribunal acorde a realización dalgunha proba que o poida requirir de xeito oral, que se realizarán en sesión pública.

Non se permitirá o acceso aos locais nos que se realice o exercicio con teléfonos móbiles, axendas electrónicas, reloxos intelixentes ou calquera outro instrumento ou dispositivo do que se poida valerse o opositor para auxiliarse na realización dos exercicios, agás que se atopen totalmente apagados durante o exame. En caso contrario, o opositor/a será sancionado/a coa expulsión do exame e o abandono do proceso selectivo.

Desde a terminación dun exercicio ou proba e o comezo do seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de 48 horas e un máximo de 40 días naturais.

Concluído cada un dos exercicios da oposición o Tribunal fará pública a relación, por orden decrecente, de aspirantes que os superasen, coa indicación da puntuación obtida no taboleiro de anuncios da Sede electrónica e no taboleiro físico de anuncios do Concello do Porriño, sen prexuízo da súa publicación, de forma complementaria, na páxina web municipal [www.oporrino.org](http://www.oporrino.org). Os opositores non incluídos na devandita relación terán a consideración de non aptos quedando eliminados da oposición.

Contra os acordos do tribunal poderá interpoñerse un recurso administrativo de alzada ante a alcaldía por ser o órgano que os nomeou, segundo o previsto no artigo 121 da LPACAP.

### 11ª.2.2. EXERCICIOS DA OPOSICIÓN.

A oposición constará dos seguintes exercicios:

Primeiro exercicio: De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 60 preguntas con catro respostas alternativas, determinado polo Tribunal e baseado no contido do temario da convocatoria (ANEXO I) durante un período de tempo fixado polo Tribunal. O tribunal disporá os medios que estime oportunos para garantir o anonimato dos aspirantes na realización do exercicio.

Este exercicio cualificarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter un mínimo de cinco (5) puntos. A resposta correcta cualificaranse con 0,25 puntos. As respostas incorrectas e preguntas deixadas en branco non descontarán puntuación.

Segundo exercicio: Coñecemento do galego. De carácter obrigatorio e non eliminatorio.

Este exercicio consistirá na tradución directa ou inversa dun ou varios textos, en castelán ou galego. Os textos serán escollidos polo tribunal cualificador do proceso selectivo inmediatamente antes de celebrarse a proba, correspondéndolle ao tribunal a fixación tanto do

---

## Concello do Porriño





## Concello do Porriño

tempo para realizar a proba como o nivel de coñecemento esixido para superar a mesma.

Este exercicio avaliarase de 0 a 2 puntos.

Estarán exentos da realización deste exercicio os/as aspirantes que acrediten posuír o título Celga 4, segundo o disposto na Orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega no seu anexo I, aos que se lle asignarán 2 puntos. Esta exención haberán de acreditarla documentalmente xunto coa solicitude de participación no proceso selectivo, dentro do citado prazo de 10 días hábiles de presentación de solicitudes.

Os membros do tribunal só poderán cualificar os exames daqueles aspirantes ós que corruxiran o exame ou presenciaran a súa lectura, no seu caso.

### **12ª. CUALIFICACIÓN FINAL DO PROCESO SELECTIVO E RELACIÓN DE APROBADOS.**

A cualificación obtida polos aspirantes resultante da suma das puntuacións outorgadas nos distintos exercicios da oposición, sumaráselle a puntuación outorgada na fase de concurso, obténdose así a puntuación final.

Determinada a cualificación final dos aspirantes o tribunal fará pública, a relación de aprobados por orde de puntuación decrecente e a proposta de nomeamento de funcionario interino dos opositores/as que superase os exercicios da oposición e obtivera a maior puntuación no proceso de selección, no taboleiro da Sede Electrónica e no taboleiro físico de Edictos do Concello do Porriño e de forma complementaria na páxina web municipal [www.oporrino.org](http://www.oporrino.org). O tribunal en ningún caso poderá aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao das prazas convocadas. Calquera proposta de aprobados que contraveña o establecido anteriormente será nula de pleno dereito.

Non obstante, o tribunal ao cualificar cada un dos exercicios non terá en conta a limitación anterior, a cal só se terá en conta para formularlle ao Alcalde a proposta que só incluírá aqueles dous aspirantes que obtivese as maiores puntuacións finais.

A proposta do tribunal terá carácter vinculante.

No suposto de empate nas puntuacións de dous ou máis aspirantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida no primeiro exercicio e se isto non fose suficiente, pola puntuación obtida no segundo exercicio. Se continua o empate entre aspirantes desfarase o mesmo tomando a maior puntuación obtida en primeiro lugar no apartado de experiencia profesional e si se mantivese o empate en segundo lugar a obtida no apartado de formación da fase de concurso e de persistir o empate este resolverase mediante sorteo, cuxa realización se anunciará, para a posible presenza dos aspirantes afectados, sinalando o lugar, día e hora da súa celebración, mediante anuncio publicado, cunha antelación mínima de 48 horas, no taboleiro da Sede Electrónica e no taboleiro físico de Edictos do Concello do Porriño, e de forma complementaria na páxina web municipal [www.oporrino.org](http://www.oporrino.org).

### **13ª. PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN PARA SER NOMEADO**

---

## Concello do Porriño

C/ Antonio Palacios, 1, Porriño, O. 36400 (Pontevedra). Tfno. 986335000. Fax: 986330579





Concello do Porriño

### **FUNCIONARIO INTERINO POR PROGRAMA.**

A relación de aprobados e proposta de nomeamento, publicada no taboleiro da Sede Electrónica e no taboleiro físico de Edictos do Concello do Porriño, e de forma complementaria na páxina web municipal [www.oporrino.org](http://www.oporrino.org), conterá unha advertencia recordándolle aos opositores propostos que deberán presentar a documentación sinalada nestas bases para xustificar que cumpre os requisitos esixidos para poder ser nomeados funcionarios interinos por programa.

Os aspirantes propostos achegará dentro do prazo de **10 días naturais**, contados desde a publicación da relación de aprobados, os documentos acreditativos de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria:

-Certificación médica oficial estendida en impreso, editado polo Consello Xeral de Colexios Oficiais de Médicos de España, debendo amais levar estampado o selo do colexio médico provincial en que este certificado sexa estendido ou se o médico pertence a unha entidade sanitaria pública no impreso oficial da devandita entidade, para acreditar posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das funcións ou tarefas de tarefas de traballador social.

-Fotocopia compulsada do documento no que conste o número de afiliación á seguridade social (cartilla da seguridade social, tarxeta sanitaria, vida laboral ou documento similar que acredite tal extremo).

-Certificado de discapacidade e da compatibilidade coas funcións e tarefas da praza, cando se trate de aspirantes con discapacidade.

De non chegar dita documentación no devandito prazo, agás causa de forza maior, ou se da documentación achegada non quedase acreditado que cumpren os requisitos esixidos, decaerán nos seus dereitos, quedando en situación de cesante, sen prexuízo da responsabilidade en que puideran incurrir por falsidade na solicitude. De darse este suposto sería proposto para ser nomeado funcionario interino para execución do programa o seguinte candidato que teña superado o proceso selectivo e obtivese a seguinte maior puntuación.

### **14ª. NOMEAMENTO DE FUNCIONARIO INTERINO E TOMA DE POSESIÓN.**

Presentada a documentación requirida na base anterior, a Alcaldía nomeará aos aspirantes propostos coma traballadores sociais funcionarios interinos para execución do citado programa, de carácter temporal e de duración determinada que non responde a necesidades permanentes.

O nomeamento notificaránselle aos interesados e publicarase no taboleiro de anuncios da Sede electrónica e no taboleiro físico de anuncios do Concello do Porriño, sen prexuízo da súa publicación, de forma complementaria, na páxina web municipal [www.oporrino.org](http://www.oporrino.org), para que tomen posesión.

A toma de posesión efectuarase dentro do prazo máximo de **tres días hábiles**, contado a partir da notificación do citado nomeamento. No acto de toma de posesión os nomeados deberán prometer ou xurar o cargo na forma establecida legalmente. De non tomar posesión no prazo indicado, sen causa xustificada que deberá ser alegada, xustificada e aceptada os nomeados decaerán nos seus dereitos quedando en situación de cesantes.

---

**Concello do Porriño**

C/ Antonio Palacios, 1, Porriño, O. 36400 (Pontevedra). Tfno. 986335000. Fax: 986330579





Para o suposto de que as persoas nomeadas funcionarios interinos para execución do citado programa non se presenten a tomar posesión dentro do referido prazo ou unha vez tomada posesión, renunciásen ou tivera que ser cesados por calquera causa das previstas nestas bases ou na normativa de aplicación ou teñan que ser substituídos por incapacidade temporal, incapacidade permanente, maternidade, permisos, licencias, ou outras causas similares, ou tamén cando se dea algunha das circunstancias previstas no TRLEBEP e na LEPGA para nomeamento de interinos etc. ou se produza unha situación administrativa aplicables aos funcionarios interinos, A alcaldía, no seu caso, poderá realizarse un novo nomeamento co seguinte aspirante que por orde de puntuación lle corresponda na citada relación ( que actuará de lista de reserva), previa presentación da documentación a que se refire a base anterior nomeamento e toma de posesión, e ata que se incorpore o substituído ou finalice a causa que motivou a convocatoria, ou se dean as causa de cese previstas nestas bases.

#### **15ª. CESE.**

Dado o obxecto destas bases e da súa convocatoria os/as aspirantes designados/as cesarán quedando revocado os seus nomeamentos, amais de polas causas de perda da relación do servizo previstas no TRLEBEP e na LEPGA, cando finalice a causa que deu lugar a seus nomeamentos.

#### **16ª. CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES.**

As bases desta convocatoria vinculan a Administración municipal, aos tribunais cualificadores e ós/ás aspirantes que participen no procesos selectivo convocado.

#### **17ª. RÉXIME XURÍDICO.**

No non previsto nestas bases estarase ao establecido na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de réxime local; Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, texto refundido de disposicións legais vixentes en materia de réxime local Real decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público; Real Decreto 364/1.995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da administración xeral do estado; Real Decreto 896/1.991, 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; Lei 53/1984 de, 26 de decembro de Incompatibilidades del Psoal ao Servicio de las Administraciones Públicas; Orden APU/1461/2002, de 6 de xuño pola que se establecen as normas para a selección e nomeamento de persoal funcionario interino; Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia; Lei 7/2004, de 16 de xullo, galega para a igualdade de mulleres e homes; Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal ó servizo da Administración autonómica de Galicia e demais disposicións concordantes e de xeral aplicación.

#### **18ª. INCIDENCIAS E IMPUGNACIÓN.**

O Tribunal queda facultado para interpretar as presentes bases da convocatoria e para resolver as dúbidas e incidencias que se presente e tomar os acordos necesarios para a boa orde da





## Concello do Porriño

selección en todo o non previsto nestas Bases. Así mesmo, o Tribunal poderá declarar durante o transcurso do proceso selectivo como excluídos a aqueles/as aspirantes que fagan uso de calquera actuación fraudulenta na acreditación dos requisitos e méritos requiridos nestas bases.

As bases da convocatoria e cantos actos administrativos deriven das mesmas e das actuacións dos tribunais poderán ser impugnadas nos casos e na forma establecidos pola Lei 35/2015 do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, a Lei 7/1985, do 2 de abril Reguladora das Bases de Réxime Local, así como na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdicción Contencioso Administrativa segundo corresponda.

### **19ª. DATOS DE CARÁCTER PERSOAL.**

Os interesados autorizan ao Concello do Porriño á publicación, no taboleiro de anuncios da Sede electrónica e no taboleiro físico de anuncios do Concello do Porriño, e na páxina web municipal [www.oporrino.org](http://www.oporrino.org), dos datos persoais, que consten no expediente da selección e que sexan necesarios publicalos de conformidade con estas Bases. A presentación da documentación requirida para participar no proceso de selección presumirá o consentimento para publicar a información nos termos indicados.

## **ANEXO I: TEMARIO**

### **A) TEMAS XERAIS**

1. A Constitución española de 1978: principios xerais, estrutura e contido. Dereitos fundamentais e liberdades públicas.
2. Os poderes do Estado. A división de poderes. O Tribunal Constitucional.
3. A organización territorial do Estado na Constitución. O Estatuto de Autonomía de Galicia: principios xerais e estrutura.
4. O Estatuto de Autonomía de Galicia. Competencias da Comunidade Autónoma. O Goberno da Comunidade Autónoma. O Parlamento de Galicia. O Valedor do Pobo.
5. A Administración do Estado no ordenamento español: estrutura e funcións. A Administración Pública da Comunidade Autónoma. A administración periférica. A administración institucional e corporativa.
6. A Administración pública na Constitución e a regulación da Administración na Lei de réxime xurídico das administracións públicas e procedemento administrativo común. Principios de actuación da Administración pública.
7. A Administración Local. O municipio. Organización e competencias do municipio. Elementos. O termo municipal. A poboación.
8. Organización municipal. Funcionamento dos órganos colexiados locais. Competencias municipais.

---

## **Concello do Porriño**

C/ Antonio Palacios, 1, Porriño, O. 36400 (Pontevedra). Tfno. 986335000. Fax: 986330579





9. A potestade regulamentaria das entidades locais. Ordenanzas e regulamentos.
10. O acto administrativo. Elementos. A eficacia dos actos administrativos. Nulidade e anulabilidade.
11. O procedemento administrativo. Principios xerais. Fases do procedemento. Recursos administrativos.
12. Dereitos dos cidadáns nas súas relacións coas Administracións Públicas. Dereito de acceso a arquivos e rexistros públicos. O rexistro de entrada e saída de documentos. Requisitos da presentación de documentos. Comunicacións e notificacións.
13. O persoal ó servizo da Administración local. Clases. Adquisición e perda da condición de funcionario. Situacións administrativas. Dereitos e deberes do persoal ó servizo da Administración local. Réxime de incompatibilidades. Faltas e sancións.
14. As Facendas Locais. Clasificación dos ingresos. Presuposto Xeral das Entidades Locais. Proceso de aprobación do Presuposto Local. Principios Xerais de execución do Presuposto.
15. Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, pola que se traspoñen ó ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, do 26 de febreiro de 2014. Disposicións xerais. Ámbito de aplicación. Clases de contratos.

## **B) TEMAS ESPECÍFICOS**

1. Marco legal dos servizos sociais. A Constitución española, o Estatuto de Autonomía, a Lei de Bases de Réxime Local.
2. Lei de Servizos Sociais de Galicia: estrutura e contido.
3. Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento e posteriores modificacións.
4. Plan Concertado. Fundamentos, obxectivos, programas e prestacións.
5. Os servizos sociais comunitarios: estrutura e contidos. Os servizos sociais comunitarios básicos e específicos: funcións e programas.
6. Servizos Sociais Comunitarios. Dotacións de persoal Tipos de equipo profesional de servizos sociais comunitarios básicos. Programas e servizos sociais comunitarios básicos. Programas e servizos dos servizos sociais comunitarios específicos. Dereitos e deberes das persoas usuarias.





Concello do Porriño

7. Os servizos sociais especializados. Definición, principios, obxectivos e competencias.
8. Fundamentos, principios e funcións básicas do traballo social. Código deontolóxico dos traballadores sociais.
9. Proceso de intervención.
10. Proceso metodolóxico. Estudo e investigación no proceso metodolóxico. Diagnóstico no proceso metodolóxico.
11. Planificación e programación no proceso metodolóxico. Execución e proxecto de intervención no proceso metodolóxico.
12. A avaliación dos programas e proxectos sociais no marco da atención social primaria. Técnicas e indicadores para ter en conta.
13. Técnicas aplicadas ó traballo social.
14. Instrumentos específicos empregados no traballo social.
15. Os sistemas de información ó servizo da atención social. Novas tecnoloxías da información aplicadas ó traballo social.
16. Ferramentas informáticas para o traballador social en Galicia: SIUSS, SIGAD, MATIASS, HSUE. Concepto e finalidade.
17. A protección de datos. Normativa. Ámbito, definicións e Principios.
18. A Seguridade Social en España. Evolución e prestacións actuais.
19. O emprego como factor social de inclusión. Desemprego. Prestacións. Emprego Social protexido.
20. Lei de Promoción da Autonomía Persoal e Atención ás Persoas en Situación de Dependencia.
21. Regulación do procedemento para o recoñecemento da dependencia e do dereito ás prestacións do sistema de dependencia e procedemento de elaboración do PIA da Comunidade Autónoma Galega.
22. O servizo de Axuda no Fogar. Normativa, coordinación e funcionamento a nivel autonómico e local.
23. Ordenanza municipal do servizo de axuda no fogar do Concello de O Porriño.

---

**Concello do Porriño**

C/ Antonio Palacios, 1, Porriño, O. 36400 (Pontevedra). Tfno. 986335000. Fax: 986330579







Concello do Porriño

24. Lei 10/2013, de 27 novembro de 2013, de Inclusión Social de Galicia e posteriores modificacións. 15
25. Persoas en situación ou risco de exclusión social. Recursos de proximidade e de ámbito local.
26. Familia e infancia. Actuación perante situacións de desprotección infantil: risco e desamparo. Servizo de Educación e Apoio Familiar.
27. Familia e infancia. Programas, servizos e recursos para os menores e as familias a nivel autonómico e local.
28. Mulleres en situación de dificultade social. Programas, servizos e recursos no ámbito autonómico e local.
29. Protocolo de actuación en situacións de violencia de xénero.
30. Drogodependencias. Conceptos básicos. Clasificación. Normativa e recursos.
31. Discapacidade: conceptos básicos. Valoración, necesidades e recursos.
32. A saúde mental: aspectos sociais e legais para ter en conta na intervención social con persoas con problemas de saúde mental.
33. Migracións: Recursos dende os servizos sociais comunitarios básicos. Informe de arraigo social e de reagrupamento familiar.
34. Persoas maiores: Programas, actuacións e recursos a nivel autonómico e local.
35. O voluntariado social. Aspectos legais. Estatuto xurídico do voluntariado.

## **ANEXO II. MODELO DE SOLICITUDE**

SOLICITUDE PARA TOMAR PARTE NO PROCESO DE SELECCIÓN, DOUS TRABALLADORES SOCIAIS COMO FUNCIONARIOS INTERINOS PARA EXECUCIÓN DUN PROGRAMA DE CARÁCTER TEMPORAL.

D./D.<sup>a</sup>.....,  
provisto/a de DNI ....., con domicilio a efecto de  
notificacións en .....,  
teléfono núm. .... correo electrónico.....  
ante o Sr. Alcalde do Concello de O Porriño,

**EXPÓN:** Que convocado procedemento selectivo, polo sistema de concurso-oposición, para a

---

**Concello do Porriño**

C/ Antonio Palacios, 1, Porriño, O. 36400 (Pontevedra). Tfno. 986335000. Fax: 986330579





## Concello do Porriño

urxente selección e nomeamento de dous traballadores sociais, como funcionarios interinos, asimilados ao grupo A, subgrupo A2, para a execución do “*Programa de información, orientación, asesoramento e xestión de novas prestacións e recursos xurdidos doutras administracións para dar resposta as necesidades dos cidadáns, dentro do departamento de Servizos Sociais Comunitarios*” de carácter temporal de duración determinada, que non responde a necesidades permanentes, cuxas Bases publicáronse no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra, nº ..... de data ..... e desexando tomar parte no citado proceso selectivo, DECLARA que son certos os datos consignados nesta solicitude e que na data de remate do prazo de presentación de instancias reúne todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases da convocatoria.

Polo exposto e declarado,

**SOLICITA:** Que tendo por presentada esta solicitude e documentación que achega coa mesma sexa admitido/a ao proceso selectivo indicado.

### Documentos que achega:

- Fotocopia compulsada do DNI en vigor.
- Fotocopia compulsada da titulación esixida.
- Declaracións responsables de cumprir os requisitos sinalados na base quinta, apartados d), e), f) asinadas polo solicitante.
- Fotocopia compulsada do certificado acreditativo do coñecemento da lingua galega, Celga 4 ou de perfeccionamento da lingua galega.
- Xustificante do pagamento dos dereitos de participación no proceso selectivo.

No suposto de que o aspirante estea en situación de discapacidade e soliciten adaptación de tempo e medios para a realización das probas da fase de oposición, deberá facelo como se indica na base 8ª.

### Marcar a opción da lingua na que elixe realizar os exercicios da oposición:

- Galego
- Castelán

....., ..... de ..... de 2022.  
(Sinatura do/a solicitante)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE O PORRIÑO (Pontevedra)

---

**Concello do Porriño**

C/ Antonio Palacios, 1, Porriño, O. 36400 (Pontevedra). Tfno. 986335000. Fax: 986330579





Concello do Porriño

**Documento asinado dixitalmente na marxe.**

---

**Concello do Porriño**

C/ Antonio Palacios, 1, Porriño, O. 36400 (Pontevedra). Tfno. 986335000. Fax: 986330579



Cod. Validación: ASQZAR3WJ6XHXRG12DIRYCCDX | Corrección: <https://oporriño.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 19 a 19