



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

DODRO

Proceso selectivo para formación de bolsa de emprego de técnicos/as de servizos sociais

Convocatoria e aprobación de bases do proceso selectivo para formación de bolsa de emprego de técnicos/as de servizos sociais do Concello de Dodro.

ANUNCIO

Por Resolución da Alcaldía do 16/10/2026 acordouse aprobar as bases que rexerán a selección, por concurso-oposición, de persoal para formación dunha bolsa de emprego de técnicos/as de servizos sociais que se reproducen a continuación así como aprobar a convocatoria do proceso selectivo.

ANEXO

BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPREGO PARA TÉCNICOS/AS DE SERVIZOS SOCIAIS DO CONCELLO DE DODRO.

Primeira. Obxecto.

É obxecto das presentes bases e da convocatoria a realización dun proceso selectivo para a creación dunha bolsa de emprego para persoal técnico en Servizos Sociais, a fin do desenvolvemento das funcións e tarefas específicas da especialidade profesional correspondente, como persoal laboral temporal, sempre e cando se requira unha cobertura áxil e urxente para atender ás demandas de persoal e concorra algunha das circunstancias previstas na normativa de aplicación.

O sistema selectivo será o de concurso-oposición.

1ª Características do posto de traballo, segundo a Relación de postos de traballo deste concello (BOP núm. 140 do 24/07/2025):

- Clase: Persoal laboral. Área de Servizos Sociais, Igualdade e Relacións Veciñais
- Código do posto na Relación de postos de traballo: 05.02.03
- Denominación do posto: Técnico/a en Servizos Sociais.
- Grupo: II
- Retribucións: serán as establecidas na Relación de Postos de Traballo do Concello de Dodro (publicada no BOP núm. 140 do 24/07/2025).

A bolsa de emprego, que se formará pola relación das persoas aspirantes que superen o presente proceso selectivo, destinarase á contratación do persoal que a integre cando se produza algunha das circunstancias recollidas na normativa aplicable.

En todo caso, a inclusión na bolsa non constitúe por si mesma causa habilitante para a contratación temporal. Cada contratación deberá responder a unha necesidade concreta e acreditar no correspondente expediente a causa legal de temporalidade, a necesidade e urxencia, a duración prevista, a xornada, o posto que se pretende cubrir e a existencia de crédito adecuado e suficiente.

2ª Funcións principais segundo a RPT do Concello de Dodro:

1. Diseñar e realizar a posta en marcha de programas e actuacións de intervención e integración socio-familiar, igualdade entre mulleres e homes, diversidade sexual e prevención da violencia de xénero.
2. Elaborar programas de orientación, asesoramento, inserción e prevención social.
3. Realización das funcións seguintes en relación coas familias beneficiarias dos programas de educación familiar:
 - a) Solicitude, tramitación, xestión e xustificación de expedientes de subvención do Departamento de Servizos Sociais;
 - b) Coordinación dos programas de Conciliación, Corresponsabilidade, Igualdade e Prevención e Loita contra a Violencia de Xénero;

c) Prestar apoio e colaboración con expedientes do Departamento de Servizos Sociais como axudas á escolaridade, axudas de emerxencia social, axudas de alimentos, etc.

4. Información, orientación e asesoramento en materia de igualdade
5. Realizar seguimento de casos e intervencións domiciliarias
6. Realizar informes preceptivos dentro do seu ámbito competencial
7. Calquera outra que lle sexa ordenada pola xefatura de persoal, por necesidades do servizo debidamente motivadas, de conformidade co disposto no artigo 73.2 TREBEP

Segunda.- Contratación e lexislación aplicable.

As contratacións que se realicen con cargo á bolsa terán carácter laboral temporal e formalizaranse unicamente cando concorran algunha das causas de contratación temporal legalmente previstas, de conformidade co Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, co Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores; coa Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia; e co Real Decreto-Lei 32/2021 de 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo; e resto de normativa aplicable.

Terceira. Requisitos das persoas aspirantes.

Para poder tomar parte no proceso selectivo será necesario que as persoas aspirantes reúnan, na data da finalización do prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

1. Ter nacionalidade española ou atoparse nalgún dos supostos que permiten o acceso ao emprego público como persoal laboral de conformidade co artigo 57 do TREBEP e co artigo 52 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.
2. Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.
3. Posuír a capacidade funcional necesaria para o desempeño das tarefas propias do posto.

As persoas aspirantes con discapacidade poderán solicitar na instancia as adaptacións e os axustes razoables de tempo e medios que resulten necesarios para a realización das probas selectivas. A discapacidade non constituirá por si mesma causa de exclusión, sempre que exista compatibilidade funcional co desempeño das tarefas do posto.

4. Non atoparse, no momento da contratación, en situación de incompatibilidade de acordo coa Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas ou, de concorrer unha situación incompatible, exercer a opción legalmente procedente antes da incorporación.
5. Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin estar inhabilitado por sentenza firme para o desempeño de empregos ou cargos públicos.

6. Estar en posesión, ou en condición de obter na data de remate do prazo de presentación de solicitudes, a titulación de grao ou diplomatura en Traballo Social, Educación Social ou equivalente.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación.

7. Acreditar o coñecemento da lingua galega, Celga 4. De non acreditarse o coñecemento do galego por esta vía, realizarase unha proba de galego que determinará o tribunal cualificador, esta proba terá carácter obrigatorio e eliminatorio. Este exercicio será cualificado como APTO ou NON APTO (artigo 51 da Lei de emprego público de Galicia 2/2015 de 29 de abril).

8. Estar en posesión do permiso de condución B.

9. Carecer de antecedentes penais por delitos sexuais, acreditado mediante o Certificado de Delitos de Natureza Sexual, actualizado ao ano 2026. Achegarase o correspondente certificado acreditativo.

Os requisitos relativos á separación do servizo e á inhabilitación acreditaranse inicialmente mediante declaración responsable. A capacidade funcional acreditarase unicamente pola persoa proposta para a contratación, nos termos previstos na base décima.

Os requisitos deberán reunirse na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes e manterse ata a contratación e durante a prestación dos servizos, cando pola súa natureza resulte esixible. A situación de incompatibilidade deberá quedar resolta antes da incorporación.

Para inscribirse no proceso selectivo é preciso pagar un taxa por dereitos de exame de 20 euros, de acordo co establecido na Ordenanza Fiscal num. 5 do Concello de Dodro (ES68 0081 2281 93 0110 2315 ou ES60 2080 0329 3831 1000

0014). Gozaran dunha bonificación do 50% da taxa as persoas que figuren debidamente inscritas como demandantes de emprego cunha antigüidade de polo menos 6 meses o cal deberán acreditar xunto co resto da documentación requirida.

Cuarta. Presentación de solicitudes

A convocatoria e o texto íntegro das bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia da Coruña e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Dodro. As sucesivas publicacións derivadas do proceso selectivo realizaranse no lugar expresamente indicado nestas bases, sen prexuízo doutras publicacións que resulten legalmente esixibles.

As persoas que desexen tomar parte desta selección deberán presentar as súas instancias dirixidas ao Sr. Alcalde-Presidente no modelo que se engade como Anexo II, presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Dodro en horario de atención ao público (luns a venres de 9:00 a 14:00 horas) ou por calquera outro medio válido en dereito, recollido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, **no prazo de 10 días hábiles**, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia da Coruña.

As solicitudes poderán presentarse por calquera dos medios previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro. Cando se presenten nunha oficina de Correos, observaranse os requisitos establecidos na normativa aplicable. Recoméndase que, cando a solicitude se presente por Correos ou noutro rexistro distinto do municipal, se comunique esta circunstancia ao Concello mediante correo electrónico para facilitar a xestión do proceso; a falta desta comunicación non determinará por si soa a exclusión se a solicitude foi validamente presentada dentro de prazo.

Xunto coa solicitude para formar parte do proceso selectivo (Anexo II), as persoas aspirantes deberán achegar a seguinte documentación complementaria necesaria para a tramitación do procedemento (copias simples):

1. Fotocopia do/s título/s referido/s na Base terceira.
2. Fotocopia dos documentos acreditativos do Celga 4 ou título equivalente, no seu caso
3. Fotocopia do permiso de condución clase B en vigor.
4. Fotocopia da documentación acreditativa dos méritos alegados, no seu caso.
5. Documento acreditativo do ingreso dos dereitos de exame no que figurarán o nome, apelidos, DNI e proceso selectivo ao que concorre a persoa interesada.
6. Declaración responsable relativa aos requisitos de separación do servizo/inhabilitación e, de ser o caso, incompatibilidade, nos termos establecidos na base terceira (Anexo III).
7. Certificado de Delitos de Natureza Sexual, actualizado ao ano 2026

Presumirase que a documentación é auténtica, e unicamente será requirida a presentación da documentación orixinal aos aspirantes que finalmente sexan seleccionados. No caso de detectarse falsidade documental, será motivo de exclusión do proceso.

Só se valorarán os méritos posuídos na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes e alegados dentro deste prazo. Non se admitirán méritos novos alegados posteriormente, sen prexuízo da emenda dos defectos de acreditación dos méritos oportunamente alegados, cando legalmente proceda.

Quinta. Admisión de persoas aspirantes as probas selectivas:

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución aprobando a lista provisional de persoas admitidas e excluídas, con indicación das causas de exclusión. A resolución publicarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Dodro e concederase ás persoas excluídas provisionalmente un prazo de cinco (5) días hábiles, contado desde o día seguinte ao da publicación, para emendar os defectos que motivasen a exclusión ou formular as reclamacións que consideren oportunas.

Transcorrido o prazo de reclamacións e resoltas as alegacións presentadas, por medio de Resolución de Alcaldía aprobarase a lista definitiva de candidatos admitidos e excluídos así como a composición do tribunal e o día, hora e lugar no que se realizará a fase de concurso-oposición do procedemento de selección. Será publicada no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello.

De non existir aspirantes excluídos/as, a resolución declarara elevada a definitiva a listaxe provisional na mesma resolución de aprobación.

Sexta. Tribunal cualificador.

1.-O tribunal, titulares e suplentes, encargado da selección será designado pola Alcaldía e estará integrado por:

Presidente/a:

Un/unha funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo da administración

Vogais:

Un/unha funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo da administración

Un/unha funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo da administración

Un/unha funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo da administración

Secretario/a:

Un/unha funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo da administración

Todos os membros do Tribunal deberán posuír nivel de titulación igual ou superior á esixida para o acceso ás prazas convocadas.

En ningún caso poderán formar parte do Tribunal o persoal de elección ou designación política, o persoal funcionario interino, o persoal laboral temporal, o persoal eventual nin as persoas que, nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria, realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen con centros de preparación de opositores, nos termos do artigo 59 da Lei 2/2015, do 29 de abril. A pertenza ao Tribunal será sempre a título individual, sen que poida exercerse en representación ou por conta de ninguén.

2.-O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes indistintamente, sendo sempre necesaria a presenza do/a Presidente/a e do/a Secretario/a.

3.-As persoas que integran e que forman parte do Tribunal Cualificador absteranse de intervir e comunicaranlo á autoridade convocante cando concorran algunhas das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran aquelas circunstancias.

4.- O tribunal resolverá tódalas dúbidas que xurdan en aplicación das presentes bases así como nos casos non previstos polas mesmas

5.- O tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores, con voz e sen voto, para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente.

6.- Os membros concorrentes ás sesións do tribunal e para os efectos de percepcións de asistencias clasificaranse consonte o disposto no artigo 33 do Real Decreto 462/2002 sobre indemnizacións por razóns de servizo.

Sétima. Proceso selectivo. Desenvolvemento das probas.

O proceso selectivo será o de concurso-oposición. Unicamente se valorarán os méritos daqueles candidatos que superaran a fase de oposición.

A data e a hora na que dará comezo o primeiro exercicio das probas selectivas convocadas será publicada no taboleiro de anuncios da sede electrónica.

As persoas aspirantes serán convocadas para cada exercicio nun único chamamento, sendo excluídas da oposición as que non comparecesen, agás nos supostos debidamente xustificadas e apreciadas libremente polo Tribunal.

As mulleres embarazadas que prevexan a coincidencia do parto coas datas de realización de calquera dos exercicios, polas circunstancias derivadas do seu avanzado estado de xestación, ou eventualmente nos primeiros días do puerperio, poderán poñelo en coñecemento do Tribunal, xuntando á comunicación o correspondente informe médico oficial. A comunicación deberá realizarse dentro dos dous (2) días hábiles seguintes ao anuncio da data do exame e implicará o consentimento da interesada para permitir o acceso do Tribunal ou do órgano convocante aos datos médicos necesarios relacionados coa súa situación.

O Tribunal acordará se procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo, aprazala ou adoptar ambas medidas conxuntamente.

Contra tal acordo non caberá recurso, sen prexuízo de que as razóns da impugnación se inclúan en calquera outro recurso admisible de acordo coas regras xerais do proceso selectivo.

Unha vez comezada a práctica dos exercicios, o Tribunal poderá requirir en calquera momento das persoas aspirantes a acreditación da súa identidade.

Se durante o desenvolvemento do proceso selectivo chegase a coñecemento do Tribunal que algunha das persoas aspirantes carece de calquera dos requisitos esixidos na convocatoria, será excluída, previa audiencia da interesada, comunicándoo no mesmo día á autoridade que convocou o proceso selectivo.

Orde de actuación.- Cando a natureza dalgunha proba esixa unha actuación individual, a orde de intervención das persoas aspirantes determinarase conforme ao resultado do sorteo anual publicado pola Administración autonómica de

Galicia que resulte vixente na data da convocatoria. Se non resultase aplicable, o Tribunal realizará sorteo público antes do inicio da proba e publicará o seu resultado.

7.1.-Fase de oposición. (Puntuación máxima 30 puntos). Esta fase constará de 2 exercicios:

a) **Primeira proba** (de carácter eliminatorio):

Consistirá na contestación dun test de cincuenta preguntas, máis cinco preguntas de reserva, cada unha con tres alternativas de resposta das cales só unha será correcta.

As preguntas versarán sobre os temas recollidos no Anexo I e a proba terá unha duración de 90 minutos.

A proba será obrigatoria e cualificarase de 0 a 30 puntos.

Cada resposta correcta puntuarase con 0,60 puntos; as respostas incorrectas e as respostas en branco non puntuarán nin penalizarán.

As preguntas de reserva utilizaranse, pola súa orde, exclusivamente para substituír as que resulten anuladas.

b) **Segunda proba.**

Con carácter obrigatorio para os que non puideron acreditar o coñecemento da lingua galega mediante o certificado Celga 4 ou equivalente da lingua galega, deberán realizar unha proba escrita tipo test cunha duración máxima de 30 minutos. Esta proba cualificarase como APTO ou NON APTO.

Terá carácter eliminatorio.

Quedarán exceptuado/a desta proba quen acredite estar en posesión do CELGA 4.

Ao obxecto desta proba incorporárase, no seu caso, o persoal especializado que considere o tribunal.

Para superar a primeira proba será necesario obter, como mínimo, 15 puntos sobre 30. As persoas que deban realizar a proba de galego deberán obter, ademais, a cualificación de APTO. Quedarán eliminadas as persoas que non alcancen o mínimo da primeira proba ou que, estando obrigadas a realizar a proba de galego, non obteñan a cualificación de APTO. Unicamente se valorarán os méritos das persoas que superen a fase de oposición.

7.2.-Fase concurso: (Puntuación máxima de 20 puntos). Valoraranse os seguintes méritos:

- Por experiencia profesional en postos de traballador/a social, educador/a social ou equivalente:

1) Por servizos prestados en calquera Administración Pública no departamento de Servizos Sociais: 0,15 puntos por cada mes de servizos.

Acreditarase presentando certificado de servizos prestados da administración correspondente como traballador/a social, educador/a social ou equivalente no departamento de Servizos Sociais e máis vida laboral completa.

2) Por servizos prestados no sector privado e/ou terceiro sector: 0,08 puntos por cada mes de servizos.

Acreditarase con informe de vida laboral completo e certificado de empresa ou contrato no que conste a contratación como traballador/a social, educador/a social ou equivalente

Os períodos inferiores ao mes, computaranse proporcionalmente.

Os servizos a tempo parcial serán valorados proporcionalmente.

A suma da puntuación destes dous apartados non poderá exceder de 20 puntos.

A puntuación final será a suma das puntuacións obtidas na fase de oposición e na fase de concurso, cun máximo de 50 puntos.

Oitava. Cualificación final e proposta de Resolución.

Finalizadas as fases do proceso selectivo, o Tribunal elaborará unha listaxe coas puntuacións outorgadas ás persoas aspirantes na fase de oposición e na fase de concurso, que se fará pública no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Dodro, durante un **prazo de tres (3) días hábiles** poderán presentarse as alegacións e/ou reclamacións que estimen oportunas, o prazo contará a partir do día seguinte á súa publicación.

Transcorrido este prazo, o Tribunal resolverá as posibles alegacións e no caso de non existir, consideraranse definitivas as puntuacións outorgadas. No caso de ser estimadas, realizaranse as oportunas correccións nas puntuacións, publicándose a puntuación definitiva no taboleiro de anuncios da sede electrónica, sen prexuízo dos recursos que procedan a criterio de mellor defensa dos intereses das persoas aspirantes.

A publicación realizada no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica do Concello de Dodro substituirá ás notificacións individuais as persoas interesadas, conforme ao disposto no artigo 45 da Lei 39/2015.

Finalizado o proceso selectivo, o Tribunal adoptará o acordo propoñendo a relación das persoas aspirantes que integrarán a bolsa de emprego para a categoría de persoal técnico de servizos sociais, ordenadas de maior a menor puntuación obtida.

En caso de empate na puntuación total, a orde de prelación resolverase atendendo sucesivamente aos seguintes criterios: 1º maior puntuación na fase de oposición; 2º maior puntuación no apartado de experiencia profesional; de persistir o empate, mediante sorteo público realizado polo Tribunal, do que se deixará constancia na acta.

A proposta do Tribunal elevarase á Alcaldía, ou órgano competente por delegación, para que dite a resolución aprobando a creación da bolsa de emprego, que se fará pública no taboleiro de anuncios da sede electrónica, con indicación dos recursos procedentes.

A contratación de persoal temporal para cada un dos postos de traballo ofertados efectuarase seguindo a orde de puntuación establecida na bolsa de emprego.

A inclusión na bolsa de emprego non implicará en ningún caso a adquisición da condición de empregado/a público/a, constituíndo unicamente unha expectativa de dereito de ser chamado/a para ocupar o correspondente posto de traballo, de acordo co previsto nas presentes bases.

Novena.-Funcionamento da listaxe:

1. A bolsa de emprego estará formada pola relación definitiva de persoas aspirantes que superaron o proceso selectivo, organizada por orde decrecente da puntuación total obtida por cada un no dito proceso, tal e como foi aprobada por Resolución de Alcaldía.

2. Sempre que resulte necesaria a contratación, procederase a chamar ás persoas integrantes da bolsa de emprego. A xornada laboral poderá ser a tempo completo ou parcial, dependendo das necesidades do servizo. Informarase das condicións no momento do chamamento.

Antes de cada chamamento deberá quedar acreditada no expediente a causa legal que habilita a contratación temporal e as condicións concretas da oferta: modalidade contractual, duración estimada, xornada, horario, posto e data prevista de incorporación.

3. Os chamamentos efectuaranse pola orde na que os aspirantes figuran na bolsa de emprego e polo medio máis urxente que permita ter a constancia da súa recepción. Isto requirirá que as persoas aspirantes teñan facilitado nas súas solicitudes de participación no proceso selectivo, ou en comunicación posterior presentada no rexistro municipal, os datos de contacto necesarios debidamente actualizados (especialmente, correo electrónico e número de teléfono).

Nos supostos nos que o chamamento fose de urxencia, polas circunstancias concorrentes ou para evitar graves prexuízos no funcionamento e/ou prestación do servizo público, e estea esta circunstancia debidamente acreditada, poderá realizarse telefonicamente. Neste suposto, a/o empregada/o pública/o que o leve a cabo fará constar mediante dilixencia a súa realización, e se tiveron ou non resposta, así coma o sentido desta. Se algunha persoa candidata non contesta seguirase chamando aos seguintes da listaxe coa finalidade de axilizar e non paralizar o proceso de contratación, tendo en conta que se durante esa xornada a persoa coa que non se deu contactado anteriormente se pon en contacto co Concello de Dodro, manterá o dereito a ser nomeada en primeiro lugar.

A aceptación do chamamento deberá efectuarse antes das 12:00 horas do primeiro día hábil seguinte ao do chamamento, podendo ter lugar, tamén, por vía telefónica.

Transcorrido dito prazo sen que se produza a aceptación, entenderase que se rexeita a oferta.

4. A renuncia a unha oferta de emprego con motivo xustificado non suporá cambio na orde da persoa integrante da Bolsa de Emprego. A renuncia a tres ofertas sen xustificar será causa de colocación no derradeiro lugar da Bolsa de Emprego.

Consideraranse como causa xustificada para a renuncia ao chamamento:

- a) Estar en período de descanso paternal ou maternal ou de adopción, acreditado por certificado de nacemento ou libro de familia.
- b) Estar en situación de incapacidade temporal, acreditado por certificado médico.
- c) Falecemento ou enfermidade grave de familiar ata segundo grao, acreditado por certificado médico.

A presentación da documentación acreditativa de calquera das anteriores circunstancias efectuarase no prazo de 3 días naturais a contar dende o seguinte ao da comunicación do chamamento efectuado polo Concello de Dodro.

5. A persoa que acepte o chamamento, terá que presentar a documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos correspondentes do xeito establecido na base seguinte.

6. Unha vez comparecera o aspirante chamado segundo a orde da bolsa de traballo, e comprobado que cumpre os requisitos para a contratación, realizados os trámites administrativos oportunos, o Sr. Alcalde, por Resolución de Alcaldía, procederá a súa contratación para o desempeño do traballo correspondente.

7. En ningún caso, se adquirirá fixeza a través das contratacións que se produzan por chamamentos da Bolsa de Emprego.

8. A bolsa de traballo extinguirase unha vez que transcorran **catro anos** a contar desde a data da Resolución da Alcaldía que aprobou a relación e orde de prelación dos integrantes dela, ou por derogación expresa por Resolución da Alcaldía, sen prexuízo da posibilidade de prórroga, por un ano máis, a cal deberá ser acordada por Resolución de Alcaldía antes de finalizar o período inicial de duración da bolsa.

9. Poderá non utilizarse esta bolsa de emprego cando a aplicación dunha norma de rango legal ou regulamentario impoña a utilización dun procedemento de selección diferente, ou a existencia de requisitos ou a valoración doutros criterios de selección diferentes os destas bases.

Décima.- Presentación da documentación.

Para a contratación laboral, o/a aspirante achegará dentro do prazo de tres días naturais contados a partir do requirimento que se faga, os documentos seguintes:

a) Informe médico oficial actualizado que non deberá ter unha antigüidade superior a 3 meses contados dende a data do chamamento, no que conste a capacidade funcional para o desenvolvemento das funcións ou tarefas correspondentes ó posto de traballo.

b) Declaración responsable de non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, de ningunha Administración Pública nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas por sentenza firme.

c) Declaración responsable de non estar incurso en ningunha das causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.

d) Declaración responsable de non incorrer en ningún dos supostos de incompatibilidade establecidos na lexislación sobre a materia.

e) Documentación orixinal acreditativa da fase de concurso, de ser o caso

f) Documento orixinal da titulación do Celga 4 ou equivalente, de ser o caso.

g) Documento orixinal do título académico esixido.

h) Certificado de Delitos de Natureza Sexual, actualizado á data do chamamento.

i) Fotocopia do permiso de condución clase B en vigor.

2.- A non presentación dentro do prazo fixado no parágrafo anterior da presente base, da documentación antes referida, agás os caso de forza maior, ou cando da presentación dos documentos se desprenda o non cumprimento dos requisitos da convocatoria ou supostos de falsidade na documentación presentada para tomar parte no proceso selectivo, dará lugar á invalidez das actuacións do aspirante, e xa que logo, a nulidade dos actos do Tribunal en relación co aspirante e a imposibilidade de efectuar a súa contratación, sen prexuízo da existencia das responsabilidades nas que puidese ter incorrido. Neste caso, a proposta considerase feita a prol dos aspirantes que, segundo á orde de puntuación obtida, teñan cabida no número de postos convocados, todo elo como consecuencia da citada anulación.

Décima primeira.- Incidencias

1.- Contra a resolución que aprobe as bases e a convocatoria, que pon fin á vía administrativa, poderá interpoñerse potestativamente recurso de reposición ante o mesmo órgano que a ditou no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación, ou directamente recurso contencioso-administrativo ante o órgano xurisdiccional competente no prazo de dous meses, sen prexuízo de calquera outro recurso que proceda. Os actos do Tribunal cualificador que teñan a condición de actos de trámite cualificados poderán ser impugnados mediante recurso de alzada ante a Alcaldía nos termos e prazos establecidos nos artigos 121 e 122 da Lei 39/2015. As controversias que deriven da relación laboral unha vez formalizado o contrato rexeranse polo réxime xurisdiccional que legalmente corresponda.

2.- Para o non previsto nestas Bases, será de aplicación:

- Constitución española, en particular os artigos 14, 23.2 e 103.3.
- Normativa estatal e autonómica de Galicia vixente en materia de igualdade e non discriminación.
- Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril de 2016, e Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.

- Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, no relativo, entre outras materias, á abstención e recusación.
- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, en particular os artigos 91 e 103.
- 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 de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico de Empregado Público.

ANEXO I

TEMARIO

Parte xeral

Tema 1. A Constitución Española de 1978: principios, dereitos e deberes fundamentais. Organización territorial do Estado.

Tema 2. O Estatuto de autonomía de Galicia: institucións autonómicas e competencias da Comunidade Autónoma.

Tema 3. A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: persoas interesadas, actos administrativos, solicitudes, prazos, fases do procedemento, notificacións, recursos administrativos e revisión dos actos.

Tema 4. A Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. A Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia: principios xerais, clases de persoal e réxime básico de dereitos e deberes.

Tema 5. A Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local: organización e competencias municipais. Competencias das entidades locais en materia de servizos sociais, igualdade, atención ás familias e prevención da violencia.

Tema 6. A Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais: principios, dereitos das persoas, deber de confidencialidade e tratamento de datos no ámbito dos servizos sociais.

Tema 7. A Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público: principios xerais e aplicación á contratación de servizos e programas sociais municipais.

Tema 8. A Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións: procedementos de solicitude e concesión, execución, xustificación, control e reintegro das subvencións.

Parte específica

Tema 9. A Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia: principios, dereitos das persoas usuarias, estrutura do sistema, competencias das administracións públicas, prestacións e recursos sociais.

Tema 10. Os servizos sociais comunitarios en Galicia: normativa reguladora, funcións, programas, prestacións, financiamento e coordinación. Plan concertado de prestacións básicas de servizos sociais.

Tema 11. Os sistemas de información dos servizos sociais en Galicia: SIUSS-GAL, MATIASS e historia social única electrónica, conforme á normativa aplicable, incluído o Decreto 89/2016, do 30 de xuño. Rexistro, acceso, actualización, custodia e confidencialidade da información social.

Tema 12. Metodoloxía da intervención social: detección de necesidades, valoración, diagnóstico social, planificación, intervención, seguimento e avaliación. Traballo en equipo, coordinación interprofesional, derivación e colaboración entre servizos.

Tema 13. O servizo de educación e apoio familiar: obxectivos, destinatarios e metodoloxía da intervención socioeducativa. Competencias parentais, convivencia familiar, orientación, prevención de situacións de risco, elaboración de informes sociofamiliares e seguimento dos casos.

Tema 14. Protección da infancia e da adolescencia e apoio ás familias: marco normativo vixente que resulte aplicable, incluídas a Lei 3/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia, a Lei orgánica 1/1996, do 15 de xaneiro, de protección xurídica do menor, e a Lei orgánica 8/2021, do 4 de xuño, de protección integral á infancia e á adolescencia fronte á violencia. Prevención, detección e intervención ante situacións de risco ou desprotección. Coordinación cos servizos competentes.

Tema 15. Inclusión social en Galicia: Lei 10/2013, do 27 de novembro, de inclusión social de Galicia, e normativa vixente que resulte aplicable. Renda de inclusión social de Galicia (RISGA), axudas de inclusión social, itinerarios de inclusión e acordos de integración socioeducativa de menores.

Tema 16. Prestacións económicas e atención ás necesidades sociais: tipos, requisitos xerais, valoración e tramitación. Ingreso mínimo vital e outras prestacións de apoio ás persoas e familias en situación de vulnerabilidade económica ou social, conforme á normativa vixente que resulte aplicable.

Tema 17. Axudas municipais de emerxencia social e apoio ás necesidades básicas: alimentación, escolarización e outras situacións de necesidade, conforme á normativa vixente que resulte aplicable e ás ordenanzas e bases reguladoras do Concello de Dodro.

Tema 18. Autonomía persoal e atención ás persoas en situación de dependencia: Lei 39/2006, do 14 de decembro, e normativa de desenvolvemento que resulte aplicable en Galicia. Graos de dependencia, procedemento de recoñecemento, catálogo de servizos e prestacións económicas.

Tema 19. Discapacidade: recoñecemento e cualificación do grao de discapacidade conforme ao Real decreto 888/2022, do 18 de outubro, e á normativa vixente que resulte aplicable. Dereitos, accesibilidade, apoios para a autonomía e inclusión. Medidas de apoio para o exercicio da capacidade xurídica das persoas con discapacidade.

Tema 20. Igualdade entre mulleres e homes e non discriminación: Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo; Lei 7/2023, do 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia; e Lei 15/2022, do 12 de xullo, integral para a igualdade de trato e a non discriminación. Perspectiva de xénero, igualdade de oportunidades e políticas municipais de igualdade.

Tema 21. Diversidade sexual e de xénero: Lei 2/2014, do 14 de abril, pola igualdade de trato e a non discriminación de persoas LGBT de Galicia, e Lei 4/2023, do 28 de febreiro, para a igualdade real e efectiva das persoas trans e para a garantía dos dereitos das persoas LGTBI. Prevención da discriminación, da LGTBIfobia e doutras formas de violencia ou exclusión.

Tema 22. Planificación das políticas públicas de igualdade no ámbito local: diagnóstico da situación, identificación de necesidades, definición de obxectivos, medidas e recursos, elaboración de plans municipais de igualdade, implantación, seguimento e avaliación. Indicadores de resultado e impacto, participación social e incorporación transversal da perspectiva de xénero.

Tema 23. Conciliación da vida persoal, familiar e laboral: marco normativo vixente que resulte aplicable. Organización dos coidados, apoio ás familias, atención á infancia e ás persoas dependentes, servizos de atención e programas municipais de conciliación.

Tema 24. Corresponsabilidade na vida familiar e social: reparto equilibrado das tarefas domésticas e dos coidados, eliminación dos roles e estereotipos de xénero e promoción da igualdade. Plan Corresponsables.

Tema 25. Prevención, detección e atención á violencia contra as mulleres: marco normativo vixente que resulte aplicable, incluídas a Lei orgánica 1/2004, do 28 de decembro, de medidas de protección integral contra a violencia de xénero; a Lei 11/2007, do 27 de xullo, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero; e a Lei orgánica 10/2022, do 6 de setembro, de garantía integral da liberdade sexual. Tipos de violencia, detección de situacións de risco, atención ás vítimas, recursos especializados, protocolos de actuación e coordinación institucional.

Tema 26. Centros de información ás mulleres (CIM): concepto, finalidade, persoas destinatarias, servizos e funcións.

Tema 27. Mesas locais de coordinación contra a violencia de xénero: finalidade, composición, funcións e procedementos de traballo.

Tema 28. Prevención do acoso sexual e do acoso por razón de sexo. Coeducación, sensibilización e promoción da igualdade. Participación das mulleres na vida social e comunitaria.

Tema 29. Xestión administrativa de programas, proxectos e subvencións no ámbito dos servizos sociais e da igualdade: planificación, tramitación, documentación, cumprimento de prazos, execución, seguimento, xustificación económica e técnica, elaboración de memorias e informes.

Tema 30. Ética profesional e atención á cidadanía nos servizos sociais: autonomía, dignidade, respecto, igualdade de trato, confidencialidade, segredo profesional e protección da información. Información, orientación e asesoramento ás persoas usuarias; límites da intervención profesional; traballo interdisciplinar e coordinación cos servizos públicos e entidades sociais.

ANEXO II**INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCESO SELECTIVO PARA A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO DE TÉCNICOS/AS DE SERVIZOS SOCIAIS.**

NOME E APELIDOS e DNI:

ENDEREZO:

(rúa/lugar, número, código postal e localidade, aos efectos de notificacións)

TELÉFONO:

(no que autoriza a facer as comunicacións que se consideren)

CORREO ELECTRÓNICO:

(no que autoriza a facer as comunicacións que se consideren)

EXPÓN e SOLICITA

- Que desexa participar no procedemento de selección para formación dunha bolsa de emprego para persoal técnico en Servizos Sociais

- Que na data de remate do prazo de presentación de solicitudes cumpo todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases e que documentalmente se aportará, comprometéndose a prestar xuramento ou promesa.

- Autorizo ao Concello de Dodro a comprobar os meus datos de identidade que figuran no meu DNI, segundo a normativa de protección de datos.

- Autorizo ó Concello de Dodro para a publicación dos meus datos persoais (nome e apelidos e DNI anonimizado) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do concello ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

Documentación que se achega (marcar cunha X):

☐ Fotocopia dalgunha das titulacións académicas enumeradas na base terceira.

☐ Fotocopia do título de Celga 4 ou equivalente, de ser o caso.

☐ Documentación acreditativa dos méritos, no seu caso

☐ Certificado de Delitos de Natureza Sexual, actualizado.

☐ Documento acreditativo do ingreso dos dereitos de exame no que figurarán o nome, apelidos, DNI e proceso selectivo ao que concorre a persoa interesada.

☐ Declaracións responsables (Anexo III)

☐ Fotocopia do permiso de condución clase B en vigor.

Dodro, ____ de ____ de 2026

Sinatura

AO ALCALDE DO CONCELLO DE DODRO

ANEXO III**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

NOME E APELIDOS:

DNI:

Declaro responsablemente (sinale cunha X)

___ Non ter sido separado/a, mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha administración pública, nin estar inhabilitado por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas. (No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que lle impedira, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.)

___ Non estar afectado ou afectada por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

Dodro, ___ de _____ de 2026

Sinatura

AO ALCALDE DO CONCELLO DE DODRO

Dodro, 16 de outubro de 2026

O alcalde

Francisco Xabier Castro Tourís

2026/6741