



EXPEDIENTE 998/2026 - INTERINIDADE DE TRABALLADOR/A SOCIAL. SEGUNDO INTENTO
SELECCIÓN DE PERSOAL

CADRO RESUMO DAS BASES DE REXEN A CONVOCATORIA

OBXECTO DAS BASES	Bases do proceso selectivo para a cobertura dun posto de traballador / traballadora social, persoal laboral temporal mediante concurso oposición e creación dunha bolsa de emprego para substitucións.		
RELACIÓN XURÍDICA	Laboral Temporal		
CARACTERÍSTICAS DA PRAZA	Denominación da praza		
	Traballador/a social		
RETRIBUCIÓN	Soldo	Prorratio pagas extraordinarias	Total
	2175,32	362,56	2537,88

1. OBXECTO, RÉXIME XURÍDICO e SISTEMA DA CONVOCATORIA

As presentes bases teñen por obxecto establecer as normas e procedemento para a cobertura mediante persoal laboral temporal, dunha praza de traballador / a social, que figura vacante no cadro de persoal laboral do Concello de A Fonsagrada. Tamén serán obxecto das bases a constitución dunha bolsa de persoal laboral temporal coa finalidade da substitución dos traballadores e traballadoras sociais do Concello de A Fonsagrada.

O sistema selectivo empregado será o concurso oposición que se desenvolverá con arranxo ao previsto nas presentes bases.





2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR OS ASPIRANTES

Para participar no proceso de selección os aspirantes deberán reunir na data de finalización do prazo de presentación das instancias os seguintes requisitos:

- a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público.
- b) Posuír capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin encontrarse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado.

Así mesmo, o aspirante que resulte proposto para nomeamento, debe cumprir no momento do nomeamento, os requisitos esixidos na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

- a) Posuír titulación de Diplomado en Traballo Social ou do título de Grao en traballo social
- b) Estar en posesión do carné de conducir B

Todos os requisitos anteriores deberán terse no momento de finalizar o prazo de presentación de solicitudes.

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Os interesados dirixirán as solicitudes, no modelo oficial que está dispoñible no catálogo de trámites da Sede Electrónica da Corporación, conceptualizado coma “seleccións de persoal”, (Código SIA: 3048575).





A presentación de solicitudes farase no Rexistro Xeral Electrónico do Concello ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O prazo de presentación será **de 10 días (dez) hábiles** contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria **Boletín Oficial da Provincia de Lugo**.

A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente polos aspirantes e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, os méritos que aleguen. Os méritos relacionados acreditaranse conforme se establece na base 4.4.

Rematado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía ditará resolución na que se aprobe a lista provisional das persoas admitidas e, se é o caso, excluídas, dita resolución publicarase na Sede Electrónica da Corporación, así como no Taboleiro de anuncios do Concello. En caso de que existan exclusións, a Corporación indicará **a causa de exclusión e concedendo un prazo de 3 días (tres) hábiles para que se poidan formular reclamacións ou emendar os defectos que motiven a exclusión**

Contra a resolución que aprobe a lista definitiva, as persoas interesadas poderán interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación da mesma na Sede Electrónica ou no taboleiro de anuncios do Concello. Por outra banda, os interesados tamén poderán formular un recurso contencioso administrativo diante do Xulgado Contencioso Administrativo no prazo de 2 meses a contar dende a citada publicación, sen prexuízo de calquera outro que estime pertinente.

O feito de figurar na relación de admitidos, non prexulga que se recoñeza ás persoas participantes a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando do contido dos documentos presentados se desprenda que non posúen algún dos requisitos decaerán de todos os seus dereitos no procedemento selectivo.

4. DOCUMENTACIÓN QUE O ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR Á SOLICITUDE

Con anterioridade a realizar unha relación comprensiva da documentación que os aspirantes deben entregar de forma preceptiva na súa solicitude, é preciso indicar, a efectos dun procedemento máis garantista cos interesados que: **a solicitude debe presentarse no prazo indicado nestas Bases**, non sendo emendable e quedando excluídos definitivamente os que non presentasen a correspondente solicitude en prazo.

4.1) Fotocopia do DNI ou pasaporte





Ademais, os aspirantes estranxeiros, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionais da Unión Europea ou dalgún Estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación á libre circulación de traballadores.

4.2) Copia do permiso de conducir en vigor (tipo B)

4.3) Declaración xurada de non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública ou órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin de atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos públicos por resolución xudicial, declaración xurada de non atoparse incurso en causa de incompatibilidade ou incapacidade, e declaración xurada ou certificado médico de non padecer enfermidade nin limitación física ou psíquica incompatible co desenvolvemento das funcións correspondentes ao posto de traballo, así como que reúne as condicións físicas necesarias para superar a proba física de esforzo que deberán realizar xunto cun recoñecemento médico previo. **Esta declaración está incluída na solicitude.**

4.4) Méritos debidamente acreditados

4.4.1 Experiencia laboral.

Para puntuar a experiencia laboral deberá presentarse obrigatoriamente o informe de vida laboral actualizado, expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

Os servizos prestados nas administracións públicas e organismos dependente destas, acreditarase mediante certificacións de servizos prestados, expedidas polo organismo oficial no que se prestaron, especificando a praza, posto ou emprego desempeñado, o tempo de prestación do servizo.

Os servizos prestados en Entidades privadas acreditaranse mediante contrato de traballo inscrito no SPEE (Servizo Público de Emprego Estatal).

Se os servizos se prestaron neste Concello os aspirantes deberán solicitar, en instancia diferente á de participación no proceso selectivo, certificación que acredite ditos servizos. A instancia irá dirixida ao Sr. Alcalde- Presidente do Concello e presentarse no Rexistro Xeral desta Entidade dentro do prazo de presentación fixado na convocatoria. As certificacións serán incorporadas directamente ao expediente, entregándose copia ao interesado se así o solicitase.

Os méritos aos que se fai referencia no baremo deberán posuírse na data de remate do prazo de presentación de instancias, computándose en calquera caso ata a citada data.

4.4.2 Acreditación da formación complementaria





Deberá presentarse **COPIA COTEXADA** dos diplomas acreditativos de ter realizadas a formación, nos que conste o número de horas lectivas.

Para ser puntuados os cursos deberán ser convenientemente acreditados mediante o correspondente título, diploma ou certificación, nos que conste, como mínimo, a natureza da formación. Asimilaranse a cursos de formación a efectos da presente convocatoria os títulos, diplomas ou certificados expedidos por mor de cursos, seminarios, xornadas e accións formativas asimilables.

A falta de acreditación dos méritos alegados conforme se sinala no apartado anterior, determinará que estes **non serán tidos en conta polo Tribunal nin se valorarán** aínda que se acrediten fóra do prazo de presentación de instancias xa que non poderá subsanarse.

Tampouco se requirirá aos interesados para que os acrediten.

5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

5.1) Composición

O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do TREBEP e estará integrado por 5 membros: Un presidente, tres vogais e un secretario que haberán de cumprir os requisitos sinalados na citada normativa.

Non poderán formar parte dos Tribunais as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

O nomeamento dos membros titulares e suplentes que constituirán o Tribunal Cualificador, realizarase por resolución do Sr. Alcalde- Presidente, debendo posuír, en calquera caso, titulacións ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para o acceso o posto que se convoca.

A composición do Tribunal publicarase na Sede Electrónica do Concello.

5.2) Asistencia ó Tribunal

O Tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores naquelas probas que demanden oír a opinión de técnicos especialistas, así como dos colaboradores en tarefas de vixilancia e control de desenvolvemento dos diferentes exercicios.





6. FASE DE OPOSICIÓN

Constará de dous exercicios, un tipo test, un exame de desenvolvemento dun caso práctico, todos eles de carácter obrigatorio e eliminatorio, sen prexuízo da proba específica de coñecemento de lingua galega, que só será obrigatoria para os/as aspirantes que non teñan acreditado estar en posesión do nivel de coñecemento de galego requirido.

O **exame tipo test**, que terá unha puntuación máxima de 40 puntos, tendo que alcanzar 20 para entendelo superado. O cuestionario será de 40 preguntas -que gardarán relación coas materias comprendidas no temario que figura no Anexo II, con catro respostas alternativas, sendo só unha delas a correcta. Haberá que responder 4 preguntas adicionais de reserva, que se valorarán no caso de que se anulen algunhas das 40 preguntas iniciais.

A duración do exercicio será de 60 minutos.

A puntuación calcularase de acordo cos seguintes criterios:

- Por cada resposta correcta outórganse 1 puntos.
- Por cada resposta incorrecta descontaranse 0,5 puntos.
- As respostas en branco ou nulas non puntuarán nin restarán.

A **proba práctica** consistirá no desenvolvemento dun, o varios, suposto/s práctico/s proposto polo tribunal nun tempo máximo de 60 minutos de entre as materias do Anexo II. Posteriormente realizarase a exposición oral do devandito caso práctico por orde alfabético, podéndose realizar preguntas relacionadas co caso. O exame práctico terá unha puntuación máximo de 20 puntos, tendo que alcanzar 10 para entendelo superado.

A **fase de oposición** terá unha puntuación total de **60 puntos**, debendo obter un mínimo de 30 puntos para entendela superada, respectando en todo momento as puntuacións mínimas para superar cada exercicio individualmente.

O **exame tipo test** e o **caso práctico** realizaranse o mesmo día.

7. FASE DE CONCURSO

1. Experiencia profesional (ata un máximo 30 puntos)





- a) Experiencia acreditada como traballador/a social nunha Administración Pública (Grupo/Subgrupo A2 ou superiores funcionario ou laboral): 1 punto por mes (ata un máximo de 26 puntos).
- b) Experiencia profesional acreditada como traballador/a social nunha Empresa privada: 0,25 punto por mes (ata un máximo de 4 puntos).

As puntuacións refírense a servizos a tempo completo. Os servizos a tempo parcial puntuaranse proporcionalmente. As fraccións de tempo inferiores ao mes non se puntuarán.

2- Formación (ata un máximo de 10 puntos): Formación relacionada directamente co desempeño do posto de traballador/a social, incluídos os de informática e idiomas: 0,05 punto por hora de formación recibida impartidos por centro (ata un máximo de 10 puntos).

Para ser puntuados os cursos deberán ser convenientemente acreditados mediante o correspondente título, diploma ou certificación, nos que conste, como mínimo, a natureza da formación e o número de horas. Naqueles supostos no que o título, diploma ou certificación non exprese a duración en horas non serán tidos en conta polo tribunal.

Valorarase aqueles méritos académicos superados e debidamente acreditados convocados e impartidos pola Administración Pública estatal, autonómica e local, universidades, servizo público de emprego, colexios profesionais, e organizacións sindicais.

8. COÑECEMENTO DO GALEGO

O artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, establece no seu tenor literal o que segue: “...nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das Entidades Locais de Galicia incluírase un exame de galego agás para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente...”

En cumprimento do sinalado a proba de galego consistirá na tradución nun tempo máximo de 1 hora dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán. Para superar a proba é necesario obter o resultado de apto.

Estarán exentos da realización da proba de galego os aspirantes que acrediten posuír con anterioridade ao día en que remate o prazo de presentación de solicitudes o **CELGA 4**, ou estudos equivalentes.





Este exercicio é de carácter obrigatorio e eliminatorio.

9. CUALIFICACIÓN FINAL

A cualificación final das probas virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de oposición e na fase de concurso, establecendo para estes efectos a orde definitiva de aspirantes seleccionados.

No suposto de empate nas puntuacións, o desempate resolverase de conformidade co indicado no punto onceavo das presentes bases.

10. PROPOSTA DE SELECCIÓN

O Presidente do Tribunal, á vista da lista de aspirantes seleccionados, formulará proposta de selección ante a Alcaldía - Presidencia. Dita proposta publicárase na Sede Electrónica e no Taboleiro de Edictos do Concello.

Unha vez rematado o proceso elaborárase unha bolsa cos traballadores que superaron o proceso por orde de puntuación.

Os chamamentos efectuaranse seguindo a orde da bolsa. Ao remate de cada un dos chamamento ou se algún candidato renuncia ao chamamento, pasará ao final da lista.

11. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Os aspirantes propostos presentarán no Rexistro Electrónico do Concello, ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, a seguinte documentación:

- a) Fotocopia do DNI, que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa.
- b) Copia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do título esixido ou Certificación académica dos estudos realizados xustificando ter feito o pagamento dos dereitos para a súa expedición.
- c) Copia cotexada do permiso de conducir (de non tela presentado no momento da solicitude)
- d) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria





O prazo de presentación será de **5 (cinco) días hábiles** contados a partir do día seguinte á publicación da proposta de selección na Sede Electrónica e Taboleiro de Edictos da Corporación, prazo que poderá ampliarse cando os seleccionados acrediten que non puideron presentar algún documento por causas alleas á súa vontade.

12. EMPATES

Os casos de empate que se produzan dirimiranse da seguinte maneira: atenderase, en primeiro lugar, á maior puntuación obtida no apartado "Experiencia laboral" do baremo".

Por último, se continúa o empate, dirimirase finalmente por orde alfabética de apelidos dos membros da bolsa empatados e iniciárase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «U», atendendo ao disposto no Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, publicada no BOE número 184, de 1 de agosto do ano 2025.

13. RESOLUCIÓN E TOMA DE POSESIÓN

Á vista da proposta do Tribunal e constatado que os aspirantes acreditaron os requisitos esixidos para acceder ás prazas/postos/funcións que se convocan, a Presidencia resolverá o procedemento selectivo nomeando persoal laboral temporal aos aspirantes propostos e formalizando as tomas de posesión.

14. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICCIÓN

No non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación, estándose aos órganos competentes da Xurisdición Contencioso- Administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación destes.

15. RECURSOS

Contra a presente resolución, que pon fin á vía administrativa, pode interpor, alternativamente, ou recurso de reposición potestativo ante o órgano que ditou a resolución, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte á recepción desta notificación, de conformidade cos artigos 123 e 124 LPAC, ou





ben interpor directamente recurso Contencioso-Administrativo, ante o Xulgado do Contencioso - Administrativo de Lugo (artigo 8 Lei 29/1988, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa) , no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á recepción da presente notificación, de conformidade co artigo 46 da Lei da xurisdición Contencioso-Administrativa.

Si optásese por interpor o recurso de reposición potestativo, non poderá interpor recurso Contencioso-Administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producira a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida interpor vostede calquera outro recurso que puidese estimar máis conveniente ao seu dereito.

Os prazos indicados para interpoñer os recursos referidos comezarán a contar dende o día seguinte á publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia.





ANEXO I: Instancia a presentar polos interesados no procedemento.

A instancia deberá ser presentada no modelo disposto no catálogo de trámites da Sede Electrónica da Corporación, conceptuado coma “seleccións de persoal”, Código SIA: 3048575.

Poderase encontraran trámites destacados, así coma no apartado de emprego público.





ANEXO II

Materias comúns

1. A Constitución Española do 1978. Estrutura e contido esencial. A reforma constitucional. Dereitos e deberes fundamentais dos españois. A Corona. Atribucións segundo a Constitución.
2. Organización territorial do Estado. O Estatuto de Autonomía de Galicia. Competencias da Comunidade Autónoma.
3. Municipio. Concepto e elementos. O termo municipal. Competencias e organización. Órganos de goberno e administración do municipio.
4. Acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: a motivación e forma. A eficacia dos actos administrativos. A notificación: contido, prazo e práctica. A notificación defectuosa. A publicación.
5. A invalidez do acto administrativo. Supostos de nulidade de pleno dereito e anulabilidade. O principio de conservación do acto administrativo. A revisión de actos e disposición pola propia Administración.
6. Recursos administrativos: principios xerais. Actos susceptibles de recurso administrativo. Regras xerais de tramitación dos recursos administrativos. Clases de recursos.
7. persoal ao servizo das Entidades Locais. Concepto e clases. Dereitos e deberes. Incompatibilidades.
8. orzamento das Entidades Locais. Documentos de que consta.
9. Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.
10. Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes.

Materias específicas:

1. Lei 39/2006, de 14 de decembro, de promoción da autonomía persoal e atención ás persoas en situación de dependencia. Real Decreto 174/2011 polo que se aproba o baremo de valoración da situación de dependencia establecido pola Lei 39/2006, de 14 de decembro, de promoción da autonomía persoal e atención ás persoas en situación de dependencia.
2. Decreto 149/2013, do 5 de setembro, polo que se define a carteira de servizos sociais para a promoción da autonomía persoal e a atención ás persoas en situación de dependencia. Decreto 142/2023, do 21 de setembro, polo que se regulan o procedemento para o





recoñecemento da situación de dependencia e do dereito ás prestacións do Sistema para a autonomía e atención á dependencia, o procedemento para a elaboración do Programa individual de atención e a organización e funcionamento dos órganos técnicos.

3. Lei 13/2018 de servizos sociais de Galicia.
4. Decreto 14/2019, do 31 de xaneiro, de desenvolvemento da Lei 10/2013, do 27 de novembro, de inclusión social de Galicia
5. Plan concertado de prestacións básicas de Servizos Sociais. Concepto, programas básicos e compromisos. Administracións implicadas: cooperación e coordinación.
6. Decreto 99/2012 do 16 de marzo, polo que se regulan os Servizos Sociais Comunitarios e o seu financiamento.
7. Orde do 22 de xaneiro de 2009 pola que se regula o Servizo de Axuda no Fogar en Galicia.
8. Orde do 1 de abril de 2013 pola que se aproba o modelo de informe social unificado para a área de dependencia, discapacidade e promoción da autonomía persoal e se aproba a súa utilización no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia.
9. Código deontolóxico dos/as profesionais do traballo social: principios básicos e xerais e ámbito de aplicación. Ferramentas informáticas para o traballo social: MATIASS, SIUSS, SIGAD.
10. Lei 13/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia.
11. Orde do 18 de agosto de 2000 pola que se aproba o estatuto básico dos centros de servizos sociais da Comunidade Autónoma de Galicia.
12. Programa Xantar na Casa e Programa de Teleasistencia domiciliaria.
13. Decreto 254/2011, de 23 de decembro, polo que se regula o réxime de rexistro, autorización, acreditación e a inspección dos servizos sociais de Galicia. Real Decreto 888/2022, de 18 de outubro, polo que se establece o procedemento para o recoñecemento, declaración e cualificación do grao de discapacidade.
14. A Lei 19/2021, do 20 de decembro, pola que se establece o ingreso mínimo vital (IMV): requisitos de acceso e a súa acreditación. As obrigas das persoas beneficiarias do IMV.
15. A Lei orgánica 1/1996, do 15 de xaneiro de protección xurídica do menor, de modificación parcial do Código Civil e da Lei de Axuizamento Civil.
16. Decreto 192/2015, do 29 de outubro, polo que se define a Carteira de servizos sociais de familia, infancia e adolescencia.
17. A Lei 10/2011, do 28 de novembro, de acción voluntaria. A Lei 6/2012, do 19 de xuño, de xuventude de Galicia.





18. A acción social. Concepto e etapas históricas. Política social. Fundamentos, principios e funcións do traballo social. Proceso metodolóxico: aproximación á realidade social, formulación, planificación, programación, execución. Modelos de intervención social. Técnicas e Instrumentos de traballo social. O traballo social no sistema de servizos sociais. Servizos sociais: concepto. Os servizos sociais e a Administración pública a nivel estatal, autonómico e local. Organización e competencias.
19. Os servizos sociais comunitarios. Natureza. Funcións. Programas e servizos sociais comunitarios básicos. Servizos sociais comunitarios específicos. Equipos técnicos e profesional de referencia. Os servizos sociais especializados. Concepto. Competencias, organización. Servizos, prestacións, programas e equipamentos. As institucións e a relación coa sociedade. Intervención social en institucións residenciais.
20. Intervención social en infancia e adolescencia. Intervención social con familias: modelos de intervención familiar e diversidade familiar. Acollemento familiar. Adopción. Programas de actuación. Equipos do menor: composición, funcións e metodoloxía de intervención. Medidas de protección de menores.
21. Intervención coas mulleres en situación de vulnerabilidade. Violencia de xénero e violencia doméstica: definición. Políticas de igualdade en Galicia: recursos, organización administrativa.
22. Intervención social e discapacidade: discapacidade física, psíquica e sensorial. Necesidades sociais e recursos. Os dereitos das persoas con discapacidade: na Convención Internacional sobre os Dereitos das Persoas con Discapacidade, no texto refundido da Lei Xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 1/2013, do 29 de novembro, e na Estratexia Española sobre Discapacidade 2022-2030.
23. Intervención social coas persoas maiores: o traballo social coas persoas maiores, en institucións e na comunidade. Necesidades sociais e recursos. O idadeismo e a discriminación das persoas maiores no exercicio dos seus dereitos. O maltrato nas persoas maiores: físico, psicolóxico, emocional. Actuación coordinada contra o maltrato de persoas maiores ou con discapacidade en Galicia.
24. Intervención social e condutas aditivas. A Estratexia Nacional sobre Adiccións 2017-2024: problemas asociados ao consumo e ás conductas aditivas e o seu impacto social, obxectivos xerais, valores e principios reitores. O Plan de Trastornos Aditivos de Galicia: principios reitores, obxectivos xerais e liñas estratéxicas.





25. Intervención social e inclusión social: Pobreza e exclusión social: conceptos. Grupos de poboación vulnerables: necesidades sociais e recursos. A Estratexia de Inclusión Social de Galicia: eixos e obxectivos. A Estratexia Sectorial de Inclusión Social da Poboación Xitana en Galicia: obxectivos, ámbitos de intervención e medidas. O Plan de Atención de Persoas sen Fogar en Galicia 2019-2023: enfoque e principios, eixos e obxectivos.

