Deputación DA CORUÑA
www.dacoruna.gal
BOLETÍN OFICIAL DA PROVINCIA DA CORUÑA
D.L.: C-1-1958
BOP
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE A CORUÑA
MÉRCORES, 28 DE OUTUBRO DE 2026 | MIÉRCOLES, 28 DE OCTUBRE DE 2026 | BOP NÚMERO 206

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

CABANAS

Convocatoria e bases reguladoras para a creación dunha bolsa de traballo para a provisión con carácter temporal de traballadores/as sociais no Concello de Cabanas

ANUNCIO

Expediente núm.: 1256/2026

Por Resolución de Alcaldía núm. 2026-0932 de data 23/10/2026 aprobáronse as BASES REGULADORAS PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE TRABALLO PARA A PROVISIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL DE TRABALLADORES/AS SOCIAIS NO CONCELLO DE CABANAS. mediante o sistema de concurso-oposición libre, así como a súa convocatoria, abríndose o prazo de presentación de solicitudes que será de SETE (7) días NATURAIS a contar dende o día seguinte á publicación deste anuncio no Boletín Oficial da provincia da Coruña. Así mesmo dáselle publicidade ás bases reguladoras que rexeran a convocatoria:

Expediente núm. 1256/2026

BASES REGULADORAS PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE TRABALLO PARA A PROVISIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL DE TRABALLADORES/AS SOCIAIS NO CONCELLO DE CABANAS.

Primeira. Obxecto.

As presentes bases teñen por obxecto regular o procedemento de selección para a creación dunha bolsa de traballo que sirva para a cobertura das necesidades que se produzan no posto de traballo de Traballador/a Social, en réxime laboral temporal, en función do que dispoñan os instrumentos municipais de ordenación de recursos humanos.

O procedemento regulado nestas bases será a única vía de selección de persoal de carácter temporal dentro do perfil profesional sinalado.

Segunda. Supostos de aplicación

A bolsa de emprego terá por finalidade atender as necesidades temporais de persoal que se produzan respecto do posto de Traballador/a Social.

As contratacións que se realicen ao abeiro desta bolsa deberán responder, en cada caso, a unha causa de temporalidade debidamente xustificada e expresamente identificada no correspondente contrato de traballo.

A duración de cada contratación virá determinada pola causa concreta que a motive e polos límites establecidos na normativa que resulte de aplicación.

A relación laboral extinguirase cando desapareza a causa que xustificou a contratación temporal ou cando concorra calquera outra causa legal de extinción do contrato.

Terceira. Lexislación aplicable

O proceso selectivo e as relacións xurídicas derivadas da presente bolsa de emprego rexeranse, entre outras, polas seguintes disposicións:

- 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.
- Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.
- O convenio colectivo aplicable ao persoal laboral do Concello de Cabanas.
- As demais disposicións legais e regulamentarias que resulten de aplicación.

Número de anuncio 2026/6921

Cuarta. Condicións laborais.

A categoría profesional do posto vacante a cubrir é o de traballador/a social, grupo de cotización 2.

A xornada ordinaria de traballo semanal é de 35 horas.

Quinta. Requisitos que deben cumprir os aspirantes.

Para ser admitidos á realización das probas selectivas, os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos referidos ao último día de prazo de presentación de instancias e mantelos ata o momento da formalización do correspondente contrato de traballo ou toma de posesión:

- Ter a nacionalidade española ou atoparse nalgún dos supostos previstos no artigo 52 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

- Posuír a capacidade funcional necesaria para o desempeño das tarefas correspondentes ao posto.

- Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.

- Non ter sido separado do servizo ou despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos Órganos Constitucionais ou Estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desenvolvemento de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía. No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

- Cando as funcións do posto impliquen contacto habitual con persoas menores de idade, non ter sido condenado/a por sentenza firme por delitos contra a liberdade e indemnidade sexuais ou por trata de seres humanos, nos termos previstos no artigo 57 da Lei orgánica 8/2021, do 4 de xuño

- Carné de conducir B.

- Estar en posesión do Diplomatura universitaria en Traballo Social, Grao en Traballo Social ou equivalente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro se deberá estar en posesión da correspondente convalidación ou da credencial que o acredite, no seu caso, a homologación.

Sexta. Solicitudes e lista de persoas admitidas.

No prazo de **SETE (7) días naturais** contados desde o día seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia, as persoas que desexen participar no proceso selectivo deberán presentar a súa solicitude conforme ao **modelo normalizado recollido no Anexo II** das presentes bases.

A solicitude deberá ir dirixida á Alcaldía do Concello de Cabanas e poderá presentarse no Rexistro Xeral do Concello, na sede electrónica municipal ou en calquera dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións públicas.

A presentación da solicitude supón a aceptación íntegra das presentes bases.

Á solicitude deberá acompañarse a seguinte documentación:

- Copia do DNI, NIE ou documento equivalente.
- Copia da titulación académica esixida nas presentes bases.
- Copia do permiso de condución clase B.
- Declaración responsable conforme ao modelo recollido no Anexo III das presentes bases.
- Relación numerada dos méritos alegados e documentación acreditativa correspondente.
- Informe de vida laboral actualizado expedido pola Tesouraría Xeral da Seguridade Social, no caso de que se alegue experiencia profesional.
- Para acreditar a experiencia profesional no sector público, certificado de servizos prestados ou documentación equivalente na que consten a categoría ou posto desempeñado e as datas de inicio e finalización da prestación de servizos.
- Para acreditar a experiencia profesional no sector privado por conta allea, contratos de traballo ou documentación equivalente na que conste a categoría profesional ou posto desempeñado, acompañados do correspondente informe de vida laboral.
- No seu caso, documentación acreditativa dos cursos de formación e perfeccionamento alegados.
- No seu caso, documento acreditativo de estar en posesión do Celga 4 ou equivalente, para os efectos de quedar exento/a da realización da proba de coñecemento da lingua galega.

Número de anuncio 2026/6921

Non serán obxecto de valoración os méritos que non fosen alegados e acreditados dentro do prazo de presentación de solicitudes.

No caso de que a solicitude non se presente directamente no Rexistro Xeral ou na sede electrónica do Concello de Cabanas, a persoa aspirante poderá remitir, dentro do prazo de presentación de solicitudes, copia da instancia presentada na que conste a data de entrada no rexistro correspondente, para os efectos de facilitar a súa incorporación ao expediente.

A documentación presentada poderá ser obxecto de comprobación ou requirimento de emenda nos termos previstos na Lei 39/2015, do 1 de outubro.

Finalizado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución aprobando a relación provisional de persoas admitidas e excluídas, con indicación, no seu caso, das causas de exclusión. A dita resolución publicarase na sede electrónica do Concello de Cabanas e concederase o prazo que se determine para a presentación de reclamacións ou a emenda dos defectos que motivasen a exclusión.

Rematado o prazo de emenda e resoltas as alegacións presentadas, aprobarase mediante Resolución da Alcaldía a relación definitiva de persoas admitidas e excluídas, que será publicada na sede electrónica municipal.

As sucesivas actuacións do proceso selectivo publicaranse na sede electrónica do Concello de Cabanas, producindo os efectos de notificación ás persoas interesadas.

Os datos persoais facilitados polas persoas aspirantes serán tratados exclusivamente para a xestión do proceso selectivo, de conformidade coa normativa vixente en materia de protección de datos persoais.

Se en calquera momento do proceso selectivo se comprobase que algunha persoa aspirante non reúne os requisitos esixidos ou incorreu en falsidade na solicitude, na declaración responsable ou na documentación achegada, o órgano competente acordará a súa exclusión do proceso, logo da tramitación que corresponda.

Sétima. Tribunal Cualificador.

Os membros do tribunal cualificador serán designados pola alcaldía, respectando o disposto no artigo 60 do Real Decreto 5/2015 e Lei 2/2015, de Emprego Público de Galicia. Estará constituído polo/a Presidente/a, Secretario/a, e tres vogais de entre persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo, debendo designarse o mesmo número de suplentes.

A composición do Tribunal cualificador publicarase no momento de aprobación da relación definitiva de persoas admitidas.

O tribunal de selección poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas, para todas ou algunhas das probas, que colaborarán co órgano de selección exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas sen que sexan integrantes do tribunal.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, cando concorra algunha das circunstancias previstas nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Igualmente, as persoas aspirantes poderán recusar ós membros do Tribunal cando concorra algunha das circunstancias a que se refire o parágrafo anterior no prazo de dez días desde a publicación da súa composición.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia da metade dos seus membros (sexan titulares ou suplentes, indistintamente). En todo caso, será precisa a asistencia do/a Presidente/a e do/a Secretario/a.

O Tribunal Cualificador queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e para tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo o non previsto nestas bases.

Aos efectos de percepción de dietas por asistencias por parte dos membros concorrentes ás sesións que celebre o Tribunal Cualificador, estarase ao disposto nos artigos 29 e seguintes do Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

Contra os actos e decisións do Tribunal Cualificador, incluídas as peticións para a revisión de exames, cualificacións e impugnación de probas, cabe interpoñer recurso de alzada ante o Alcalde, sen prexuízo da interposición de calquera outro recurso que se estime oportuno.

Oitava. Relación de persoas admitidas.

Expirado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución aprobando a lista provisional de persoas admitidas e excluídas, que será publicada na sede electrónica municipal, outorgando un prazo de dous días hábiles a efecto de presentación de reclamacións e/ou alegacións oportunas.

Rematado o prazo outorgado para a presentación de alegacións e ou reclamacións, a Alcaldía ditará resolución aprobando a listas definitiva de persoas admitidas e excluídas, que será publicada na sede electrónica municipal, indicando a data de inicio do proceso selectivo.

Número de anuncio 2026/6921

Novena. Proceso selectivo.

O proceso selectivo para a constitución da Bolsa de Traballo desenvolverase mediante o procedemento de concurso-oposición.

1. Fase de oposición. Puntuación máxima 60 puntos.

A fase de oposición terá carácter eliminatorio, e realizarase con carácter previo ao concurso.

Primeiro exercicio. Proba de coñecementos. Puntuación máxima 30 puntos.

Exercicio obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 30 preguntas tipo test, con catro respostas alternativas por pregunta, nun tempo de sesenta minutos, en relación co temario xeral e específico reproducido no Anexo I. Neste exercicio cada resposta correcta avaliarase con 1 punto. As respostas incorrectas e as preguntas non contestadas non puntuarán nin restarán.

Para superar este exercicio será necesario obter unha puntuación mínima de 15 puntos.

Segundo exercicio. Proba práctica. Puntuación máxima 30 puntos.

Exercicio de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na resolución dun ou varios supostos prácticos relacionados co contido do programa, no tempo que determine o tribunal. Neste exercicio valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos e á resolución dos problemas prácticos presentados.

Proba de coñecemento da lingua galega.

Exercicio de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na tradución, sen dicionario, dun texto proposto previamente polo tribunal, do castelán ao galego, ou do galego ao castelán, nun tempo máximo de media hora. Esta proba cualificarase como APTO/A ou NON APTO/A. Estarán exentos de realizar este exercicio os aspirantes que acrediten posuír no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes o CELGA 4, ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, publicada no DOG n.º 146, do 30 de xullo de 2007.

2. Fase de concurso. Puntuación máxima 40 puntos.

A fase de concurso non será eliminatoria.

Apartado	Mérito valorable	Puntuación	Máximo
Experiencia profesional	Servizos como Traballador/a Social na **Administración Local**	0,25 puntos/mes	30 puntos
	Servizos como Traballador/a Social noutras **Administracións Públicas**	0,20 puntos/mes	
	Servizos como Traballador/a Social na **empresa privada**	0,15 puntos/mes	
Formación e perfeccionamento	Cursos de **20 a 50 horas**	0,20 puntos	10 puntos
	Cursos de **51 a 100 horas**	0,30 puntos	
	Cursos de **101 a 150 horas**	0,50 puntos	
	Cursos de **151 a 200 horas**	0,75 puntos	
	Cursos de **201 a 300 horas**	1,00 punto	
	Cursos de **301 a 500 horas**	2,00 puntos	
	Cursos de **máis de 500 horas**	5,00 puntos	
TOTAL FASE DE CONCURSO			40 puntos

Os servizos prestados computaranse por meses completos. Os períodos de servizos prestados simultaneamente non poderán ser obxecto de dobre valoración, computándose unicamente o mérito que resulte máis favorable para a persoa aspirante.

Non se valorarán os cursos que non acrediten as horas de duración. Así mesmo non se valorarán os curas inferiores a 20 horas lectivas e os diplomas relativos a xornadas, seminarios, simposios e similares.

Número de anuncio 2026/6921

Valoraranse os cursos especializados e/ou específicos relacionados coas funcións propias da praza obxecto da convocatoria e que foran convocados, impartidos ou homologados polas Administracións Públicas ou Universidades.

A valoración realizarase aténdose ao baremo seguinte:

- De duración de 20 a 50 horas: 0,20 puntos.

- De duración de 50 a 100 horas: 0,30 puntos.

- De duración de 101 a 150 horas: 0,50 puntos.

- De duración de 151 a 200 horas: 0,75 puntos.

- De duración de 201 a 300 horas: 1 punto.

- De duración de 301 a 500 horas: 2 puntos.

- De duración superior a 500 horas: 5 puntos

Décima. Comezo e desenvolvemento das probas.

A data e hora na que deberá constituírse o Tribunal Cualificador, aos efectos de valoración do concurso e elaboración das probas, será determinada por resolución da Alcaldía, xuntamente coa aprobación da lista definitiva de admitidos e a data da celebración das probas da fase de oposición, publicándose na sede electrónica municipal.

As persoas aspirantes serán convocados para as probas en chamamento único, quedando decaídos no seu dereito os/as opositores que non compareceran a realizalas, salvo os casos debidamente xustificados, que serán resoltos motivadamente polo Tribunal Cualificador.

As persoas aspirantes deberán presentarse para a realización de cada exercicio provistos do DNI, ou documento fidedigno acreditativo da súa personalidade a xuízo do Tribunal Cualificador. En calquera momento o Tribunal poderá requirir aos/as opositores para que acrediten a súa identidade.

Décimo primeira. Relación de aprobados/as.

Unha vez establecida a cualificación final do proceso selectivo, o Tribunal Cualificador fará pública na sede electrónica a relación de aspirantes que superasen o proceso selectivo. A orde dos/as aspirantes aprobados/as establecerase de maior a menor puntuación final. Establécense os seguintes criterios de desempate, que deberán aplicarse pola orde na que se enuncian:

- Darase prioridade os/as que obteñan maior puntuación no segundo exercicio.

- En caso de igualdade de puntuación no apartado anterior, terán prioridade aqueles aspirantes que obteñan maior puntuación por experiencia laboral polos servizos prestados nos últimos cinco anos.

- De persistir o empate, resolverase atendendo á orde alfabética do primeiro apelido das persoas aspirantes, iniciándose pola letra «M», de conformidade co resultado do sorteo efectuado pola Consellería de Facenda e Administración Pública o 22 de xaneiro de 2026, publicado no DOG núm. 16, do 26 de xaneiro de 2026. No caso de non existir ningunha persoa aspirante cuxo primeiro apelido comece pola dita letra, continuarase pola letra ou letras seguintes.

O Tribunal de selección elevará a dita relación, xunto coas actas dos procesos selectivos, á Alcaldía co obxecto de proceder á formación da correspondente bolsa de traballo.

Décimo segunda. Formación da bolsa de traballo.

As persoas aspirantes que superasen o proceso selectivo presentarán dentro do prazo de tres días hábiles, contados a partir da publicación do resultado da selección e en todo caso, previo a firma do correspondente contrato , os documentos acreditativos dos requisitos esixidos na convocatoria e que non presentasen xunto coa solicitude.

Os que, dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación ou desta se deducise que carecen dalgún dos requisitos esixidos, non poderán formar parte da bolsa de traballo, polo que quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incorrer por falsidade nas súas solicitudes de participación.

Unha vez transcorrido dito prazo, a Alcaldía ditará unha resolución constituíndo a bolsa de emprego pola orde de puntuación obtida no proceso selectivo.

Décimo terceira. Funcionamento da bolsa de traballo

A. Chamamento dos/das aspirantes

Cando as necesidades do servizo así o requiran e nos supostos aos que se refiren estas bases, procederase ao chamamento das persoas integrantes da bolsa de traballo seguindo rigorosamente a orde de prelación establecida nela.

Número de anuncio 2026/6921

O chamamento realizarase empregando os datos de contacto facilitados pola persoa candidata na instancia de solicitude e por un medio que permita deixar constancia da súa realización.

A persoa aspirante chamada disporá dun prazo de **un día hábil** desde a recepción da comunicación para manifestar expresamente a aceptación ou o rexeitamento da oferta.

No caso de que a persoa aspirante non atenda o primeiro intento de contacto, efectuarase un segundo intento no seguinte día hábil.

Se entre ambos intentos a persoa aspirante devolve a chamada ou contacta co Concello, deberá ser atendida con carácter preferente respecto do chamamento da seguinte persoa da bolsa, sempre que este se produza antes de que finalice o segundo día hábil.

Só poderá procederse ao chamamento da seguinte persoa integrante da bolsa cando:

- a persoa chamada rexeite expresamente a oferta;
- transcorra o prazo dun día hábil desde a recepción da comunicación sen que manifeste a súa aceptación; ou
- realizados os dous intentos de contacto, un en cada día hábil, a persoa aspirante non atendese nin devolvese a comunicación antes de finalizar o segundo día hábil.

A falta de contestación ao primeiro intento de contacto non poderá ser considerada como renuncia nin permitirá pasar inmediatamente á seguinte persoa da bolsa.

En caso de rexeitamento da oferta, a persoa candidata poderá acreditar a concorrencia dunha causa xustificada que lle impida aceptar a contratación, para os efectos de conservar a súa posición na bolsa.

O rexeitamento dunha oferta sen causa xustificada producirá os seguintes efectos:

- A primeira renuncia inxustificada comportará o pase da persoa aspirante ao último lugar da bolsa de emprego.
- A segunda renuncia inxustificada comportará a exclusión definitiva da bolsa.

Consideraranse motivos xustificados:

- Enfermidade ou situación de incapacidade temporal que impida o desempeño do posto de traballo, debidamente acreditada.
- Nacemento, adopción, garda con fins de adopción ou acollemento, durante o período legalmente establecido.
- Atoparse prestando servizos noutra empresa ou Administración pública.
- Atoparse de alta no réxime correspondente como persoa traballadora por conta propia.
- Outras circunstancias persoais graves, sobrevidas e debidamente acreditadas, que imposibiliten temporalmente a incorporación ao posto.

En todos os casos deberá deixarse constancia no expediente administrativo da data e hora das comunicacións realizadas, do medio empregado, do resultado de cada intento de contacto e, no seu caso, da aceptación, rexeitamento ou falta de resposta da persoa aspirante.

A persoa integrante da bolsa será responsable de manter actualizados os seus datos de contacto durante toda a vixencia desta, debendo comunicar ao Concello calquera modificación.

Décimo cuarta. Nomeamento e formalización do contrato.

O/a traballador/a poderá ser obxecto de recoñecemento médico previo a fin de comprobar a veracidade da declaración responsable prevista no relativo á aptitude física e psíquica para desenrolar as funcións do posto.

Contratación.

Obtida a conformidade da persoa chamada e acreditado o cumprimento dos requisitos esixidos, o órgano competente ditará resolución acordando a súa contratación como persoal laboral temporal.

O correspondente contrato de traballo formalizarase por escrito con carácter previo á incorporación efectiva ao posto e deberá identificar a causa concreta da temporalidade e a súa duración ou circunstancia determinante da súa finalización.

Décimo quinta. Vixencia da bolsa.

A bolsa de traballo resultante do proceso de selección regulado nestas bases estarán vixentes ata a posta en marcha dun novo proceso que as substitúa. Sen prexuízo do anterior, entenderase que esta bolsa perde a súa vixencia transcorridos cinco anos dende a data da súa constitución.

Número de anuncio 2026/6921

Décimo sexta. Réxime de incompatibilidades.

A persoa aspirante proposta, desde a súa contratación, quedará sometida ao réxime de incompatibilidades que establece a lexislación vixente nesta materia, segundo a regulación establecida na Lei 53/84, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

Décimo sétima. Carácter vinculante das bases.

As bases da presente convocatoria vinculan á Administración, ao Tribunal Cualificador e ás persoas aspirantes que participen neste proceso selectivo.

Décimo oitava. Incidencias.

O Tribunal Cualificador do proceso selectivo queda facultado para a interpretación das bases da convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación; para estes efectos poderá adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

Décimo novena. Protección de datos de carácter persoal.

De acordo co disposto na Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais, os datos de carácter persoal que se faciliten para a participación no presente proceso de selección de persoal incorporaranse a un ou varios ficheiros, cuxo responsable é o Concello de Cabanas, onde as persoas aspirantes poderán exercitar en todo momento os dereitos de acceso, rectificación e cancelación.

Mediante a participación no presente proceso selectivo, as persoas aspirantes ao mesmo consenten o tratamento dos seus datos persoais coa finalidade de levar a cabo a selección de persoal, o rexistro de solicitudes, a cualificación de probas, a avaliación das persoas aspirantes, así como a provisión do posto.

Igualmente, as persoas aspirantes prestan o seu consentimento para que os seus datos persoais sexan comunicados mediante a súa exposición no Boletín Oficial da Provincia da Coruña e no Taboleiro de Edictos do Concello, a efectos de dar a publicidade esixida ao procedemento de selección, aos representantes dos/as traballadores/as, así como aquelas cesións autorizadas nunha norma con rango de Lei.

Vixésima. Recursos.

Contra a Resolución da Alcaldía que aprobe as presentes bases, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso- Administrativo de Ferrol, no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ao da publicación das presentes bases no Boletín Oficial da Provincia, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Con carácter potestativo e previo, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición perante o Sr. Alcalde-Presidente, en virtude do establecido nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia.

Se se opta por interpoñer recurso de reposición potestativo non se poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto. Neste último suposto, o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de seis meses a contar dende o día seguinte a aquel no que se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto, todo elo sen prexuízo de que se poida exercitar calquera outro que o/a interesado/a considere procedente.

En Cabanas, 23 de outubro de 2026

O Alcalde,

Fernando Couce Rodríguez

Número de anuncio 2026/6921

ANEXO I. TEMARIO

PRIMEIRA PARTE. MATERIAS XERAIS

Tema 1. A Constitución Española de 1978: estrutura e principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais. Garantías dos dereitos e liberdades públicas.

Tema 2. O Estatuto de Autonomía de Galicia: estrutura e procedemento de reforma. Os poderes da Comunidade Autónoma. Competencias da Comunidade Autónoma de Galicia.

Tema 3. O réxime local. A autonomía local. O municipio: concepto e elementos. Organización municipal. Competencias municipais.

Tema 4. A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións públicas: obxecto e ámbito de aplicación. As persoas interesadas. Capacidade de obrar. Dereitos das persoas nas súas relacións coas Administracións públicas.

Tema 5. O acto administrativo: concepto, clases e elementos. Eficacia. Nulidade e anulabilidade. Notificación e publicación.

Tema 6. O procedemento administrativo común: iniciación, ordenación, instrución e terminación. Termos e prazos. O silencio administrativo. Os recursos administrativos.

Tema 7. O persoal ao servizo das Administracións públicas. Clases de empregados públicos. Dereitos e deberes. Réxime disciplinario. Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións públicas.

Tema 8. A prevención de riscos laborais: principios xerais. Dereitos e obrigas en materia preventiva.

Tema 9. A transparencia, o acceso á información pública e o bo goberno. Publicidade activa e dereito de acceso á información pública.

Tema 10. Protección de datos persoais: principios xerais do Regulamento (UE) 2016/679 e da Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro. Dereitos das persoas interesadas. Especial referencia ao tratamento de datos nos servizos sociais.

Tema 11. A igualdade entre mulleres e homes. Lei 7/2023, do 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia. Principio de transversalidade da dimensión de xénero.

Tema 12. A lingua galega na Administración pública. Lei 3/1983, do 15 de xuño, de normalización lingüística. Dereitos lingüísticos da cidadanía.

SEGUNDA PARTE. MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 13. Marco legal dos servizos sociais na Constitución Española, no Estatuto de Autonomía de Galicia e na normativa de réxime local. Competencias municipais en materia de servizos sociais.

Tema 14. Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia: obxecto, principios, dereitos e deberes das persoas usuarias e estrutura do Sistema Galego de Servizos Sociais.

Tema 15. Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia: distribución de competencias. Competencias das entidades locais. Organización, planificación, coordinación e financiamento do Sistema Galego de Servizos Sociais.

Tema 16. Os servizos sociais comunitarios. Servizos sociais comunitarios básicos e específicos. Funcións. Profesional de referencia. Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento.

Tema 17. O Plan Concertado para o desenvolvemento das prestacións básicas de servizos sociais das corporacións locais: finalidade, prestacións e programas básicos.

Tema 18. O traballo social como disciplina. Conceptos de acción social, benestar social, política social, servizos sociais e traballo social. Funcións e competencias profesionais do/a traballador/a social.

Tema 19. Modelos de intervención social: modelo sistémico, modelo ecolóxico, intervención en crise, modelo centrado na tarefa e atención centrada na persoa.

Tema 20. O proceso metodolóxico no traballo social: estudo e investigación, diagnóstico social, planificación, execución e avaliación.

Tema 21. Técnicas e instrumentos do traballo social: observación, entrevista e visita domiciliaria. Ficha social, historia social, informe social, escalas de valoración e proxecto de intervención social.

Tema 22. A planificación no traballo social. Plans, programas e proxectos. Deseño, execución, seguimento e avaliación da intervención social.

Número de anuncio 2026/6921

Tema 23. O traballo social individual e familiar. Intervención con familias. Diagnóstico, planificación da intervención, seguimento e avaliación.

Tema 24. O traballo social comunitario. Concepto, obxectivos e metodoloxía. Participación social, redes comunitarias e coordinación de recursos.

Tema 25. Traballo en equipo e coordinación interdisciplinar. Interdisciplinariedade, multidisciplinariedade e coordinación interinstitucional no ámbito dos servizos sociais.

Tema 26. Ética profesional no traballo social. Código Deontolóxico do Traballo Social. Segredo profesional, confidencialidade e conflitos éticos na intervención profesional.

Tema 27. A Historia Social Única Electrónica. Decreto 89/2016, do 30 de xuño, polo que se regula a creación, o uso e o acceso á historia social única electrónica. Utilización polos servizos sociais das entidades locais.

Tema 28. O Servizo de Axuda no Fogar. Definición, obxectivos, persoas usuarias, prestacións, tarefas e organización. Orde do 22 de xaneiro de 2009 pola que se regula o Servizo de Axuda no Fogar.

Tema 29. O Servizo de Axuda no Fogar no Concello de Cabanas. Regulamento municipal e normativa reguladora da participación económica das persoas usuarias.

Tema 30. A teleasistencia domiciliaria. Concepto, obxectivos, persoas destinatarias, funcionamento e coordinación cos servizos sociais comunitarios.

Tema 31. Lei 39/2006, do 14 de decembro, de promoción da autonomía persoal e atención ás persoas en situación de dependencia. O Sistema para a Autonomía e Atención á Dependencia. Graos de dependencia. Servizos e prestacións económicas.

Tema 32. Decreto 142/2023, do 21 de setembro, polo que se regula o procedemento para o recoñecemento da situación de dependencia e do dereito ás prestacións do Sistema para a autonomía e atención á dependencia, o Programa Individual de Atención e os órganos técnicos.

Tema 33. Decreto 149/2013, do 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. Compatibilidade dos servizos e prestacións.

Tema 34. As persoas maiores. Aspectos sociais do envellecemento. Envellecemento activo e atención centrada na persoa. Necesidades, recursos e servizos sociais destinados ás persoas maiores.

Tema 35. As persoas con discapacidade. Real decreto lexislativo 1/2013, do 29 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social. Recursos e prestacións.

Tema 36. Lei 10/2013, do 27 de novembro, de inclusión social de Galicia. Renda de Inclusión Social de Galicia e Axudas de Inclusión Social.

Tema 37. Decreto 14/2019, do 31 de xaneiro, de desenvolvemento da Lei 10/2013, do 27 de novembro, de inclusión social de Galicia. Procedemento, acceso, modificación, suspensión e extinción das prestacións.

Tema 38. A inclusión social. Pobreza, exclusión social, vulnerabilidade e cronicidade. Factores de risco e protección. Recursos, servizos e prestacións para a inclusión.

Tema 39. O Ingreso Mínimo Vital. Lei 19/2021, do 20 de decembro: persoas beneficiarias, requisitos, acción protectora e compatibilidades. Coordinación coa RISGA e cos servizos sociais comunitarios.

Tema 40. Ordenanza municipal reguladora de prestación de axudas de emerxencia social do Concello de Cabanas.

Tema 41. A familia. Modelos familiares. Familias en situación de vulnerabilidade. Intervención e apoio familiar. Lei 3/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia.

Tema 42. Infancia e adolescencia. Lei orgánica 1/1996, do 15 de xaneiro, de protección xurídica do menor. Situacións de risco e desamparo. Garda, tutela, acollemento e adopción. Papel dos servizos sociais comunitarios.

Tema 43. Lei orgánica 8/2021, do 4 de xuño, de protección integral á infancia e á adolescencia fronte á violencia. Prevención, detección precoz e actuación desde os servizos sociais.

Tema 44. A violencia de xénero. Lei orgánica 1/2004, do 28 de decembro, de medidas de protección integral contra a violencia de xénero. Dereitos das vítimas e sistema de protección.

Tema 45. Lei 11/2007, do 27 de xullo, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero. Recursos e actuación dos servizos sociais ante situacións de violencia de xénero.

Tema 46. Adiccións e outras condutas aditivas. Factores sociais. Prevención, atención e incorporación social. Funcións do/a traballador/a social e recursos existentes.

Número de anuncio 2026/6921

Tema 47. Saúde mental e intervención social. Necesidades sociais das persoas con problemas de saúde mental. Coordinación entre os sistemas social e sanitario. Recursos e apoio comunitario.

Tema 48. Persoas en situación ou risco de exclusión residencial. Sinhogarismo. Intervención social ante a perda ou ausencia de vivenda. Recursos e coordinación interadministrativa.

Tema 49. O terceiro sector de acción social. Lei 43/2015, do 9 de outubro, do terceiro sector de acción social. Concepto, funcións e colaboración coas Administracións públicas.

Tema 50. O voluntariado e a acción social. Lei 10/2011, do 28 de novembro, de acción voluntaria de Galicia. Concepto, principios, dereitos e deberes. Papel do voluntariado e coordinación cos servizos sociais.

As referencias normativas contidas no presente temario entenderanse realizadas á redacción vixente das normas na data de publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

Número de anuncio 2026/6921

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUDE

PROCESO SELECTIVO PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO DE TRABALLADOR/A SOCIAL DO CONCELLO DE CABANAS

DATOS DO/A SOLICITANTE

Nome e apelidos: .....

NIF: .....

Enderezo para os efectos de notificación: .....

Municipio, código postal e provincia: .....

Teléfono: .....

Correo electrónico: .....

EXPÓN:

Vista a convocatoria para a creación dunha Bolsa de Emprego de Traballador/a Social do Concello de Cabanas, declarando coñecer e aceptar as bases reguladoras da convocatoria e considerando que reúne todos e cada un dos requisitos establecidos nelas,

SOLICITA:

A súa admisión ao proceso selectivo de referencia, para o que acompaña a seguinte documentación:

- Copia do DNI ou documento equivalente.
- Copia da titulación académica esixida nas bases.
- Copia do permiso de condución clase B.
- Declaración responsable segundo o modelo recollido no Anexo III das presentes bases.
- Relación numerada dos méritos alegados e documentación acreditativa correspondente.
- Informe de vida laboral actualizado, no caso de alegar experiencia profesional.
- No seu caso, documentación acreditativa dos servizos prestados nas Administracións públicas.
- No seu caso, contratos de traballo ou documentación acreditativa da experiencia profesional no sector privado.
- No seu caso, documentación acreditativa dos cursos de formación e perfeccionamento alegados.
- No seu caso, documento acreditativo de estar en posesión do Celga 4 ou equivalente, para os efectos de exención da proba de coñecemento da lingua galega.

Cabanas, ... de ..... de 2026

Número de anuncio 2026/6921

ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Dona ....., con DNI/NIE número .... e domicilio para os efectos de notificación en ...., con número de teléfono ..... e enderezo de correo electrónico .....,

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

Primeiro. Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases reguladoras da convocatoria para a creación dunha Bolsa de Emprego de Traballador/a Social do Concello de Cabanas, referidos á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes, e que me comprometo a mantelos durante o desenvolvemento do proceso selectivo e, de ser o caso, durante a vixencia da correspondente relación laboral.

Segundo. Que posúo a capacidade funcional necesaria para o desempeño das funcións correspondentes ao posto de Traballador/a Social.

Terceiro. Que non fun separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin despedido/a disciplinariamente do servizo de ningunha Administración pública, nin me atopo en situación de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

No caso de ser nacional doutro Estado, declaro igualmente non atoparme inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no meu Estado de procedencia, o acceso ao emprego público.

Cuarto. Que non estou incurso/a en causa de incompatibilidade que impida o desempeño do posto, sen prexuízo da aplicación, no momento da contratación, do réxime de incompatibilidades previsto na normativa vixente.

Quinto. Que son certos os datos consignados na solicitude e na documentación presentada e que me comprometo a acreditar documentalmente os requisitos e méritos alegados cando sexa requirido/a para iso.

E para que conste e produza os efectos oportunos no expediente correspondente ao proceso selectivo para a creación dunha Bolsa de Emprego de Traballador/a Social do Concello de Cabanas, asino a presente declaración responsable.

Cabanas, ... de ..... de 2026

Asdo.:

2026/6921

Número de anuncio 2026/6921