



## Concello de Triacastela

### **BASES REGULADORAS E CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A CONSTITUCIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DUNHA BOLSA DE EMPREGO DE PERSOAL TEMPORAL PARA O POSTO DE TRABALLADOR/A SOCIAL DO CONCELLO DE TRIACASTELA**

#### **1. ANTECEDENTES**

Primeiro. En data 14 de setembro de 2026 ditouse por Alcaldía o Decreto 2026/0122 polo que se propón a constitución dunha bolsa de traballo para persoal temporal mediante concurso-oposición, que permita cubrir as vacantes cuxa cobertura con carácter fixo non sexan posibles, así coma cubrir de forma áxil os períodos de vacacións, baixas, permisos, licencias e calesquera outras necesidades circunstanciais do servizo, tendo por finalidade atender a razóns expresamente xustificadas de necesidade e urxencia.

Segundo. En data 14 de setembro de 2026 ditouse polo Secretario-Interventor informe xurídico.

#### **2. OBXECTO DAS BASES**

As presentes bases teñen por obxecto establecer o procedemento de selección que rexerá a elaboración da listaxe para prestar servizos temporais no posto de traballo de Traballador/a Social, con carácter temporal, no Concello de Triacastela.

Dita listaxe está destinada a atender as necesidades temporais de persoal que poidan xurdir no Concello, mediante o nomeamento de persoal funcionario interino ou, cando legalmente proceda, mediante a contratación de persoal laboral temporal.

A constitución da bolsa terá como finalidade dispoñer dunha relación ordenada de persoas aspirantes que poidan ser chamadas para cubrir temporalmente as necesidades de persoal de Traballador/a Social, sempre que concorran as circunstancias legalmente previstas e exista crédito adecuado e suficiente.

A inclusión na bolsa non outorgará por si mesma ningún dereito a nomeamento ou contratación, quedando estes condicionados á existencia de necesidade de persoal, á correspondente dispoñibilidade orzamentaria e ao cumprimento das esixencias establecidas pola normativa vixente.

Ao abeiro do disposto no Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, os servizos temporais poderán prestarse nalgunha das seguintes modalidades:

2.1. Funcionario interino nos supostos do previstos no artigo 10.

2.2. Persoal laboral temporal, en virtude de contrato de traballo por escrito, en calquera das modalidades de persoal previstas na lexislación laboral.

As modalidades de contratación laboral serán as que se sinalan no artigo 17 do Real Decreto Legislativo 2/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, no Real Decreto-lexislativo 32/2021, do 28 de decembro, de

MARIA OLGA IGLESÍAS FONTAL (1 para 1)  
NASCIM. 15/07/1974  
DNI: 31.123.456  
HASH: cf83604a8750e801875429ec45518ae1

Cod. Validación: N46RE3S2T95DWFRK67LCEJNFJ  
Corrección: <https://triacastela.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 1 a 17





## Concello de Triacastela

medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo ou na norma legal que no futuro a derogue.

### 3. CARACTERÍSTICAS DO POSTO

| Denominación         | Réxime xurídico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Grupo/<br>Subgrupo | Administración Pública<br>convocante | Sistema de<br>selección |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------|-------------------------|
| Traballador/a Social | Os servizos temporais poderán prestarse segundo determina o Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do estatuto básico do empregado público como:<br><br>- Funcionario interino nos supostos previstos no artigo 10.<br><br>- Persoal laboral temporal, en virtude de contrato de traballo por escrito, en calquera das modalidades de contratación de persoal previstas na lexislación laboral. | A2                 | Concello de Triacastela              | Concurso-oposición      |

O cometido funcional será o propio da categoría profesional de Traballador/a Social conforme á Relación de Postos de Traballo do Concello, se existir, ou, na súa falta, as funcións que sexan atribuídas pola persoa titular da Alcaldía ou por quen exerza a xefatura correspondente, de acordo coas necesidades do servizo.

### 4. NORMAS XURÍDICAS DE APLICACIÓN

O proceso selectivo e as presentes bases quedan sometidos, principalmente, á seguinte normativa:

- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.
- Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local.





## Concello de Triacastela

---

- Real decreto 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do estatuto básico do empregado público.
- Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos aos que deben axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local.
- Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia.
- Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o 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.
- Real decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade.
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.
- Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.
- Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.
- Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.
- Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e de garantía dos dereitos dixitais.
- Real Decreto-lexislativo 32/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo ou na norma legal que no futuro a substitúa.
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia.
- Lei 3/1983, do 15 de xuño, de normalización lingüística de Galicia.
- Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.
- Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes.

### 5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

Ao abeiro do disposto no artigo 56 do Real decreto 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do estatuto básico do empregado público e no artigo 52 da





## Concello de Triacastela

Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia, as persoas aspirantes deberán posuír os requisitos que seguidamente se sinalan na data de remate do prazo de presentación de instancias e estar en condicións de acreditarlos antes de propoñer a resolución pola que se nomeen ou se resolvan as contratacións:

- a) Ter cumpridos os dezaseis (16) anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- b) Posuír a nacionalidade española ou atoparse nalgúns dos supostos de acceso ao emprego público previstos no artigo 57 do Real decreto 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do estatuto básico do empregado público e no artigo 52 da Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia.
- c) Estar en posesión da titulación de Grao en Traballo Social, Diplomatura en Traballo Social ou equivalente, ou estar en condicións de obtela na data na que remata o prazo de presentación de instancias.

As persoas aspirantes con titulación obtida no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación.

- d) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das tarefas da praza que se convoca.
- e) Non ter sido separado/a, nin despedido/a, mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades 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 ao corpo ou escala de funcionarios ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no seu caso o persoal laboral, do cal a persoa fose separada ou inhabilitada.

No caso de se nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sido sometido/a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no se Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

- f) Ademais dos requisitos anteriores, os/as aspirantes que se presenten pola cota de reserva a persoas con discapacidade, deberán que ter recoñecido un grao de discapacidade igual ou superior ao 33%, condición que se deberá acreditar antes de rematar o prazo de presentación de solicitudes xunto coa mesma, de forma que se durante o proceso selectivo a mesma desaparecera ou diminuíse quedando por debaixo do porcentaxe sinalado, procederase de oficio a realizar o cambio a quenda de acceso libre.

## 6. SOLICITUDES





## Concello de Triacastela

---

As persoas interesadas en participar no proceso selectivo deberán presentar a súa solicitude nos termos sinalados a continuación.

As persoas aspirantes que soliciten a adaptación de probas, por ter recoñecido un grao de discapacidade igual ou superior ao 33%, deberán indicalo expresamente na solicitude, especificando a adaptación que solicitan.

### 6.1. Lugar e forma de presentación

As persoas interesadas en participar no proceso selectivo deberán presentar a súa solicitude a través do modelo que figura como Anexo I ás presentes bases a través do Rexistro Electrónico Xeral do Concello de Triacastela ou en calquera dos lugares e formas sinalados no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

### 6.2. Prazo de presentación

O cómputo de prazos farase conforme ao previsto no artigo 30 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

O prazo de presentación das solicitudes será de sete (7) días naturais, contados a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, sen prexuízo da publicación simultánea das bases na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello de Triacastela.

A non presentación da solicitude en lugar, tempo e forma suporá a exclusión da persoa aspirante.

### 6.3. Documentación que deberá achegarse xunto coa solicitude

a) Copia do DNI, pasaporte, tarxeta de residencia, así coma calquera outro documento acreditativo de nacionalidade co alcance do establecido no artigo 57 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do estatuto básico do empregado publico.

b) Copia compulsada da titulación académica en Grao en Traballo Social, Diplomatura en Traballo Social ou equivalente, ou do documento acreditativo de estar en condicións de obtela.

c) Copia do documento acreditativo do nivel de galego Celga 4, se se posúe, e aos efectos de exención da proba correspondente.

d) Copia dos méritos debidamente acreditados, aos efectos do cómputo na fase de oposición, de conformidade co disposto na base 9.2.

d) Certificado acreditativo do grao de discapacidade igual ou superior ao 33%, e se procede, solicitude expresa e razoada de adaptación de tempos e/ou medios para a realización de probas.

### 6.4. Erros nas solicitudes





## Concello de Triacastela

---

Os erros de feito que puideran advertirse na solicitude poderán rectificarse en calquera momento, de oficio ou a petición da persoa interesada.

### 7. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

#### 7.1. Listaxe provisional

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución no prazo máximo de un (1) mes, aprobado a listaxe provisional de persoas admitidas e, se é o caso, excluídas, con indicación, neste último caso, da causa de exclusión.

A resolución publicarase na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello de Triacastela.

#### 7.2. Prazo de alegacións

As persoas aspirantes excluídas ou omitidas disporán dun prazo de dez (10) días hábiles, contados dende o seguinte ao da publicación da listaxe provisional, para formular alegacións ou emendar os defectos que motivasen a súa exclusión.

Rematado o prazo de presentación de alegacións, a Alcaldía ditará resolución nun prazo de tres (3) días hábiles, resolvendo as mesmas.

A resolución publicarase na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello de Triacastela.

#### 7.3. Listaxe definitiva

Resoltas as alegacións presentadas, ou transcorrido o prazo sen que se presentasen, ou se as alegacións non foran suficientes para a súa consideración, a Alcaldía aprobará e publicará a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas nos mesmos lugares que a provisional, indicando ademais o día, hora e lugar de realización do exercicio da fase de oposición.

O feito de figurar na relación de persoas admitidas non prexulgará que se lles recoñeza a posesión dos requisitos esixidos para participar no proceso selectivo. Cando no momento da presentación da documentación se desprenda que non se posúa algún dos requisitos esixidos, as persoas aspirantes decaeran en todos os dereitos que poidan derivar da súa participación.

### 8. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

#### 8.1. Designación e composición do Tribunal

O Tribunal cualificador será nomeado por resolución da Alcaldía e axustarase aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, procurando a paridade de xénero na súa composición, de conformidade co artigo 60 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do estatuto básico do empregado público e co artigo 59 da Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia.





## Concello de Triacastela

---

Por analogía co artigo 11 do Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado (RD 364/1995), o Tribunal estará composto por cinco (5) membros titulares e igual número de suplentes, cunha titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada:

- a) Presidencia: persoal técnico municipal ou, na falta de persoal técnico municipal suficiente, persoal técnico doutras Administracións Públicas (Deputación Provincial de Lugo ou outros concellos, mediante a colaboración interadministrativa que corresponda) designado pola Alcaldía, con titulación igual ou superior á esixida para a praza.
- b) Tres vogais: persoal técnico municipal ou, na falta de persoal técnico municipal suficiente, persoal técnico doutras Administracións Públicas (Deputación Provincial de Lugo ou outros concellos, mediante a colaboración interadministrativa que corresponda) designado pola Alcaldía, con titulación igual ou superior á esixida para a praza.
- c) Secretaría: o/a Secretario/a-Interventor/a do Concello ou persoa funcionaria que o/a substitúa, con voz e voto.

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

Non poderán formar parte do Tribunal o persoal de elección ou designación política, os funcionarios interinos, o persoal laboral temporal e o persoal eventual, nin as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen actividades de preparación de aspirantes a probas selectivas para o mesmo corpo, escala ou categoría.

A resolución da Alcaldía procedendo ao nomeamento do Tribunal publicarase na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello de Triacastela.

### 8.2. Abstención e recusación

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, comunicándoo á Alcaldía. Igualmente, as persoas aspirantes poderán promover a recusación dos membros do Tribunal conforme ao artigo 24 da mesma lei.

### 8.3. Incorporación de persoal asesor e colaborador

O Tribunal poderá dispor a incorporación aos seus traballos de persoal asesor naquelas probas que demanden a opinión de persoas técnicas especialistas, así coma de persoal de colaboración en tarefas de apoio no desenvolvemento do proceso selectivo, que terán voz pero non voto.

### 8.4. Funcionamento do Tribunal

Para a válida constitución do Tribunal, a efectos da celebración de sesións, deliberacións e toma de acordos, requirirase a concorrencia da metade, polo menos, dos seus membros (titulares ou suplentes) con presenza en todo caso, das persoas que exerzan a presidencia e a secretaría.

Todas as persoas que formen parte do Tribunal cualificador terán voz e voto.





## Concello de Triacastela

Os seus acordos adoptaranse por maioría de votos, e serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

O Tribunal adoptará todas as decisións que lle corresponda para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo, resolvendo por maioría de votos dos seus membros todas as dúbidas e propostas que xurdan para a aplicación das normas contidas nestas bases e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así coma para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde naquelas en todo o que non estea previsto nas bases.

### 8.5. Indemnizacións

Os membros do Tribunal cualificador, así coma o persoal asesor e colaborador que se incorporen a este, terán dereito, pola súa concorrencia as sesións, a percibir as correspondentes indemnizacións na contía establecida no Real decreto 462/2002, do 24 de maio, de indemnizacións par razóns de servizo, tendo en conta as actualizacións vixentes na data do feito causante.

## 9. SISTEMA DE SELECCIÓN

O sistema de selección será o de concurso-oposición e constará de dúas fases, obrigatorias e diferenciadas: unha fase de oposición, de carácter eliminatorio, e unha fase de concurso, de valoración de méritos.

A puntuación máxima total do proceso será de cen (100) puntos. A fase de oposición representará o 60%, correspondendo a 60 puntos, e a fase de concurso o 40%, correspondendo a 40 puntos, de conformidade co criterio establecido na disposición adicional sexta da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

En ningún caso a fase de concurso poderá, por si soa, determinar o resultado do proceso selectivo, que require en todo caso superar previamente a fase de oposición.

### 9.1. Fase de oposición

A fase de oposición ten carácter eliminatorio e constará de dous exercicios, o primeiro consistente na realización dunha proba tipo test de 60 preguntas sobre as normas xurídicas contidas no programa que figura como Anexo II ás bases, e o segundo consistente nunha proba de galego.

Ambos exercicios realizaranse na mesma data, salvo causa de forza maior debidamente apreciada polo Tribunal.

#### 9.1.1. Citación para a realización dos exercicios

De acordo co disposto na base 7.3., a resolución de Alcaldía pola que se aproba e publica a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas indicará o día, hora e lugar de realización dos exercicios da fase de oposición.





## Concello de Triacastela

---

A proba realizarase, sen outra asistencia que a das persoas aspirantes, membros do Tribunal e persoas designadas como persoal de asesoramento e/ou colaboración.

### 9.1.2. Chamamentos

Realizarase un único chamamento, excepto en casos de forza maior, debidamente xustificadas e apreciadas libremente polo Tribunal cualificador, sendo excluída do proceso selectivo a persoa aspirante que non compareza.

No caso de 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 a comunicación o correspondente informe médico oficial. A comunicación deberá realizarse antes do comezo das probas e levará consigo o consentimento da interesada para permitir o acceso do Tribunal cualificador ou do órgano convocante aos datos médicos necesarios relacionados coa súa situación.

O Tribunal cualificador decidira en cada caso, con fundamento na información de que dispoña, se procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo ou ben un aprazamento da proba, ou ben ámbalas dúas medidas conxuntamente. Non se admitira recurso ao respecto das decisións do Tribunal nesta cuestión, sen prexuízo de que as razóns de impugnación se inclúan en calquera outro recurso admisible de acordo coas regras xerais do proceso selectivo.

### 9.1.3. Identificación

De cara á realización dos exercicios as persoas aspirantes deberán vir provistas do seu DNI, NIE, pasaporte, permiso de condución ou outro documento fidedigno que, a xuízo do tribunal, acredite a súa identidade.

### 9.1.4. Anonimato

O Tribunal adoptará as medidas oportunas para garantir que as probas do proceso selectivo sexan corrixiadas sen que se coñeza a identidade das persoas aspirantes.

A estes efectos empregaranse tarxetas identificadoras nas que figurará un número de control que será o que utilice a persoa aspirante para participar na proba.

Ditas tarxetas serán custodiadas nun sobre pechado e asinado polos membros do tribunal ata que se rematen as correccións e se fagan públicas as cualificacións.

O Tribunal anulará os exercicios nos que figuren elementos que permitan coñecer a identidade das persoas aspirantes, excluíndoas definitivamente do proceso selectivo.

### 9.1.5. Adaptación de probas as persoas aspirantes que acrediten unha discapacidade igual ou superior ao 33%

Aquelas persoas aspirantes que acrediten un grao de discapacidade igual ou superior ao 33% que se presenten a cota xeral ou a cota reservada a persoas con discapacidade poderán solicitar as adaptacións e axustes razoables e necesarios de tempo e medias para a realización das probas, debendo facelo constar na solicitude.





## Concello de Triacastela

Estas adaptacións realizaranse conforme ao establecido na Orde PJC/804/2025, do 23 de xullo, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de medios e tempos e a realización doutros axustes razoables nos procesos selectivos para o acceso ao emprego publico de persoas con discapacidade.

Se durante a realización do proceso selectivo, o Tribunal ten dúbidas sobre a capacidade da persoa aspirante para o desempeño das funcións propias da praza/posto/emprego da listaxe convocada, poderá solicitar o ditame do órgano competente.

### 9.1.6. Criterios de corrección e cualificacións do exercicio tipo test

O exercicio tipo test constará de 60 preguntas sobre as normas xurídicas contidas no programa que figura como Anexo II ás bases.

Cada pregunta contará con 4 respostas posibles, sendo unicamente unha delas a resposta correcta.

Cada resposta correcta contará 1 punto, cada resposta incorrecta descontará 0,33 puntos e cada resposta sen contestar nin contará nin descontará puntos.

A cualificación da fase de oposición será o resultado desta proba, sendo preciso para pasar á fase de concurso obter unha cualificación mínima de 30 puntos.

### 9.1.7. Proba de galego

Consistirá na realización dunha proba de tradución dun texto do castelán ao galego ou do galego ao castelán, a elección do Tribunal, no tempo máximo que este determine, coa finalidade de acreditar o nivel de galego Celga 4 esixido para a praza.

Cualificarase como apto/a ou non apto/a, sendo necesario obter a cualificación de apto/a para continuar no proceso selectivo.

Estarán exentas de realizar esta proba as persoas aspirantes que acrediten, xunto coa solicitude, estar en posesión do Celga 4 ou título equivalente debidamente homologado.

## 9.2. Fase de concurso

Unha vez superada a fase de oposición, procederase á valoración dos méritos acreditados documentalmentepolas persoas aspirantes dentro do prazo de presentación de solicitudes, conforme ao seguinte baremo:

| Apartado | Mérito                                                                                                                                          | Puntuación                          | Máximo    |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------|
| A        | Experiencia profesional como Traballador/a Social en Administracións Públicas, en réxime funcionarial ou laboral, en categoría igual ou similar | 0,30 puntos/mes completo de servizo | 20 puntos |





## Concello de Triacastela

|   |                                                                                                                                                                                                                       |                                                       |          |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------|
| B | Experiencia profesional como Traballador/a Social en empresas privadas ou entidades do terceiro sector/acción social                                                                                                  | 0,05 puntos/mes completo de servizo                   | 8 puntos |
| C | Formación académica de posgrao: título de Máster universitario oficial ou propio relacionado coas funcións do posto (traballo social, servizos sociais, dependencia, xerontoloxía, xestión pública ou materias afíns) | 5 puntos por cada título de Máster                    | 5 puntos |
| D | Formación complementaria: cursos, xornadas ou congresos relacionados coas funcións do posto, impartidos, homologados ou recoñecidos por Administracións Públicas, universidades ou colexios profesionais              | 0,05 puntos por cada 10 horas de formación acreditada | 7 puntos |

Os servizos prestados computaranse por meses completos, non tendo en conta as fraccións inferiores. Para os efectos do apartado c), só se valorará un máximo de dous títulos de Máster, e non se computará como mérito, ademais, a titulación académica xa esixida como requisito de participación (base 3ª) nin os títulos de Grao ou Diplomatura. Non se valorarán os méritos non acreditados documentalmente ou acreditados fóra do prazo de presentación de solicitudes.

### 10. CUALIFICACIÓN FINAL

A cualificación final de cada persoa aspirante será o resultado de sumar as puntuacións obtidas na fase de oposición e na fase de concurso. A puntuación máxima total posible será, polo tanto, de 60 puntos.





## Concello de Triacastela

En caso de empate na puntuación final entre dúas ou máis persoas aspirantes, resolverase atendendo, sucesivamente, aos seguintes criterios, até o seu desempate:

- a) Maior puntuación obtida na fase de oposición.
- b) Maior puntuación obtida na fase de concurso.
- c) De persistir o empate, sorteo público, do que se dará conta na acta correspondente.

### 11. PROPOSTA DO TRIBUNAL

Concluído o proceso selectivo, o Tribunal fará pública, na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello, a relación de persoas aspirantes ordenada de maior a menor puntuación, elevando a correspondente proposta á Alcaldía.

Vista a proposta do Tribunal, a Alcaldía ditará resolución aprobando a constitución da listaxe (bolsa de emprego) de Traballador/a Social, que se publicará na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello.

### 12. FUNCIONAMENTO E XESTIÓN DA BOLSA

#### 12.1. Chamamentos

Cando xurda a necesidade de incorporación de persoal, debidamente xustificada e con carácter urgente e inaprazable, procederase ao chamamento das persoas integrantes da listaxe pola orde de puntuación establecida, mediante o medio de contacto facilitado na solicitude (chamada telefónica, correo electrónico ou outro medio equivalente), do que se deixará constancia no expediente.

#### 12.2. Prazo de resposta e presentación de documentación

##### 12.2.1. Prazo de resposta

A persoa chamada deberá manifestar a súa aceptación ou renuncia no prazo máximo de dous (2) días hábiles desde o chamamento, e presentar a documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos no mesmo prazo. Cando razóns de urxencia non permitan esperar a devandita presentación, poderase proceder ao nomeamento ou contrato antes de completala, quedando a persoa interesada obrigada a aportala nos dous días seguintes; de non facelo, procederase ao seu cesamento automático.

##### 12.2.2 Presentación da documentación

As persoas que acepten o chamamento para a súa incorporación a prestación de servizos, deberán presentar os documentos auténticos, validados ou compulsados que a continuación se sinalan, en caso de que non obren en poder da entidade:

- a) Título ou certificado do mesmo esixido para tomar parte nas probas selectivas para cubrir as correspondentes prazas.





## Concello de Triacastela

- b) Declaración de non estar separado/a mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha administración pública nin estar inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas.
- c) Declaración de non estar incurso/a en causa de incapacidade ou incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referida ao momento da toma de posesión ou contratación.
- d) Certificado médico ou informe de saúde acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico e/ou psíquico que incapacite para o exercicio das funcións da praza convocada.
- e) As persoas con discapacidade que accedesen as listaxes facendo valer esta condición, certificación que acredite tal condición e certificado acreditativo da compatibilidade co desempeño das tarefas ou funcións propias da praza convocada.
- f) No caso de nacionais doutros estados nos casos previstos no art. 57 do RDL 5/2015 e 52 da Lei 5/2015 do emprego público de Galicia, a documentación que acredite a súa condición.
- g) Tarxeta da Seguridade Social.
- h) Número de conta bancaria.
- i) A documentación acreditativa do cumprimento dos restantes requisitos esixidos na convocatoria.

### 12.2.2.1. Lugar de presentación

A presentación da documentación citada farase no Rexistro Electrónico Xeral do Concello de Triacastela ou nalgún dos lugares sinalados no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

### 12.2.2.2. Prazo de presentación

O prazo de presentación será de tres (3) días hábiles dende o chamamento, prazo que poderá ampliarse cando non se poida presentar algún documento por causas alleas á vontade da persoa aspirante.

## 12.3. Efectos da renuncia ou non localización

- a) Renuncia xustificada (enfermidade, atoparse en situación de alta laboral noutro posto, coincidencia con período de exames, coidado de menores ou familiares, ou outra causa análoga debidamente acreditada): a persoa manterá o seu posto na listaxe, pasando ao seguinte chamamento.
- b) Renuncia inxustificada ou incomparecencia: a persoa pasará ao último lugar da listaxe, sen prexuízo de novos chamamentos posteriores.
- c) Imposibilidade de contacto tras dous intentos, en días distintos, polo medio facilitado: terá os mesmos efectos que a renuncia inxustificada.





## Concello de Triacastela

- d) Se durante a prestación de servizos a persoa incorre en incumprimento grave das súas obrigas ou é obxecto de informe desfavorable motivado do servizo correspondente, poderá ser excluída definitivamente da listaxe, logo de audiencia á persoa interesada.

### 12.4. Nomeamento/contratación

Revisada a documentación, a Alcaldía procederá á formalización do contrato laboral como persoal laboral temporal ou funcionario interino segundo a circunstancia pola que se fai a contratación.

Cando por razóns de urxencia non se poda esperar 2 días para a incorporación de efectivos, a Entidade poderá realizar o nomeamento/contrato de traballo antes de presentar a documentación, quedando as persoas aspirantes obrigadas a aportala nos 2 días seguintes. De non facelo procederase ao seu cesamento automático.

### 12.5. Compatibilidade co desempeño da praza/posto/emprego que se convoca

O réxime de incompatibilidades das persoas integrantes da listaxe será o establecido con carácter xeral na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas, e demais normativa de aplicación. As persoas aspirantes que veñan desempeñando outra actividade pública ou privada deberán solicitar o recoñecemento de compatibilidade con carácter previo á toma de posesión ou sinatura do contrato.

## 13. RÉXIME XURÍDICO, DEREITO SUPLETORIO E SISTEMA DE RECURSOS

En todo o non previsto expresamente nestas bases, estarase ao disposto na normativa sinalada na base 2ª e, na súa falta, aplicarase con carácter supletorio o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado (RD 364/1995), remitíndose, para dirimir as controversias que se puidesen producir, aos órganos competentes da xurisdición contencioso-administrativa.

Contra a resolución que aprobe estas bases e a convocatoria, que pon fin á vía administrativa, poderá interpoñerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante a Alcaldía no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da súa publicación, ou ben recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses contados desde o día seguinte ao da citada publicación, sen prexuízo de que se poida interpoñer calquera outro recurso que se estime procedente.

As presentes bases, así como todos os actos administrativos que se deriven do proceso selectivo e da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polas persoas interesadas nos casos e na forma establecidos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

## ANEXO I. MODELO DE SOLICITUDE





## Concello de Triacastela

**SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO PARA A CONSTITUCIÓN DUNHA LISTAXE (BOLSA) DE EMPREGO DE TRABALLADOR/A SOCIAL DO CONCELLO DE TRIACASTELA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN. Expediente 336/2026.**

### A) DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

|                    |  |
|--------------------|--|
| Nome e apelidos    |  |
| DNI/NIE            |  |
| Domicilio          |  |
| Teléfono           |  |
| Correo electrónico |  |

### B) DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA

- Copia do DNI/NIE/pasaporte.
- Copia da titulación académica esixida.
- Copia do Celga 4 ou equivalente (se se posúe, para os efectos de exención da proba de galego).
- Documentación acreditativa dos méritos para a fase de concurso (base 7.3).
- No seu caso, certificado de discapacidade e solicitude de adaptación de probas.

### C) ADAPTACIÓN DE PROBAS SOLICITADA (se procede)

A persoa abaixo asinante DECLARA que reúne todos os requisitos esixidos na base 3ª da convocatoria e que os datos consignados nesta solicitude son certos, e SOLICITA ser admitida para participar no proceso selectivo de referencia.

En Triacastela, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Sinatura da persoa solicitante

**SR./SRA. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DO CONCELLO DE TRIACASTELA**

|                                                      |                         |
|------------------------------------------------------|-------------------------|
| INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DOS SEUS DATOS |                         |
| Responsable                                          | Concello de Triacastela |





## Concello de Triacastela

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Finalidade                 | Tramitar a súa solicitude de participación no proceso selectivo, verificar os datos aportados, levar a cabo a convocatoria e resolver sobre a mesma.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Lexitimación               | <p>RXPD: 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigação legal aplicable ao responsable do tratamento. Lei orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de homes e mulleres; Lei 1/2016, do 18 de xaneiro de transparencia e bo goberno; Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores; Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do estatuto básico do empregado público.</p> <p>RXPD: 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento fundamentada na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local</p> |
| Destinatarios              | Non se prevén comunicacións a terceiros.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Dereitos e contacto co DPD | <p>Pode solicitar o acceso, rectificación, supresión, limitación, opoñerse ao tratamento ou exercitar outros dereitos que lle asistan, e consultar información adicional, dirixindo a súa solicitude a través da sede electrónica ou presentando a súa solicitude no Rexistro Xeral.</p> <p>Datos de contacto do DPD: <a href="mailto:DPDCOOPERACIONCONCELLOS@DEPUTACIONLUGO.ORG">DPDCOOPERACIONCONCELLOS@DEPUTACIONLUGO.ORG</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Información adicional      | <p>Pode consultar máis información en <a href="https://triacastela.sedelectronica.gal/privacy.1">https://triacastela.sedelectronica.gal/privacy.1</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

### **ANEXO II. PROGRAMA DE MATERIAS POLAS QUE SE REXERÁ A FASE DE OPOSICIÓN**





## Concello de Triacastela

---

- 1) Constitución española de 1978.
- 2) Lei Orgánica 1/1981, de 6 de abril, de Estatuto de Autonomía para Galicia.
- 3) Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.
- 4) Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia.
- 5) Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- 6) Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, por la que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, de 26 de febreiro de 2014.
- 7) Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións.
- 8) Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia.
- 9) Lei 13/2008, de 3 de decembro, de servicios sociais de Galicia.
- 10) Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento.
- 11) Decreto 254/2011, do 23 de decembro, polo que se regula o réxime de rexistro, autorización, acreditación e inspección de servizos sociais
- 12) Lei 3/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia.
- 13) Lei 10/2011, do 28 de novembro, de acción voluntaria.
- 14) Lei 6/2012, do 19 de xuño, de xuventude de Galicia.
- 15) Lei 10/2013, do 27 de novembro, de inclusión social de Galicia.
- 16) Lei 10/2014, do 3 de decembro, de accesibilidade.

Sra. alcaldesa- presidenta do Concello de Triacastela

