



ADMINISTRACIÓN LOCAL MUNICIPAL CARIÑO

Bolsa de traballo traballador/a social

Por Resolución Alcaldía 37/2026 de data 10/02/2026 aprobáronse as bases reguladoras da convocatoria do proceso de selección para a creación dunha bolsa de traballo de traballador/a social e que se transcriben a continuación:

PRIMEIRO: Aprobar as **BASES QUE REXERÁN A CONVOCATORIA DE PROCESO DE SELECCIÓN PARA A CREACIÓN DE BOLSA DE TRABALLO PARA TRABALLADOR/A SOCIAL (PERSOAL LABORAL TEMPORAL) (EXPDTE 2026/E001/000002):**

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

O obxecto da presente convocatoria é a selección das persoas aspirantes coas que constituír unha bolsa de traballo á que acudir, para o nomeamento como persoal laboral temporal (grupo A, subgrupo A2) na categoría de traballador/a social, nos supostos de vacantes, acumulación de tarefas, vacacións, incapacidades temporais, permisos, licenzas, etc do cadro de persoal.

Na actualidade existen dúas prazas correspondentes a persoal laboral fixo. Para o exercicio das funcións e competencias en termos razoables e tamén en atención aos recursos dispoñibles, resulta imprescindible a cobertura destas prazas nos supostos de vacacións, baixas, etc. especificamente neste momento no que atinxe ao funcionamento deste servizo esencial no concello, polo que resulta perentoria a consitución dunha bolsa de traballo. Trátase de cumprir coa legalidade e prestar os servizos ao cidadán da maneira máis efectiva da que o concello é capaz. Desta maneira, danse as dúas características esixidas para a cobertura: tanto a consideración de urxente e inaprazable como a de esencialidade do servizo.

A selección de traballador/a será para o desenvolvemento das funcións e tarefas específicas da especialidade profesional correspondente.

2.- SISTEMA DE SELECCIÓN

O sistema de selección será o de oposición e rexerase polo establecido nestas bases.

Serán, tamén de aplicación neste proceso selectivo as seguintes normas, de rango legal e regulamentario:

-Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro (TRLEBEP).

-Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

-Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia (LEPG).

-Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LRBRL).

-Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril (TRRL).

-Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de administración local.

De forma supletoria aplicarase:

-Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do Estado e provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da administración xeral do Estado, aprobado por Real decreto 364/1995, do 10 de marzo (RXIAE).

-Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da administración da Comunidade Autónoma de Galicia (RSPAG).

-Real decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo de persoas con discapacidade.

-Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (LPAC).

-Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público (LRXSP).

-Restantes normas e disposicións de aplicación.

3.- REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES.

Para poder participar no proceso selectivo, as persoas aspirantes terán que reunir os seguintes requisitos:

a) Ter nacionalidade española, ou ter nacionalidade doutro Estado sempre que se cumpran os requisitos do artigo 57 do RDL 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, respecto do acceso ao emprego público de nacionais doutros estados.

b) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas que son obxecto do correspondente contrato.

c) Ter cumpridos os dezaseis anos de idade 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 ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares as que desempeñaba no caso de persoal laboral, no que houbera estado separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

e) Non estar incurso/a en causas de incompatibilidade de conformidade co establecido na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

f) Estar en posesión ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes, da titulación universitaria de grao ou diplomatura en Traballo social ou equivalente. As titulacións non expedidas en España deberán estar debidamente convalidadas polo Ministerio de Educación do estado Español.

g) Estar en posesión do nivel de Celga 4, ou acreditación do coñecemento de lingua galega equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias. A dita acreditación de lingua galega realízase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación, con suxeición ao Sistema de Certificación de Lingua Galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007 e Orde do 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega).

Todos os requisitos anteriores deberán terse no momento de rematar o prazo de admisión de solicitudes e consevaránse polo menos ata a data do nomeamento, coa exclusión do especificado no apartado f).

4.- ACCESO A PROFESIÓNS, OFICIOS E ACTIVIDADES QUE IMPLIQUEN CONTACTO HABITUAL CON MENORES E EJERCICIO DESTAS.

De conformidade co artigo 13.5 da Lei orgánica 1/1996, do 15 de xaneiro, de protección xurídica do menor, será requisito para o acceso ás profesións, oficios e actividades que impliquen contacto habitual con menores, e para o exercicio destas, non estar condenado por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual, que inclúe a agresión e abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo e provocación sexual, prostitución e explotación sexual e corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. Para estes efectos, quen pretenda o acceso a tales profesións, oficios ou actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante unha certificación negativa do Rexistro Central de delinquentes sexuais.

5.- PUBLICIDADE E PARTICIPACIÓN.

As presentes Bases íntegras publicaranse no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal, enviándose asema-de ao Boletín Oficial da Provincia de A Coruña (BOP).

Os resultados das probas, así como as citacións e emplacements aos aspirantes, levarase a cabo a través do taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal.

A participación no proceso selectivo realizarase a través de chamamento público mediante a publicación destas bases completas no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal, e no Boletín Oficial da Provincia.

6.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES PARA TOMAR PARTE NO PROCESO SELECTIVO.

As solicitudes para tomar parte no proceso dirixíranse á Alcaldía-presidencia deste Concello, e presentaránse na sede electrónica do Concello <https://sede.concellodecarino.gal> ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015,

de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das AAPP, no prazo de (10) DEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

As persoas con discapacidade deberán facelo constar na solicitude, indicando se precisan adaptacións para realizar as probas. Os/as aspirantes que teñan a condición legal de discapacitados, con grao igual ou superior ao 33 por cento, terán que presentar certificación dos órganos competentes que acrediten tal condición e a compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes á praza á que se opte.

As persoas aspirantes farán constar na instancia que reúnen todos os requisitos sinalados na Base terceira, e achegarán a seguinte documentación:

- a) Modelo de instancia debidamente cuberto e asinado (Anexo I)
- b) D.N.I, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da nacionalidade do aspirante.
- c) Titulación esixida na presente convocatoria.
- c) No seu caso, acreditación do coñecemento da lingua galega, nivel Celga 4 ou equivalente.

7.- ADMISIÓN/EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución, que se publicará no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal declarando aprobada a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as e outorgando un prazo máximo de 2 días naturais para que os/as excluídos/as aleguen o que consideren. Se o último día do prazo é inhábil, estenderase ata o seguinte día hábil.

Resoltas as reclamacións publicarase a lista definitiva no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal ou darase por definitiva a lista provisional se non houbera reclamacións ou se estas non foran suficientes para a súa consideración. De non existir aspirantes excluídos, a Alcaldía poderá elevar a definitiva a lista provisional na mesma resolución de aprobación.

O feito de figurar incluído/a na relación de admitidos/as non prexulga que se lles recoñeza ós interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, que deberán ser xustificados documentalmente como paso previo á contratación que corresponda.

8.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Os tribunais, cuxa composición se adecuará aos criterios de imparcialidade, paridade e profesionalidade, así como aos restantes requisitos previstos, ao efecto, pola normativa de aplicación (artigos 60 do Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e 59 da Lei de Emprego público de Galicia) serán nomeados por resolución de alcaldía, que se publicará de forma conxunta á aprobación da listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas, e estarán conformados polos seguintes integrantes:

-Presidenta/e (titular e suplente): Unha/un funcionario/a de carreira ou laboral fixo pertencente a un corpo ou escala para ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á do posto da convocatoria.

-Vogais (titulares e suplentes): tres funcionarios/as de carreira ou laboral fixo con titulación igual ou superior á do posto da convocatoria.

-Secretario/a: un funcionario/a designado polo órgano competente.

Non poderán formar parte dos tribunais o persoal de selección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual. Tampouco poderán formar parte dos órganos de selección de funcionarios de carreira ou persoal laboral, aqueles empregados públicos que realizen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación da correspondente convocatoria. O tribunal poderá dispoñer a incorporación, nos supostos en que así o estime oportuno (previo acordo formal adoptado ao respecto) e aos efectos da asistencia/colaboración na súa actuación ou traballos propios de asesores; que actuarán con voz pero sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas/profesionais en base ás cales foran requiridos para o dito asesoramento.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de polo menos tres dos seus membros, xa sexan titulares ou suplentes, e en todo caso requírese a asistencia do/a Presidente/a e do/a Secretario/a ou dos seus suplentes.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir notificándoo a Alcaldía cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 24 da Lei 40/2015 de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

O/A Presidente/a poderá requirir aos membros do mesmo declaración expresa de non atoparse incursos en causa de abstención. Así mesmo os aspirantes poderán recusar aos membros do Tribunal cando concorran as circunstancias previstas no parágrafo anterior.

Os membros do Tribunal son persoalmente responsables do cumprimento das bases da convocatoria e da suxeición aos prazos establecidos para a realización e valoración das probas e para a publicación dos seus resultados.

O Tribunal poderá resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para o bo desenvolvemento do proceso selectivo.

9.- PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN.

PRIMEIRA PROBA:

-De carácter teórico práctico, obrigatoria e eliminatoria: Consistirá en contestar, por escrito un cuestionario tipo test de carácter teórico práctico de 70 preguntas, con catro respostas alternativas das que so unha será a correcta, sobre o contido do programa da convocatoria contido no Anexo II das presentes bases. O tempo máximo para realizar este exercicio será de 90 minutos. Cada resposta correcta sumará 1 punto. A puntuación máxima será de 70 puntos. Non descontarán as respostas incorrectas nin as en branco. Para superar a proba será necesario que as persoas aspirantes acaden un mínimo de 35 puntos.

SEGUNDA PROBA:

-Proba de coñecemento da lingua galega: Proba de coñecemento da lingua galega. As persoas aspirantes que non acreditasen estar en posesión do nivel Celga 4 ou equivalente deberán facer unha proba eliminatoria que se valorará co resultado de APTO/A ou NON APTO/A. A proba consistirá na tradución directa e inversa dun ou varios textos, en castelán e galego, nun tempo máximo de 30 minutos e sen axuda de dicionario. Os textos serán escollidos polo Tribunal cualificador inmediatamente antes de celebrarse a proba, correspondéndolle ao Tribunal a fixación do nivel de coñecemento esixido para superar esta proba. Os aspirantes que non superen esta proba quedarán excluídos do proceso.

Quedarán exentas da realización desta proba aquelas persoas que, coa presentación da instancia, acrediten, estar en posesión do Celga 4 ou equivalente.

10.- DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO

Os exercicios e probas practícaranse nun chamamento único, sendo excluído do proceso selectivo quen non compareza, calquera que sexa a causa, salvo previsión normativa específica de rango superior. O chamamento para o inicio das probas realizarase por orde alfabético do primeiro apelido de cada un das persoas aspirantes. As persoas aspirantes deberán acreditar a súa personalidade coa exhibición do documento nacional de identidade ou pasaporte. O tribunal publicará os sucesivos anuncios de celebración dos seguintes exercicios no Taboleiro electrónico de edictos do Concello.

Para os efectos da orde de actuación das persoas aspirantes terase en conta a letra resultante do último sorteo ao que se refire o Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

Concluído o proceso selectivo, o órgano de selección fará pública, no taboleiro de anuncios da sede electrónica a relación das persoas aspirantes que o superasen, con indicación da puntuación obtida.

O Tribunal adoptará as medidas necesarias para garantir o anonimato das persoas candidatas na fase de oposición.

O Tribunal poderá excluír a aquelas persoas opositoras en cuxas follas de exame figuren nomes, trazos, marcas ou signos que permitan coñecer a identidade das persoas aspirantes.

As persoas interesadas poderán presentar reclamacións ás puntuacións provisionais da fase de oposición no prazo de 3 días hábiles, contados desde o día seguinte á súa publicación no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello de Cariño. A presentación das reclamacións realizarase na forma que se indique na publicación das puntuacións provisionais. Á vista das reclamacións presentadas, o órgano de selección aprobará e publicará as puntuacións definitivas no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello de Cariño.

11.- CUALIFICACIÓN FINAL.

A cualificación definitiva da oposición será o resultado da suma das puntuacións outorgadas polo tribunal en cada un dos exercicios que compoñen a fase de oposición. De tal xeito, despois de rematar as probas, o tribunal proporá a formación da bolsa de emprego pola suma total das puntuacións asignadas na oposición empezando pola persoa aspirante que obtivera a maior puntuación.

O empate resolverase mediante sorteo público ante a lo menos dous membros do Tribunal sendo un deles necesariamente o Secretario/a do mesmo.

12.- BOLSA DE TRABAJO E CHAMAMENTO DOS ASPIRANTES

A bolsa de traballo estará conformada en primeiro lugar polos aspirantes ordeados por orde descendente das puntuacións acadas no proceso selectivo (nos supostos de empate, aplicárase o criterio de desempate fixado nestas bases).

Esta bolsa terá por obxecto habilitar unha listaxe de aspirantes á que se acudirá, nos supostos legais procedentes e con arranxo ás modalidades de emprego correspondentes, para futuras e xustificadas incorporacións de persoal temporal con equivalente condición profesional á do seleccionado na convocatoria e proceso selectivo dos que se derive a dita bolsa.

12.1.- SUPOSTOS E ÁMBITO DE APLICACIÓN

O recurso a esta bolsa, para a incorporación do persoal pretendido, deberá cingirse e adecuarse aos supostos, criterios, requisitos e modalidades/tipoloxías contractuais previstas, segundo o caso, pola normativa aplicable ao efecto en cada momento; e, concretamente, e segundo o marco normativo actualmente vixente, ao disposto nos artigos 10 e 11 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TRLEBEP); 23 a 27 da Lei 2/2015 do emprego público de Galicia (LEPG); Texto Refundido do Estatuto dos Traballadores (TRET); e Lei de Orzamentos Xerais do Estado de cada exercicio (ou aqueloutras disposicións análogas/concordantes vixentes en cada momento).

No expediente correspondente deberá figurar a descrición e xustificación da necesidade temporal cuxa cobertura se pretenda; debendo acreditarse/xustificarse a efectiva concorrencia da urxencia e/ou aqueloutras supostos ou circunstancias excepcionais que, segundo a normativa vixente no momento, permitirían a incorporación do persoal temporal pretendido. Coa acreditación, asemade, por parte da Intervención Municipal, da existencia de crédito adecuado e suficiente.

O obxecto das ditas incorporacións temporais será a realización das funcións/tarefas propias das prazas/postos/categorías a desempeñar (nos termos do legalmente definido ao efecto, e con arranxo á capacitación profesional, legal e formativa inherentes), segundo as necesidades de servizo que as teñan motivado.

12.2.- VIXENCIA

A creación e entrada en vigor destas bolsas anulará calquera outra de obxecto e/ou características equivalentes que poida existir no Concello, e terá unha vixencia de CATRO ANOS (contados dende o día seguinte ao da publicación da resolución aprobatoria da bolsa). Non obstante, quedarán anuladas automaticamente, antes da finalización da dita vixencia, coa entrada en vigor efectiva doutra bolsa con obxecto e/ou características equivalentes; xa sexa por convocatoria específica ao efecto (por terse esgotado a aquí regulada, ou por calquera outra causa debidamente acreditada), ou ben porque se derive da convocatoria de novos procesos selectivos.

12.3.- FUNCIONAMENTO E XESTIÓN

Os chamamentos para a formalización dos nomeamentos/contratacións realizaranse en base á orde de prelación vixente, en cada momento, entre os/as integrantes da bolsa de traballo; e, polo tanto, respectando a posición ordinal (por orde descendente) que, en cada momento, ostenten nela.

En caso de oferta simultánea de varias contratacións, estas ofreceranse en bloque, para a súa elección segundo a orde de prelación de aspirantes. En calquera caso, os chamamentos e posteriores coberturas de postos terán que respectar a normativa vixente aplicable en materia laboral, garantido que o nomeamento ou formalización de contrato non conculque a dita normativa nin ocasione a creación ou consolidación de situacións irregulares.

Os chamamentos realizaranse por vía telefónica e correo electrónico, ao número e dirección de correo electrónico facilitados, polo/as integrantes da bolsa de traballo, no momento de terse presentado ao proceso selectivo para a súa creación; así, en aras a unha adecuada eficacia deste procedemento, os/as interesados/as deberán comunicar ao Concello, baixo a súa responsabilidade, calquera alteración destes datos de contacto, a efectos de chamamento, que se puidera ter producido.

O proceso iniciárase mediante o envío dun primeiro correo electrónico e a continuación realizarase unha primeira chamada telefónica. Realizaranse un máximo de tres chamadas telefónicas, durante unha mesma xornada laboral (entendida dende as 9:00 ás 14:00 horas), a distintas horas e cun intervalo mínimo dunha hora. No caso de non terse producido resposta ás ditas chamadas, remitirase un correo electrónico final (dentro da mesma xornada). Tanto na chamada telefónica como no correo electrónico de inicio indicárase, como mínimo, a tipoloxía/modalidade da incorporación temporal ofertada, o prazo máximo para a resposta e o número de teléfono e correo electrónico para poder contactar, a tales efectos, co Concello. Darase un prazo máximo de UN DÍA HÁBIL seguinte aos dos chamamentos ou envíos de correos electrónicos, e de non producirse se entende que rexeita a oferta realizada.

a) De non terse producido ningún tipo de resposta ao chamamento (no prazo máximo antedito), aplicaranse ao/á integrante os mesmos efectos, en relación coa súa situación na bolsa, que os previstos para os supostos de rexeitamento inxustificable do chamamento e, polo tanto, nos termos do sinalado a continuación, implicará o seu pase ao último lugar da bolsa; e así, sucesivamente, para cada un dos/as integrantes que incorran en falta de resposta.

b) De terse respondido a dito chamamento, no prazo sinalado, procederase do seguinte xeito:

b.1.- No suposto de rexeitamento da oferta, o/a interesado/a deberá alegar algunha das causas/situacións xustificadas que a continuación se relacionan, e todas elas deberán acreditarse documental e fidedignamente no prazo máximo de

3 días hábiles dende o dito rexeitamento. De cumprirse co antedito, conservará a súa posición ordinal dentro da bolsa; de non ser así, pasará ao último lugar desta.

As ditas causas/situacións de rexeitamento xustificadas serán as seguintes:

1. Concorrenza de parto, permiso por nacemento, adopción ou acollemento, permiso de paternidade, risco durante o embarazo, risco durante o período de lactación natural e/ou situacións asimilables.

2. Estar en situación de incapacidade temporal transitoria por continxencias comúns ou profesionais, acreditado co correspondente parte médico de baixa.

3. Estar en situación de servizo activo en calquera Administración Pública ou entidade integrante do sector público, ou ter sido seleccionado/nomeado e atoparse en prazo de toma de posesión ou contratación para acadar a dita situación

4. Estar nalgunha das situacións de servizos especiais contemplada pola normativa de aplicación

5. Ter vixente un contrato de traballo cunha empresa/entidade privada, ou exercer como autónomo.

b.2.- No suposto de aceptación da oferta, a Alcaldía resolverá a incorporación, na modalidade de emprego que proceda e na data prevista ao efecto, do/a integrante da bolsa chamado e que teña aceptado, ao que se lle requirirá para que antes desta no prazo concreto sinalado ao efecto, presente a seguinte documentación:

a) Declaración responsable na que fará constar e manifestará (sen prexuízo da responsabilidade na que, no seu caso, e por falsidade na dita declaración, puidese incurrir):

1. Aceptación expresa do nomeamento ou contratación, segundo proceda

2. Seguir reunindo todos e cada un dos requisitos esixidos, e acreditados, no momento de terse presentado ao proceso selectivo.

3. Non estar separada ou 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 emprego ou cargo público por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de funcionarios/as do que a persoa tivera sido separada ou inhabilitada.

4. Non estar incurso/a en causa algunha de incapacidade nin de incompatibilidade, de conformidade coa normativa aplicable, que imposibilite a ocupación e desempeño do posto.

b) Xustificación do número de afiliación á seguridade social

c) Acreditación documental da conta bancaria na que se farían os seus ingresos nominais

d) Acreditación documental da veracidade dos méritos e titulación previstos nas bases de selección, se fora necesario.

e) Certificado de delitos de natureza sexual, que por Lei Orgánica 1/1996, de protección xurídica do menor, modificada pola Lei 26/2015 e a Lei 45/2015, de voluntariado, establecen a obriga de que se aporten certificados negativos do Rexistro Central de Delincuentes Sexuais para todos os profesionais e voluntarios que traballen en contacto habitual con menores.

f) Recoñecemento médico acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico que imposibilite o normal exercicio da función: realizarase polo Concello de oficio antes da incorporación ao posto de traballo.

No caso de que, no prazo sinalado, non cumprira coa presentación da referida documentación (ou desta se deducira que non reúne os requisitos esixidos), ou ben non procedera á incorporación entenderase que renuncia/ desiste dos seus dereitos inherentes, de tal xeito que non se procederá á súa efectiva incorporación e a Alcaldía propondrá e resolverá a incorporación do/a aspirante que ocupe a seguinte posición ordinal na bolsa; e ademais, pasará a ocupar o último lugar da bolsa.

12.4.- BAIXA DEFINITIVA

O rexeitamento inxustificable, incumprimento da presentación da documentación previa á incorporación e/ou do prazo/datas fixados ao efecto, dará lugar á súa baixa definitiva na bolsa.

Igualmente, tamén serán causas de baixa definitiva as seguintes:

1. Solicitude de baixa voluntaria por parte dos/as integrantes da bolsa.

2. Non reunir os requisitos requiridos (ou terse producido falsidade na acreditación destes)

3. Ter sido separado ou inhabilitado do servizo público.

4. Falecemento, incapacidade permanente ou cumprimento da idade ordinaria de xubilación fixada, de ser o caso, en cada momento.

5.- O desistimento ou renuncia do posto de traballo, unha vez aceptada expresamente a contratación.

12.5.- FIN DA RELACIÓN DE EMPREGO E REINGRESO NA BOLSA

O persoal que se teña incorporado ao abeiro destas bolsas finalizará a súa relación de emprego, ademais de polas causas xerais que determinan a perda da condición de empregado público, cando rematen as causas que tiveran motivado a dita incorporación e a contratación correspondentes ou, no seu caso, concorra algunha das restantes causas de finalización legalmente previstas, segundo o caso. Ao producirse a finalización da súa relación de emprego regresará á posición ordinal que, en cada momento, lle corresponda dentro da bolsa.

12.6.- SITUACIÓNS ORDINARIAS NAS QUE SE PODERÁN ATOPAR OS/AS INTEGRANTES DE CADA UNHA DAS BOLSAS

a) Dispoñible. O/a aspirante atópase á espera de ser chamado/a. Finalizada a vixencia do correspondente contrato pasará novamente á situación de “dispoñible”, mantendo a posición ordinal anterior na bolsa de orixe, agás nos supostos excepcionais sinalados no artigo 12.4.

b) En suspensión. Situación na que se atopa o/a aspirante que comunicou de forma fidedigna a solicitude de non realizar chamamentos para posibles coberturas. Esta situación perdurará ata a comunicación expresa do aspirante na que manifieste a finalización desta situación para pasar ou á situación de “dispoñible” ou de “baixa”.

c) Baixa definitiva: Implica a exclusión definitiva da bolsa, e se derivará dos supostos/circunstancias sinalados no artigo 12.4.

12.7.- PERÍODO DE PROBA

A persoa que resulte seleccionada e sexa contratada como persoal laboral do Concello quedará suxeita a un período de proba dun (1) mes, conforme ao disposto no artigo 24.2 do Texto Refundido da Lei de Emprego Público de Galicia así como no artigo 14 do ET respectivamente. A non superación do período de proba implicará o despedimento da persoa nomeada e a baixa na lista correspondente en que se realizou o chamamento durante un período de seis meses. Esta decisión non xera dereito a indemnización nin conleva responsabilidade algunha para a Administración. O período de proba ten por finalidade valorar a idoneidade profesional, a adaptación á contorna de traballo e a capacidade de desempeño das tarefas propias do posto. A superación do período de proba non conleva dereito á consolidación do posto nin á adquisición da condición de funcionario de carreira, ao tratarse dun nomeamento de carácter temporal.

13.-DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN.

No non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local, Estatuto dos Traballadores e demais normas que resulten de aplicación. En canto a posibilidade de dirimir as controversias que se produzan na aplicación daqueles instrumentos normativos serán competentes aos órganos pertencentes á Xurisdición Contencioso-Administrativa.

14.- RECURSOS.

Contra a resolución, que é definitiva en vía administrativa e pola que se aproban as bases desta convocatoria poderán os interesados interpoñer potestativamente recurso de reposición ante a Alcaldía do Concello de Cariño, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da súa publicación segundo o previsto nestas bases ou directamente recurso contencioso administrativo, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Ferrol, no prazo de dous meses e na forma prevista na Lexislación reguladora de dita Xurisdición, sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro que estime procedente.

Contra os acordos adoptados polo Tribunal de selección poderá interpoñerse o recurso de alzada no prazo de un mes contado a partir do día seguinte á notificación do acto ou acordo do Tribunal de selección. O recurso poderá interpoñerse ante o órgano que ditou o acto ou ante o órgano competente para resolvelo. O órgano competente para a resolución será o Alcalde. O prazo máximo para ditar resolución e notificar a mesma será de tres meses.

Asemesmo, todos os actos administrativos derivados da presente convocatoria, así como da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polos interesados/as nos casos e forma establecidos na Lei de Procedemento Administrativo Común das Administracións públicas e normas vixentes concordantes.

A presentación de reclamacións non suspenderá a prosecución do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante do mesmo.

ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA.

D/D ^a	
DNI/NIE	
DOMICILIO:	
CP:	
LOCALIDADE:	
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	

EXPOÑO:

Que desexo participar no proceso selectivo convocado polo Concello de Cariño para unha BOLSA DE TRABALLO DE TRABALLADOR/A SOCIAL.

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

I.- Que reúno todos os requisitos esixidos referidos á data de finalización do prazo sinalado para a presentación da solicitude nas bases de selección, que coñezo e acepto, e que son certos os datos que figuran nesta instancia, e comprométome a xustificalos documentalmente cando sexa requirido para iso.

II.- Non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións públicas, de non estar en situación de suspensión de funcións, nin estar inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas e de non estar incurso en causa de incompatibilidade ou incapacidade, así como non padecer enfermidade nin eiva física que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes ao posto.

Polo exposto, SOLICITO:

Ser admitido no proceso de selección da BOLSA DE TRABALLO DE TRABALLADOR/A SOCIAL (PERSOAL LABORAL TEMPORAL) achegando para estes efectos a seguinte documentación:

- D.N.I, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da nacionalidade do aspirante.
 - Titulación esixida na presente convocatoria.
 - No seu caso, acreditación do coñecemento da lingua galega, nivel Celga 4 ou equivalente.
- Cariño, a.....de.....2026

Asdo (Nome e apelidos)

ANEXO II: TEMARIO:**PARTE XERAL**

Tema 1. A Constitución española de 1978: características. Estrutura. Contido. Principios xerais. Dereitos e liberdades.

Tema 2. O Estatuto de autonomía de Galicia. Título preliminar. O poder galego: o Parlamento. A Xunta e o seu presidente. As competencias de Galicia.

Tema 3. O réxime local. Regulación xurídica. O municipio: concepto e elementos: Territorio e poboación. Organización. Competencias. Organización municipal. Órganos de goberno municipais. O alcalde, Os concelleiros. A Xunta de Goberno Local. Órganos complementarios.

Tema 4. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Das disposicións sobre o procedemento administrativo común: Garantías do procedemento. Iniciación do procedemento. Ordenación do procedemento. Instrución do procedemento. Execución. Finalización do procedemento. A tramitación simplificada do procedemento administrativo común.

Tema 5. Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime xurídico do sector público. Disposicións xerais. Dos órganos das Administracións Públicas: órganos administrativos, competencias, órganos colexiados, abstención e recusación.

Tema 6. Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno. Transparencia da actividade pública. Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais. Disposicións xerais. Principios da protección de datos. Dereitos das persoas. Responsable e encargado do tratamento de datos. Réxime sancionador.

Tema 7. Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes: Obxecto e ámbito da lei. O principio de igualdade e a tutela contra a discriminación. Políticas públicas para a igualdade. Decreto lexislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade autónoma de Galicia en materia de igualdade: As condicións de emprego en igualdade na Administración pública galega.

Tema 8. O persoal ao servizo das Administracións Públicas: Clases de persoal. Adquisición e perda da relación de servizo. Dereitos individuais. Deberes e código de conducta. Xornada de traballo permisos, licenzas e vacacións. Dereitos retributivos. Incompatibilidades.

Tema 9. Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das Facendas locais. Recursos das facendas locais: Enumeración. Imposición e ordenación dos tributos locais. Taxas. Prezos Públicos. Contribucións especiais. Impostos locais: enumeración, natureza e feito imponible. Os orzamentos: Contido e aprobación.

Tema 10. Contratos do Sector Público. Obxecto e ámbito de aplicación. Delimitación dos tipos contractuais. Partes do contrato: Órgano de contratación. Obxecto, orzamento base de licitación, valor estimado, precio e a súa revisión. Competencias e normas específicas de contratación nas entidades locais.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 11.- Fundamentos, principios e funcións do traballo social. O obxecto do traballo social: suxeito, obxecto e contido. Niveis de intervención no traballo social. O proceso metodolóxico no traballo social: diagnóstico social, planificación, programación, execución e avaliación. Incorporación do principio de transversalidade á planificación social.

Tema 12.- Modelos de intervención social tradicionais: modelo sistémico, modelo humanista, modelo condutual-cognitivo centrado na persoa. Novos modelos de intervención social: modelos construcionistas, modelos orientados ao cambio tecnolóxico e modelos sostibles.

Tema 13.- Técnicas en traballo social: instrumentais, de coñecemento, de diagnóstico, de intervención, e de avaliación. Deontoloxía e ética profesional: o código deontolóxico dos/as profesionais do traballo social.

Tema 14.- O traballo social no sistema de servizos sociais. Servizos sociais: concepto. Os servizos sociais e a Administración pública a nivel estatal, autonómico e local, organización e competencias. Os servizos sociais comunitarios.

Tema 15.- Os servizos sociais especializados. Concepto. Competencias, organización. Servizos, prestacións, programas e equipamentos. As institucións e a relación coa sociedade. Intervención social en institucións residenciais.

Tema 16.- Intervención social en infancia e adolescencia. Os malos tratos na infancia. Intervención social con familias: modelos de intervención familiar e diversidade familiar. Acollemento familiar. Adopción. Programas de actuación. Equipos do menor: composición, funcións e metodoloxía de intervención. Medidas de protección de menores.

Tema 17.- Intervención coas mulleres en situación de vulnerabilidade. Violencia de xénero e violencia doméstica: definición. Políticas de igualdade en Galicia: recursos, organización administrativa.

Tema 18.- Intervención social e discapacidade: discapacidade física, psíquica e sensorial. Necesidades sociais e recursos. Os dereitos das persoas con discapacidade: na Convención Internacional sobre os Dereitos das Persoas con Discapacidade, no texto refundido da Lei Xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 1/2013, do 29 de novembro, e na Estratexia Española sobre Discapacidade 2022-2030.

Tema 19.- Intervención social coas persoas maiores: o traballo social coas persoas maiores, en institucións e na comunidade. Necesidades sociais e recursos. O idadismo e a discriminación das persoas maiores no exercicio dos seus dereitos. O maltrato nas persoas maiores: físico, psicolóxico, emocional. Actuación coordinada contra o maltrato de persoas maiores ou con discapacidade en Galicia.

Tema 20.- Intervención social e condutas aditivas. A Estratexia Nacional sobre Adiccións 2017-2024: problemas asociados ao consumo e ás condutas aditivas e o seu impacto social, obxectivos xerais, valores e principios reitores. O Plan de Trastornos Aditivos de Galicia: principios reitores, obxectivos xerais e liñas estratéxicas.

Tema 21.- Intervención social e inclusión social: Pobreza e exclusión social: conceptos. Grupos de poboación vulnerables: necesidades sociais e recursos.

Tema 22- Intervención social e espazo sociosanitario. O Plan marco de atención sociosanitaria de Galicia: perfís de persoas con necesidades sanitarias e sociais e liñas de actuación. A Rede Galega de Atención Temperá e o Protocolo de coordinación, intervención e derivación interinstitucional en atención temperá.

Tema 23- A Lei 13/2008, do 3 de decembro, de Servizos Sociais de Galicia.

Tema 24- O Decreto 254/2011, do 23 de decembro, polo que se regula o réxime de rexistro, autorización, acreditación e a inspección dos servizos sociais en Galicia.

Tema 25 - Formas de prestación dos servizos sociais en Galicia. O réxime de concertos sociais: o Decreto 229/2020, do 17 de decembro, polo que se desenvolve o réxime de concertos sociais no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia.

Tema 26- A Orde do 18 de agosto de 2000, da Consellería de Sanidade e Servizos Sociais, pola que se aproba o Estatuto básico dos centros de servizos sociais da Comunidade Autónoma de Galicia.

Tema 27- O Decreto 40/2014, do 20 de marzo, polo que se crea a Axencia Galega de Servizos Sociais e se aproban os seus estatutos. O Consorcio Galego de Servizos de Igualdade e Benestar.

Tema 28 - O Decreto 89/2016, do 30 de xuño, polo que se regula a creación, o uso e o acceso á historia social única electrónica. A historia social única electrónica.

Tema 29 - O sistema español de Seguridade Social. Prestacións non contributivas. modalidades e requisitos. A Lei 19/2021, do 20 de decembro, pola que se establece o ingreso mínimo vital: requisitos e obrigas dos beneficiarios.

Tema 30 - A Lei 39/2006, do 14 de decembro, de Promoción da Autonomía Persoal e Atención ás persoas en situación de dependencia: título preliminar, título I e título II.

Tema 31- O Decreto 142/2023, do 21 de setembro, polo que se regulan 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.

Tema 32- O Decreto 149/2013, de 5 de setembro, polo que se define a carteira de servizos sociais para a promoción da autonomía persoal e atención ás persoas en situación de dependencia e se determina o sistema de participación das persoas usuarias na financiación do seu custo: título I, título II e título III. Compatibilidade dos servizos e prestacións para a atención das persoas en situación de dependencia.

Tema 33 - A Lei orgánica 1/1996, do 15 de xaneiro de protección xurídica do menor, de modificación parcial do Código Civil e da Lei de Axuízamento Civil.

Tema 34 - A Lei 3/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia: título I e título II.

Tema 35 - O Decreto 192/2015, do 29 de outubro, polo que se define a Carteira de servizos sociais de familia, infancia e adolescencia.

Tema 36 - A Lei 10/2013, do 27 de novembro, de inclusión social de Galicia. A renda de inclusión social de Galicia (RISGA) e as axudas de inclusión social (AIS) e a súa regulación no Decreto 14/2019, do 31 de xaneiro, de desenvolvemento da Lei 10/2013, do 27 de novembro, de inclusión social de Galicia, no relativo á tramitación da renda de inclusión social de Galicia e das axudas de inclusión social.

Tema 37 - O Decreto 61/2016, do 11 de febreiro, polo que se define a Carteira de servizos sociais de inclusión, e a Orde do 25 de xaneiro de 2008 pola que se regulan os requisitos específicos que deben cumprir os centros de inclusión e emerxencia social.

Tema 38 - Decreto 2/2015, de 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade: Disposicións xerais. Integración transversal do principio de igualdade nas actuacións da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia. Apoio á conciliación e á corresponsabilidade.

ALCALDIA-PRESIDENCIA DO CONCELLO DE CARIÑO

O Concello de Cariño é o **Responsable do tratamento** dos datos persoais do **Interesado** e infórmao de que estes datos se tratarán de conformidade co disposto no Regulamento (UE) 2016/679, de 27 de abril (GDPR), e a Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro (LOPDGDD), por interese lexítimo do Responsable, facilitándolle a seguinte información do tratamento:

Fin do tratamento: facer partícipe ao Interesado nos procesos de selección de persoal mediante a valoración do seu currículo, levando a cabo unha análise do perfil do solicitante co obxectivo de seleccionar ao mellor candidato para o posto vacante do Responsable.

Lexitimación do tratamento: consentimento explícito do interesado (art. 6.1.a GDPR).

Criterios de conservación dos datos: conservaránse durante un prazo máximo de **un ano**, transcorrido o cal se procederá á supresión dos datos garantizándolle un total respecto á confidencialidade, tanto no tratamento como na súa posterior destrución. Neste sentido, transcorrido o citado prazo, e se desexa continuar participando nos procesos de selección do Responsable, rogámoslle nos remita novamente o seu currículo.

Actualización dos datos: en caso de producirse algunha modificación nos seus datos, rogámoslle nolo comunique por escrito o antes posible, con obxecto de manter os seus datos debidamente actualizados.

Comunicación dos datos: non se comunicarán os datos a terceiros, agás obriga legal.

Dereitos que asisten ao Interesado:

- Dereito a retirar o consentimento en calquera momento.
- Dereito de acceso, rectificación, portabilidade e supresión dos seus datos e á limitación ou oposición ao seu tratamento.
- Dereito a presentar unha reclamación ante a Autoridade de control (www.aepd.es) se se considera que o tratamento non se axusta á normativa vixente.

Datos de contacto para exercer os seus dereitos:

Concello de Cariño - Avenida da Paz, 2, 15360 Cariño (A Coruña) E-mail: concello@concellocarino.gal

SEGUNDO: Publicar as bases da convocatoria no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Cariño, e no Boletín Oficial da Provincia da Coruña.

Cariño, 11 de febreiro de 2026

A Alcaldesa

Asdo: Ana M^a López Fernández

2026/838