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
MARTES, 10 DE NOVEMBRO DE 2026 | MARTES, 10 DE NOVIEMBRE DE 2026 | BOP NÚMERO 215

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

ARES

Aprobación das bases reguladoras da selección dunha praza de traballador ou traballadora social do Concello de Ares

ANUNCIO.

APROBACIÓN DAS BASES REGULADORAS DA SELECCIÓN DUNHA PRAZA DE TRABALLADOR OU TRABALLADORA SOCIAL DO CONCELLO DE ARES

Aprobadas as Bases para a selección dun Traballador/a Social para o Concello de Ares por acordo adoptado pola Xunta Municipal de Goberno en sesión celebrada en data 04/11/2026, por medio do presente faise público dito acordo aos efectos oportunos.

*"***BASES REGULADORAS DA SELECCIÓN DUNHA PRAZA DE TRABALLADOR OU TRABALLADORA SOCIAL DO CONCELLO DE ARES**

Concurso-oposición libre. Persoal funcionario de carreira. Grupo A, subgrupo A2. Oferta de emprego público de 2026, BOP da Coruña número 110, do 12 de xuño de 2026.

1. Obxecto

Regular a convocatoria, pola quenda libre e sistema de concurso-oposición, dunha praza de traballador/a social, persoal funcionario de carreira, grupo A, subgrupo A2, escala de Administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios, incluída na OEP de 2026 do Concello de Ares. Na RPT publicada no BOP da Coruña número 62 do 31 de marzo de 2017 figura coa denominación «ASISTENTE SOCIAL», código 06.00.00.04, adscrición ao Departamento de Servizos Sociais, tipo de persoal F, escala Administración especial, grupo A2 e nivel de complemento de destino 22. As retribucións serán as que resulten dos instrumentos orzamentarios e de persoal vixentes no momento do nomeamento.

De acordo coa ficha do posto 06.00.00.04 da RPT de 2017, as súas funcións son as seguintes:

1. Atención ao público: recibir e atender as persoas usuarias do servizo, identificar a demanda formulada e ofrecer unha primeira resposta profesional dentro das competencias municipais.
2. Información, orientación e asesoramento de recursos e lexislación: facilitar información sobre prestacións, programas, recursos e dereitos sociais e orientar sobre os procedementos de acceso aplicables.
3. Xestión e tramitación de expedientes: impulsar e realizar, no ámbito técnico propio da profesión, actuacións de estudo, documentación, proposta, informe e seguimento dos expedientes sociais que se lle asignen, sen invadir as competencias decisorias doutros órganos.
4. Seguimento de casos: revisar a evolución das situacións atendidas, comprobar o resultado das medidas propostas e coordinar, cando proceda, a continuidade da intervención.
5. Visitas domiciliarias: coñecer sobre o terreo circunstancias persoais, familiares e sociais relevantes para a valoración, intervención e seguimento profesional, con respecto á intimidade e aos dereitos das persoas interesadas.
6. Derivación de casos a servizos especializados: identificar necesidades que requiran intervención doutras unidades ou sistemas de protección e coordinar a derivación pertinente.
7. Investigación de necesidades sociais, recursos sociais e situacións de necesidade: analizar a realidade social do municipio, detectar necesidades e recursos existentes e participar na elaboración de informes e memorias anuais relacionados co servizo.
8. Calquera outra función propia da súa capacitación profesional e vinculada co ámbito competencial no que se integra, dentro do ordenamento xurídico e da organización municipal.

Esta relación desenvolve, sen amplialas materialmente, as funcións identificadas na RPT. Para orientar a selección ao traballo efectivo nun municipio de menos de 10.000 habitantes, o cuestionario poderá presentar situacións de atención inicial, atención domiciliaria, inclusión social, coordinación de recursos de proximidade, tramitación de expedientes e detección de necesidades sociais. Non se atribúen potestades de resolución nin funcións reservadas a outros órganos.

Número de anuncio 2026/7249

A praza manterá a adscrición ao Departamento de Servizos Sociais prevista na RPT, sen prexuízo dunha modificación formal posterior validamente aprobada. A denominación «traballador/a social» da OEP de 2026 e a denominación «asistente social» da RPT de 2017 deberán identificarse expresamente como referidas á mesma praza só unha vez comprobada a correspondencia nos instrumentos municipais de persoal; de apreciarse discrepancia material, resolverase antes de aprobar definitivamente a convocatoria.

O proceso selectivo desenvolverase conforme aos principios de igualdade, mérito, capacidade, publicidade, transparencia e obxectividade. Non poderán incorporarse preferencias individuais, territoriais ou de pertenza previa ao Concello que non estean amparadas pola lexislación.

2. Publicidade

As bases íntegras publicaranse no Boletín Oficial da Provincia da Coruña e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Ares. Publicarase o anuncio correspondente no Diario Oficial de Galicia e o extracto da convocatoria no Boletín Oficial do Estado; o prazo de instancias comezará coa publicación no BOE. Os sucesivos anuncios practicaranse nos medios expresamente sinalados nestas bases, sen prexuízo das publicacións legalmente esixibles.

A información da convocatoria incorporarase á sede electrónica municipal de maneira que permita coñecer as datas dos anuncios, os resultados das probas e os prazos para efectuar alegacións. A publicación oficial poderá substituír a notificación individual nos termos previstos pola Lei 39/2015, polo que se identificará de forma inequívoca o medio no que se practicarán as sucesivas comunicacións.

As modificacións que afecten ás datas ou aos lugares das probas deberán publicarse con antelación suficiente e responder a unha razón obxectiva. As actuacións que afecten aos dereitos das persoas aspirantes deberán motivarse cando legalmente proceda.

3. Sistema selectivo

O sistema será concurso-oposición, cun máximo de 32 puntos: oposición obrigatoria e eliminatoria, ata 20 puntos; concurso non eliminatorio, ata 12 puntos, distribuídos en 9 puntos por experiencia profesional e 3 puntos por formación. A valoración de méritos representa o 37,5 % do total e non servirá para superar exercicios suspensos.

A oposición consistirá nun único exercicio eliminatorio tipo test, estruturado en preguntas de coñecemento normativo e profesional e preguntas baseadas en supostos prácticos sobre as funcións da RPT. O concurso recoñecerá a experiencia e a formación complementaria, pero non dispensará de acreditar os coñecementos mínimos esixidos no test.

A distribución de puntos será uniforme durante todo o proceso e non poderá alterarse despois de iniciarse as probas. As puntuacións desagregaranse por bloque teórico e práctico do exercicio único e polas dúas epígrafes de méritos, para permitir unha comprobación efectiva da súa corrección e facilitar o dereito a formular alegacións.

4. Réxime normativo aplicable

Rexerán estas bases e, segundo o seu ámbito, a Constitución española; Lei orgánica 1/1981, do Estatuto de autonomía de Galicia; Lei 7/1985, reguladora das bases do réxime local; Real decreto lexislativo 781/1986; Real decreto 896/1991; Real decreto lexislativo 5/2015, do Estatuto básico do empregado público; Lei 2/2015, do emprego público de Galicia; Lei 5/1997, de Administración local de Galicia; Lei 39/2015; Lei 40/2015; Lei 53/1984, de incompatibilidades; Lei orgánica 3/2007 e Lei 7/2023, de igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia; Regulamento (UE) 2016/679 e Lei orgánica 3/2018, de protección de datos; Real decreto 203/2021, de actuación electrónica; Real decreto 2271/2004 e normativa aplicable de acceso das persoas con discapacidade; Decreto 95/1991 e Real decreto 364/1995, no que proceda con carácter supletorio; así como a normativa sectorial de servizos sociais e a ordenanza municipal vixente que resulte aplicable.

As disposicións citadas aplicaranse coa redacción consolidada que corresponda e respectando o seu ámbito persoal e territorial. O dereito supletorio só se utilizará cando non exista regulación específica de aplicación preferente, e sen desprazar as normas básicas estatais nin a lexislación galega.

No ámbito material do posto serán especialmente relevantes a Lei 13/2008 de servizos sociais de Galicia, o Decreto 99/2012 de servizos sociais comunitarios, a Lei 10/2013 de inclusión social, a Lei 39/2006 de dependencia, o Decreto 142/2023 e a normativa de igualdade e protección da infancia. A identificación das principais disposicións sectoriais desenvólvese no temario da convocatoria.

5. Requisitos das persoas aspirantes

5.1. Ter nacionalidade española ou reunir os requisitos do artigo 57 do TREBEP para acceder a prazas de persoal funcionario, atendendo ás funcións reservadas a nacionais españois. Ter cumpridos 16 anos e non superar a idade de xubilación forzosa. Posuír capacidade funcional para o desempeño das tarefas. Non ter sido separado/a do servizo por expediente disciplinario nin estar inhabilitado/a nos termos do artigo 56 do TREBEP. Posuír o título universitario de Grao en

Número de anuncio 2026/7249

Traballo Social, a antiga Diplomatura en Traballo Social ou titulación oficialmente equivalente ou homologada/recoñecida conforme á normativa aplicable. Non incorrer en incompatibilidade legal no momento da toma de posesión.

5.2. Acreditar CELGA 4 ou equivalente. Quen non o acredite deberá superar a proba eliminatoria de galego regulada na base 11.4.

5.3. Os requisitos deberán cumprirse ao finalizar o prazo de presentación de solicitudes e manterse ata a toma de posesión, coa acreditación documental nos momentos previstos nestas bases.

5.4. No caso de titulacións estranxeiras, a persoa aspirante deberá contar coa resolución de homologación, equivalencia ou recoñecemento profesional que legalmente proceda. A mera solicitude dun procedemento de recoñecemento non substitúe a acreditación da titulación esixida na data de remate de instancias. As equivalencias de títulos estatais deberán estar recoñecidas polas disposicións ou resolucións correspondentes.

5.5. A capacidade funcional valorarase en relación coas tarefas esenciais do posto e coa obriga de efectuar os axustes razoables que procedan. Non poderá apreciarse unha incompatibilidade funcional de maneira xenérica polo feito de ter recoñecida unha discapacidade, debendo preservarse a confidencialidade de calquera información sobre saúde.

5.6. A situación de incompatibilidade terá o tratamento que proceda no momento da toma de posesión. Non se confundirá a existencia dunha actividade susceptible de autorización de compatibilidade coa falta de requisitos de participación, sen prexuízo de que a persoa nomeada deba cumprir a Lei 53/1984.

6. Solicitudes

6.1. Presentaranse dirixidas á Alcaldía do Concello de Ares, mediante o modelo do anexo II, na sede electrónica municipal ou polos medios do artigo 16.4 da Lei 39/2015. As persoas físicas non obrigadas a relacionarse electronicamente poderán optar pola presentación presencial.

6.2. O prazo será de 20 días hábiles contados desde o seguinte á publicación do extracto no BOE. Se o último día é inhábil, prorrogarase ata o primeiro hábil seguinte.

6.3. Achegaranse declaración responsable de requisitos, identificación cando non poida consultarse legalmente, título ou acreditación equivalente, CELGA 4 se procede, relación numerada de méritos e documentos xustificativos, e xustificante de taxa só se existe ordenanza fiscal municipal vixente que a estableza.

6.4. Os méritos deberán estar adquiridos na data de remate de solicitudes. A acreditación defectuosa dun mérito alegado en prazo poderá emendarse nos termos legalmente procedentes, pero non se admitirá alegar méritos novos fóra de prazo. A documentación necesaria para a valoración deberá describir período, funcións, entidade e, para os cursos, duración e contido.

6.5. As persoas con discapacidade poderán solicitar adaptacións de tempo e medios, que se resolverán de maneira motivada, con respecto á igualdade de oportunidades e á confidencialidade dos datos de saúde.

6.6. O tratamento de datos persoais terá como base o exercicio de potestades públicas e o cumprimento de obrigas legais; publicarase só a información imprescindible para a transparencia do proceso, aplicando criterios de minimización e identificación parcial cando corresponda.

6.7. A instancia deberá identificar a persoa aspirante e expresar a súa vontade inequívoca de participar, con declaración responsable da veracidade dos datos e do cumprimento dos requisitos. Cando a documentación xa conste en poder dunha Administración e poida ser consultada legalmente, aplicarase o dereito a non achegala de novo nas condicións do artigo 28 da Lei 39/2015.

6.8. A documentación de méritos deberá permitir verificar tanto a duración como o contido das funcións ou actividades acreditadas. A mera presentación dunha vida laboral non resulta suficiente para demostrar a coincidencia funcional dos postos, e a expedición dun diploma sen horas ou programa poderá impedir a súa valoración.

6.9. Os erros formais da instancia serán emendables nos supostos previstos pola normativa procedemental. A emenda non suporá un novo prazo para adquirir requisitos ou méritos nin permitirá substituír a relación inicial de méritos por outra presentada fóra de prazo.

6.10. Aboar os dereitos de exame, de acordo coa Ordenanza fiscal reguladora da taxa por dereitos de exame (BOP núm. 94 de 25/6/2020) correspondente a 30,00 €. Dito importe poderá facerse efectivo directamente nas arcas municipais ou mediante ingreso na conta bancaria co IBAN: ES880238 8160 1606 6000-0173 (BANCO SANTANDER).

7. Admisión de aspirantes

Expirado o prazo, a Alcaldía aprobará a lista provisional de persoas admitidas e excluídas, indicando causas emendables, e concederá 10 días hábiles para emenda e alegacións, nos termos do artigo 68 da Lei 39/2015. A resolución

Número de anuncio 2026/7249

definitiva resolverá as alegacións e anunciará tribunal, lugar e data da primeira proba. Publicarase no BOP cando así resulte esixible e na sede electrónica municipal.

A lista provisional fará constar de maneira comprensible a causa de cada exclusión, coa identificación mínima necesaria e sen publicar datos persoais innecesarios. As solicitudes de emenda e as alegacións formuladas en prazo serán examinadas antes de aprobar a relación definitiva.

A resolución definitiva decidirá expresamente as cuestións suscitadas, sen prexuízo dos recursos que procedan. A inclusión nas listas de admitidos non impedirá comprobar máis adiante se se reúnen os requisitos, pero calquera exclusión sobrevida deberá tramitarse coas garantías legais de audiencia e motivación.

Os erros materiais detectados nas listas poderán corrixirse conforme aos mecanismos previstos na Lei 39/2015, sempre que a rectificación non encubra unha revisión substantiva sen o procedemento correspondente.

8. Tribunal cualificador

Será colexiado, imparcial e profesional, composto por presidencia, secretaría e tres vogalías, coas correspondentes suplencias. A composición procurará a presenza equilibrada de mulleres e homes. Os membros deberán posuír titulación igual ou superior á esixida para o acceso e cualificación técnica axeitada; actuarán a título individual.

Non poderán integralo persoal de elección ou designación política, persoal funcionario interino nin persoal eventual, segundo o artigo 60 do TREBEP. A abstención e recusación rexeranse polos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015. Poderán designarse especialistas asesores con voz e sen voto. Os acordos e actas observarán a Lei 40/2015. A secretaría terá voz e voto só se é designada membro do tribunal.

O nomeamento das persoas integrantes e suplentes corresponde ao órgano competente e publicarase coa antelación necesaria. Antes da súa actuación deberán comprobar a inexistencia de motivos de abstención e comprometerse a preservar a confidencialidade dos materiais de exame e a imparcialidade na súa corrección.

O tribunal actuará co quórum legalmente esixible, levantará acta das sesións e reflectirá os criterios utilizados, as incidencias relevantes, as votacións e as cualificacións. A valoración técnica das probas corresponderalle exclusivamente ao órgano de selección, sen prexuízo do control administrativo e xudicial dos seus actos.

Os asesores especializados en traballo social, lingua galega ou accesibilidade prestarán asistencia nas materias para as que sexan chamados, sen participar na adopción de acordos con voto. O persoal colaborador poderá realizar tarefas materiais de organización baixo a dirección do tribunal.

9. Comezo e criterios xerais de desenvolvemento

9.1. A selección comezará pola fase de oposición, para garantir a acreditación previa da aptitude; posteriormente puntuaranse os méritos das persoas que superen o exercicio eliminatorio. A proba escrita realizarase garantindo o anonimato sempre que resulte posible.

9.2. As persoas aspirantes comparecerán con documento identificativo. A falta de comparecencia determinará a exclusión, agás causa acreditada de forza maior apreciada motivadamente polo tribunal, sen quebrar a igualdade.

9.3. A orde de actuación fixarase segundo a resolución de sorteo aplicable na data de convocatoria, que se citará expresamente na resolución de admitidos definitivos; non se reutilizará a letra sorteada en 2025.

9.4. As referencias legais dos temarios comprenderán os textos vixentes na data de publicación da convocatoria no BOE; as modificacións posteriores non serán esixibles durante as probas salvo previsión legal imperativa. O tribunal publicará anticipadamente criterios de corrección e distribución de puntos, sen alterar os elementos esenciais das bases.

9.5. O anuncio do exercicio único especificará lugar, día, hora, duración e material que pode utilizarse. As persoas aspirantes deberán respectar as instrucións de identificación e seguridade; poderase prohibir o uso de teléfonos e dispositivos electrónicos que permitan comunicación ou consulta de información, mediante regras anunciadas previamente.

9.6. Na corrección do test empregarase, cando resulte materialmente posible, un código que separe a identidade persoal da folla de respostas. Calquera incidencia que poida comprometer o anonimato documentarase e resolverase con motivación e proporcionalidade.

9.7. O tribunal publicará a plantilla provisional de respostas e o resultado do exercicio, desagregado por bloques, e habilitará os prazos de reclamación previstos. As incidencias sobre a corrección ou validez das preguntas resolveranse antes de elevar a plantilla e as puntuacións a definitivas.

9.8. As peticións relativas á conciliación, embarazo, parto, lactación, discapacidade ou outras situacións protexidas examinaranse individualmente. Procuraranse solucións proporcionadas que garantan a igualdade sen comprometer o desenvolvemento regular da convocatoria.

Número de anuncio 2026/7249

10. Desenvolvemento da fase de concurso ata 12 puntos

Só se valorarán méritos acreditados das persoas que superasen a oposición. As puntuacións provisionais publicaranse na sede electrónica e concederanse 5 días hábiles para alegacións, antes da puntuación definitiva.

A puntuación desta fase obterase mediante a comprobación documental dos méritos alegados en prazo e a aplicación estrita dos criterios detallados a continuación. A experiencia e a formación puntuaranse de maneira independente e o tribunal reflectirá expresamente as razóns de non valoración de calquera mérito relevante.

Non se concederán puntos por declaracións carentes de acreditación suficiente, requisitos mínimos de acceso, entrevistas ou xuízos de adecuación persoal non contemplados na convocatoria. Os resultados provisionais deberán mostrar a puntuación dos dous apartados e o máximo aplicado.

10.1. Experiencia profesional: máximo conxunto de 9 puntos

Valorarase o desempeño efectivo de funcións propias dun posto de traballador/a social, debidamente acreditadas. A puntuación máxima deste apartado é de 9 puntos en total, con independencia de que a experiencia proceda de administracións públicas, do sector privado ou da combinación de ambos os ámbitos. Os días de servizo computaranse mediante a equivalencia de 30 días por mes, sen duplicar períodos solapados:

- a) Servizos prestados en calquera administración pública, mediante relación funcionarial ou laboral, no posto de traballador/a social ou categoría profesional equivalente e con funcións substancialmente coincidentes coas do posto convocado: 0,25 puntos por mes completo equivalente.

  O límite conxunto de experiencia será de 9 puntos. Non se outorgará preferencia pola experiencia no Concello de Ares fronte á obtida noutras administracións públicas, nin polo carácter temporal ou fixo do vínculo, cando a actividade acreditada sexa comparable.

- b) Servizos prestados en entidades privadas, entidades do terceiro sector ou mediante exercicio profesional por conta propia, con funcións efectivas e substancialmente relacionadas co traballo social: 0,15 puntos por mes completo equivalente.

  O límite conxunto de experiencia será de 9 puntos. Non bastará a denominación contractual: acreditarase a natureza das tarefas efectivamente realizadas.

As fraccións de períodos acreditados acumularanse dentro de cada categoría e calcularanse proporcionalmente por días (taxa mensual dividida entre 30), con redondeo final a tres decimais. A suma de todas as modalidades non poderá superar 9 puntos este é un límite conxunto e non un máximo independente por cada sector. Se coexistiren períodos de distintas categorías, computaranse primeiro os de maior puntuación, sen duplicidade de períodos. O tempo parcial valorarase pola duración efectiva do vínculo cando se acredite desempeño das funcións, sen penalizar reducións de xornada legalmente protexidas por conciliación ou coidado. Os períodos legalmente asimilables a servizo efectivo valoraranse cando proceda.

Acreditación: vida laboral e certificación administrativa de servizos e funcións; no sector privado, vida laboral xunto con contrato e certificado de empresa ou documentación equivalente que permita identificar as funcións; no exercicio autónomo, alta ou documentación fiscal/seguridade social xunto con probas verificables de actividade profesional como traballador/a social. A vida laboral, por si soa, non acredita o contido funcional.

Xustificación obxectiva da diferente valoración: a experiencia de traballo social nunha administración pública pode integrar, ademais da intervención profesional, a tramitación de procedementos administrativos con garantías de dereitos, a elaboración de informes e propostas de carácter público, a aplicación de normas de prestacións e dependencia, a coordinación interadministrativa e a actuación dentro do réxime competencial e de responsabilidade pública dos servizos sociais comunitarios. Tales especificidades gardan conexión coas funcións da ficha 06.00.00.04 da RPT. A diferenza moderada de 0,05 puntos por mes non se fundamenta na identidade da entidade empregadora, senón na posible maior coincidencia funcional coa praza. Por iso a aplicación desta ponderación esixe unha motivación técnica previa no expediente e unha avaliación material das funcións acreditadas; a mera pertenza ao sector público non acredita por si soa unha experiencia funcional distinta. Se a análise do expediente non acredita esa diferenza material, deberá utilizarse unha valoración uniforme para experiencia equivalente.

Un período de trinta e seis meses permite observar a intervención profesional ao longo de diferentes ciclos de atención, seguimento e avaliación de casos, sen converter a antigüidade indefinida nun criterio decisivo. O mesmo límite temporal aplícase a todas as persoas candidatas, con independencia da súa entidade empregadora ou da duración global da súa carreira.

A coincidencia substancial das funcións profesionais é imprescindible: non se considerará experiencia propia de traballo social a realización exclusiva de tarefas auxiliares, de oficina ou de ocupacións distintas, aínda que se desenvolvesen

Número de anuncio 2026/7249

nun departamento social. Un mesmo día de traballo non poderá computarse dúas veces por contratos ou actividades solapadas.

10.2. Formación complementaria e estudos universitarios de especialización: ata 3 puntos (1,5 por máster e 1,5 por cursos)

A) Máster universitario específico (máximo 1,50 puntos): valorarase con 1,50 puntos a posesión dun título de Máster Universitario oficial ou de Máster de Formación Permanente universitario (incluídos os títulos propios anteriores de natureza equivalente), cunha carga mínima de 60 créditos ECTS ou equivalente acreditado, expedido por unha universidade recoñecida, cando o seu programa acredite unha relación directa e predominante coas competencias de traballo social, servizos sociais comunitarios, intervención social, inclusión, dependencia, atención ás familias, protección da infancia ou ámbitos profesionais estreitamente vinculados coas funcións da RPT. Non se exixirá unha denominación literal concreta do máster nin que se cursase nunha universidade determinada. Valorarase un único máster, aínda que se acrediten varios. A acreditación realizarase mediante título ou certificación supletoria e plan/programa formativo cando a relación co posto non resulte inequívoca. Non se valorará o título habilitante esixido para participar; nin un máster utilizado, de ser o caso, como título imprescindible de acceso. Os estudos que non acaden os requisitos deste apartado poderán valorarse como formación do apartado B se cumpren as súas condicións, sen dobre cómputo.

Duración acreditada	Puntos
De 10 a 19 horas	0,05
De 20 a 49 horas	0,10
De 50 a 99 horas	0,20
De 100 a 199 horas	0,35
200 horas ou máis	0,50

B) Cursos de formación e perfeccionamento (máximo 1,50 puntos): valoraranse accións formativas recibidas ou superadas e impartidas ou homologadas por administracións públicas, universidades, colexios profesionais ou entidades de formación acreditadas, sempre que teñan relación directa co temario ou coas funcións propias do traballo social. Aplicarase o baremo da táboa seguinte, cun máximo conxunto de 1,50 puntos por este apartado. Non se valorarán títulos esixidos para o acceso, horas ou módulos xa computados dentro dun máster puntuado no apartado A, duplicidades do mesmo curso nin formación sen duración acreditada. As modalidades presencial, a distancia e mixta recibirán igual tratamento. Os créditos ECTS ou outros créditos converteranse en horas só conforme á equivalencia formalmente certificada pola entidade emisora.

A pertinencia dos cursos e do máster determinarase mediante criterios obxectivos, á vista dos seus programas, para as tarefas de intervención social comunitaria, prestacións sociais, dependencia, atención a menores e familias, inclusión, igualdade, atención domiciliaria, elaboración de informes sociais e procedemento administrativo en servizos sociais. O tribunal motivará a exclusión dun mérito formativo que cumpra aparentemente os requisitos formais e poderá solicitar información complementaria sen permitir a incorporación de méritos adquiridos fóra de prazo.

Non se acumularán puntos por edicións repetidas dunha mesma acción formativa de contido substancialmente idéntico, nin por módulos incluídos nun curso ou máster xa valorado globalmente. Se unha persoa presenta varios másteres, só un poderá recibir a puntuación fixa de 1,50 puntos; os demais non se sumarán automaticamente como cursos e, para puntuarse no apartado B, deberán acreditar accións independentes identificables e non solapadas co máster xa valorado.

A fase de concurso manterá o seu máximo de 12 puntos: experiencia 9; máster específico 1,50; cursos 1,50. A asignación de 1,50 puntos por especialización universitaria non constitúe requisito de participación nin preferencia persoal; responde á conexión da formación de posgrao coa complexidade das funcións técnicas A2 da RPT. A concreción e proporcionalidade desta reserva deberán quedar motivadas no informe previo de aprobación das bases, en aplicación dos artigos 23.2 e 103.3 da Constitución, 55 e 61 do TREBEP, 56 da Lei 2/2015 e 16, 17 e 37 do Real decreto 822/2021.

11. Desenvolvemento da fase de oposición ata 20 puntos

A fase de oposición consistirá nun único exercicio obrigatorio e eliminatorio, tipo test, cualificado de 0 a 20 puntos. Acreditará tanto coñecementos teóricos como capacidade para resolver situacións prácticas ligadas ás funcións da RPT. A proba de galego regulada no apartado 11.4 ten natureza exclusivamente lingüística, cualificación apto/non apto e só se realiza por quen non acredite CELGA 4 ou equivalente; non constitúe un segundo exercicio puntuable da oposición.

Número de anuncio 2026/7249

11.1. Estrutura do exercicio único tipo test

O exercicio consistirá en responder 80 preguntas ordinarias, con catro respostas alternativas e unha única correcta, nun tempo máximo de 120 minutos. Distribuiranse en dous bloques integrantes dunha mesma proba, que se celebrarán conxuntamente, nunha única sesión e cunha única folla de respostas:

- Bloque A, coñecementos teóricos: 60 preguntas sobre as materias xerais e específicas do anexo I, das cales 12 preguntas corresponderán á parte xeral e 48 á parte específica; puntuación máxima 15 puntos. Non é necesario formular unha pregunta por cada tema, pero o conxunto deberá responder ao programa, cunha presenza efectiva da normativa de servizos sociais comunitarios, prestacións e actuación municipal.
- Bloque B, supostos prácticos tipo test: 20 preguntas, agrupadas en dous ou máis supostos breves, sobre atención ao público, orientación social, expedientes, seguimento, visitas domiciliarias, derivacións e investigación de necesidades sociais, de acordo coa ficha 06.00.00.04 da RPT; puntuación máxima 5 puntos. Os enunciados conterán os datos suficientes para escoller a actuación profesional e xurídica correcta.

Haberá 8 preguntas de reserva claramente identificadas: 6 para o bloque A e 2 para o bloque B. Serán contestadas dentro dos 120 minutos e utilizaranse, pola súa orde e exclusivamente no bloque correspondente, cando se anule algunha pregunta ordinaria. Se as anulacións superasen as reservas dispoñibles dun bloque, o tribunal motivará a medida procedente respectando a igualdade e a ponderación inicialmente fixada.

Os supostos prácticos poderán abordar a atención social inicial dunha familia, a detección dunha situación de risco, a tramitación técnica dunha prestación de inclusión ou dependencia, o seguimento dunha visita domiciliaria, a derivación a un servizo especializado ou a planificación da recollida de datos para unha memoria anual. Non poderán formularse preguntas sobre protocolos internos non publicados, aplicacións privativas dun concello ou coñecementos alleos ao temario e á capacitación profesional.

11.2. Corrección, cualificación e superación

Cada resposta correcta sumarase con 0,25 puntos; cada resposta incorrecta restará 0,083333 puntos, equivalentes a un terzo do valor da resposta correcta; as preguntas en branco ou con máis dunha alternativa marcada non sumarán nin restarán. Para cada bloque aplicarase a fórmula: puntuación = 0,25 × (acertos − erros/3). As puntuacións negativas de cada bloque computaranse como cero e as puntuacións finais expresaranse con tres decimais.

O bloque A poderá alcanzar 15 puntos e o B 5, cun máximo total de 20 puntos. Para superar o exercicio esixirase conxuntamente un mínimo de 10 puntos sobre 20 na suma dos dous bloques e un mínimo de 2 puntos sobre 5 no bloque práctico. A falta dalgún destes dous limiares determinará a cualificación de non apto/a na oposición, sen posibilidade de compensación cos méritos do concurso.

O limiar específico do bloque práctico garante que unha persoa aspirante non poida aprobar baseándose exclusivamente na memorización de materias normativas, en consonancia coa orientación funcional e práctica da selección local. A súa inclusión forma parte das condicións de superación do mesmo exercicio único, e non supón a celebración doutra proba.

11.3. Elaboración, publicación e reclamacións

O tribunal elaborará e custodiará os cuestionarios con carácter confidencial, garantindo preguntas claras, unha soa resposta correcta e adecuación ao programa e á normativa aplicable. Publicará na sede electrónica, no prazo orientativo de dous días hábiles, o cuestionario e a plantilla provisional de respostas correctas. As persoas aspirantes disporán de cinco días hábiles desde a súa publicación para impugnar preguntas, respostas ou incidencias de realización.

As alegacións resolveranse motivadamente; o tribunal poderá modificar a resposta, anular a pregunta e substituíla pola correspondente reserva, segundo proceda. Unha vez aprobada a plantilla definitiva, publicaranse as cualificacións desagregadas por bloques e abrirase un prazo de cinco días hábiles para reclamar erros de reconto ou de aplicación da fórmula. Resoltas estas reclamacións, publicarase a relación definitiva de persoas que superaron a oposición.

Para garantir o anonimato, a folla de respostas estará identificada mediante código que non revele o nome durante a corrección, sempre que resulte tecnicamente posible. Non se permitirá consultar textos legais ou materiais auxiliares durante a proba, salvo autorización xeral expresa nas bases antes da súa publicación, nin empregar dispositivos electrónicos de comunicación.

11.4. Acreditación do coñecemento da lingua galega

En aplicación do artigo 51 da Lei 2/2015, as persoas aspirantes que non acrediten CELGA 4 ou título equivalente realizarán unha proba adicional específica de galego, obrigatoria e eliminatoria, cualificada apto/a ou non apto/a e sen puntuación numérica. Esta obriga lingüística subsiste aínda que a oposición técnico-profesional conste dun único exercicio tipo test.

Número de anuncio 2026/7249

A proba consistirá nunha tarefa escrita vinculada á atención social municipal, cun tempo máximo de 30 minutos, e unha breve comprobación oral, de ata 10 minutos, de expresión e comprensión en galego. As características e criterios lingüísticos anunciaranse con antelación e serán equivalentes ao nivel requirido. O tribunal poderá contar con persoal asesor especializado na lingua galega.

As persoas aspirantes poderán escoller galego ou castelán para o test técnico-profesional e recibirán os enunciados na lingua oficial elixida, conforme ao artigo 51.3 da Lei 2/2015. Esta elección non exime da proba específica de galego a quen non acredite o nivel requirido. O resultado non apto/a nesta proba impedirá superar o proceso selectivo.

12. Cualificación final

A puntuación final resultará de sumar a oposición superada (máximo 20) e o concurso (máximo 12). A proposta de nomeamento recaerá na persoa con maior puntuación, sen superar o número de prazas convocadas. Empates: maior puntuación no exercicio único tipo test; maior puntuación no bloque práctico do test; maior puntuación na experiencia profesional; maior puntuación no bloque teórico; de persistir, sorteo público. Publicarase a relación definitiva con puntuacións desagregadas e identificadores minimizados, así como proposta motivada á Alcaldía.

A relación de cualificacións definitivas especificará a nota do exercicio único, a súa distribución entre bloque teórico e práctico, os puntos asignados por experiencia e formación e a suma total. A proposta de nomeamento non poderá comprender máis persoas que prazas convocadas, sen prexuízo dos mecanismos legais que permitan cubrir a vacante en caso de renuncia ou falta de acreditación dos requisitos.

A publicación da puntuación final non supón por si mesma a adquisición da condición de persoal funcionario de carreira. A eficacia do nomeamento quedará condicionada ao cumprimento dos trámites e requisitos establecidos pola lexislación aplicable.

13. Acreditación dos requisitos esixidos

A persoa proposta disporá de 20 días hábiles desde a publicación do requirimento para achegar a documentación acreditativa dos requisitos, sen prexuízo de consulta de documentos que obren en poder da Administración nos termos da Lei 39/2015. A falta de acreditación imputable á persoa interesada impedirá o nomeamento, previa audiencia, e poderá formularse proposta a favor da seguinte persoa aprobada, conforme ao artigo 61.8 do TREBEP e ás condicións legais aplicables.

O Concello solicitará os documentos imprescindibles que non poida comprobar de maneira válida por medios propios ou de interoperabilidade. Poderán incluírse a titulación, a situación de habilitación, a documentación de equivalencia dos títulos, as declaracións de incompatibilidades e os demais requisitos esixidos pola convocatoria.

Cando apareza unha discrepancia esencial entre a declaración responsable e a documentación, darase audiencia á persoa interesada antes de resolver. A falta de cumprimento dalgún requisito impedirá o nomeamento e poderá dar lugar ás consecuencias legalmente previstas se existiu falsidade documental.

14. Nomeamento e toma de posesión

Comprobados os requisitos, a Alcaldía efectuará o nomeamento como funcionario/a de carreira, coa publicidade legalmente esixida. A toma de posesión efectuarase no prazo fixado na resolución de nomeamento de conformidade coa normativa aplicable. A persoa nomeada deberá cumprir as obrigas de incompatibilidades e demais deberes do emprego público.

A resolución de nomeamento identificará a praza, o órgano competente, o prazo de toma de posesión e as formalidades necesarias para a incorporación. A partir do momento legalmente previsto aplicaranse os dereitos, deberes e responsabilidades propios da condición funcionarial.

A falta de toma de posesión no prazo sinalado, cando non exista causa xustificada debidamente admitida, produciría os efectos que establezan a normativa e a resolución de nomeamento, logo da comprobación das circunstancias concorrentes.

15. Listaxes de persoal funcionario interino

Poderá constituírse unha lista de reserva coas persoas que superen o exercicio único eliminatorio e, cando lles corresponda, a proba de galego, e non obteñan praza, ordenada pola puntuación final, sempre que exista regulación municipal válida que fixe supostos de chamamento, vixencia, renuncias, suspensión e publicidade. Esta lista non confire dereito a nomeamento; calquera nomeamento interino requirirá causa legal, expediente e respecto ao artigo 10 do TREBEP. A convocatoria non creará automaticamente unha bolsa sen aprobar antes as súas regras completas.

Se o Concello quixese que esta mesma convocatoria constituíse unha bolsa de traballo con eficacia inmediata, sería necesario aprobar previamente as súas regras completas: supostos de uso, vixencia, orde de chamamento, medios de contacto, prazo de resposta, renuncias, exclusións e publicidade. A remisión xenérica a unha listaxe non substitúe esa regulación.

Número de anuncio 2026/7249

16. Recursos

Contra a resolución que aprobe as bases, que pon fin á vía administrativa cando proceda, poderá interpoñerse potestativamente recurso de reposición no prazo dun mes ante o órgano que a ditou, ou recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o órgano xurisdicional competente, contados desde o día seguinte á publicación que determine a eficacia do acto, sen prexuízo de calquera outro recurso procedente. Os actos do tribunal poderán impugnarse nos supostos e polos procedementos establecidos na Lei 39/2015.

Os acordos do tribunal que decidan directa ou indirectamente o fondo, impidan continuar no procedemento ou produzan indefensión serán impugnables segundo o seu réxime xurídico e os artigos correspondentes da Lei 39/2015. As restantes incidencias poderán alegarse nos trámites de reclamación previstos e, cando proceda, fronte ao acto final.

Antes de publicar as bases definitivas deberanse revisar os prazos e órganos competentes para resolver os recursos segundo o carácter do acto aprobatorio e a súa forma de publicación, para evitar indicacións inexactas na información facilitada ás persoas interesadas.

Número de anuncio 2026/7249

ANEXO I - TEMARIO

Parte xeral 12 temas

1. Constitución española de 1978. Principios, dereitos fundamentais, igualdade e organización do Estado.

2. Organización territorial. Administración local, autonomía municipal, cooperación intermunicipal e entidades supramunicipais.

3. Estatuto de autonomía de Galicia. Institucións e competencias autonómicas en servizos sociais.

4. Municipio, padrón, Alcaldía, Pleno e Xunta de Goberno Local nos municipios nos que exista; competencias e servizos municipais. Lei 7/1985 e Lei 5/1997.

5. Lei 39/2015: persoas interesadas, representación, rexistros, notificacións e cómputo de prazos.

6. Lei 39/2015: fases procedementais, resolución, silencio, revisión e recursos administrativos.

7. Lei 40/2015: organización administrativa, competencia, órganos colexiados, abstención e recusación.

8. Administración electrónica e expediente electrónico. Lei 39/2015, Lei 40/2015 e Real decreto 203/2021.

9. Protección de datos, confidencialidade e dereitos dixitais. Regulamento UE 2016/679 e Lei orgánica 3/2018.

10. Lei 9/2017 de contratos do sector público: principios, contrato menor, contratos de servizos, concertos e prestación de servizos sociais no ámbito municipal.

11. Emprego público: TREBEP e Lei 2/2015 de Galicia, deberes, incompatibilidades e igualdade.

12. Facenda local nun concello de pequena dimensión: orzamentos, créditos, gasto municipal, subvencións nominativas e concorrencia; Real decreto lexislativo 2/2004 e Lei 38/2003.

Parte específica 48 temas

1. Estado de benestar e políticas sociais. Carta Social Europea e sistema de protección social.

2. Competencias estatais, autonómicas e municipais en servizos sociais. Coordinación coas entidades supramunicipais e prestación en concellos de menos de 10.000 habitantes.

3. Lei 13/2008 de servizos sociais de Galicia: principios, dereitos e deberes das persoas usuarias.

4. Lei 13/2008: estrutura do sistema, servizos comunitarios básicos e específicos e servizos especializados.

5. Lei 13/2008: planificación, inspección, autorización e participación social.

6. Lei 13/2008: competencias municipais e modalidades de xestión e financiamento.

7. Decreto 99/2012: natureza, obxectivos e programas dos servizos sociais comunitarios.

8. Decreto 99/2012: equipos profesionais, funcións e coordinación.

9. Decreto 99/2012: financiamento e cooperación administrativa.

10. Decreto 99/2012: intervención comunitaria e programas municipais; organización do traballo social nos servizos sociais comunitarios de municipios pequenos.

11. Financiamento dos servizos sociais locais: cooperación coa Xunta e coa Deputación, convenios, subvencións e xustificación das actuacións municipais.

12. Rexistro, autorización e acreditación de servizos e centros sociais. Decreto 254/2011 e modificacións.

13. Concertación social e prestación de servizos sociais. Decreto 229/2020 e normativa aplicable.

14. Dereitos das persoas usuarias, calidade asistencial, queixas e reclamacións. Protección da dignidade e intimidade.

15. Fundamentos do traballo social: historia, principios, dimensión individual e comunitaria.

16. Obxecto e funcións do traballo social; intervención interdisciplinaria e enfoque de dereitos.

17. Metodoloxía: estudo, diagnóstico social, planificación, execución, seguimento e avaliación.

18. Modelos sistémico, centrado na persoa, cognitivo-condutual e enfoques de intervención comunitaria.

19. Atención ao público, entrevista social, visita domiciliaria, observación, derivación e coordinación de casos, conforme ás funcións da RPT de Ares.

20. Xestión e tramitación técnica de expedientes de servizos sociais, historia social, ficha social, xenograma, ecomapa, escalas e outros instrumentos profesionais.

Número de anuncio 2026/7249

21. Informe social: estrutura, motivación, obxectividade e límites de difusión. Seguimento de casos e elaboración de memorias anuais.

22. Historia social única electrónica de Galicia e Decreto 89/2016. Interoperabilidade e seguridade.

23. Ética profesional, código deontolóxico, segredo profesional e conflitos de intereses.

24. Rede de recursos sociais municipais, autonómicos, estatais e do terceiro sector.

25. Seguridade Social, prestacións non contributivas e ingreso mínimo vital. Lei 19/2021.

26. Lei 10/2013 de inclusión social de Galicia: RISGA e Decreto 14/2019.

27. Axudas de inclusión social de Galicia: requisitos, procedemento e coordinación co IMV.

28. Carteira de servizos de inclusión social. Decreto 61/2016 e normativa de centros.

29. Pobreza, exclusión e vulnerabilidade na contorna municipal; detección de necesidades, investigación de recursos, itinerarios de inclusión e atención a persoas sen fogar.

30. Lei 39/2006 de autonomía persoal e dependencia: dereitos, graos, servizos e prestacións.

31. Decreto 142/2023 de dependencia, coas modificacións vixentes: valoración e programa individual de atención.

32. Carteira de dependencia de Galicia, Decreto 149/2013 e modificacións, participación económica e compatibilidades.

33. Servizo de axuda no fogar: Orde do 22 de xaneiro de 2009; acceso, seguimento, coordinación profesional e regulación municipal vixente de Ares.

34. Traballo social con persoas maiores: soidade non desexada, idadismo, maltrato e prevención.

35. Discapacidade: Convención da ONU, Real decreto lexislativo 1/2013 e Real decreto 888/2022.

36. Protección xurídica da infancia: Lei orgánica 1/1996 e Lei orgánica 8/2021 contra a violencia.

37. Lei 3/2011 de apoio á familia e á convivencia de Galicia e protección familiar.

38. Carteira de servizos sociais de familia, infancia e adolescencia. Decreto 192/2015.

39. Intervención con familias, acollemento, adopción, risco e desamparo; coordinación técnica.

40. Prevención e detección do maltrato infantil e protocolos de notificación e intervención.

41. Lei 6/2012 de xuventude de Galicia: recursos e acción socioeducativa.

42. Igualdade efectiva: Lei orgánica 3/2007 e Lei galega 7/2023, perspectiva de xénero e transversalidade.

43. Violencia de xénero: Lei orgánica 1/2004, Lei galega 11/2007 e normativa de protección integral.

44. Atención municipal a mulleres en situación de violencia: recursos, coordinación e protección.

45. Estranxeiría e intervención social intercultural; igualdade de acceso segundo a normativa aplicable.

46. Adiccións con e sen substancia: prevención, redución de danos e recursos sociosanitarios segundo plans vixentes.

47. Traballo social comunitario nun municipio de menos de 10.000 habitantes; participación veciñal, voluntariado, redes de proximidade e deseño de proxectos sociais.

48. Terceiro sector de acción social, Lei 43/2015, entidades prestadoras e RUEPSS.

Número de anuncio 2026/7249

ANEXO III - MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

APELIDOS	
NOME	
DNI	
ENDEREZO	
ENDEREZO ELECTRONICO	
TELÉFONO	

EXPÓN: que solicita participar na convocatoria de concurso-oposición libre dunha praza de traballador/a social A2 do Concello de Ares, OEP 2026, e declara baixo a súa responsabilidade que reúne os requisitos establecidos e que son veraces os méritos alegados.

SOLICITA: a admisión ao proceso e, de ser o caso, a adaptación das probas por discapacidade, que concretará nun anexo reservado.

Documentación: (marcar cunha X)

____título habilitante;

____acreditación CELGA 4 ou solicitude de proba;

____relación numerada e acreditación dos méritos;

____documento xustificativo de taxa se é legalmente esixible;

____outros documentos de requisitos non consultables.

Idioma para a realización do test técnico-profesional: (marcar cunha X)

____galego

____castelán, sen prexuízo da proba específica de galego.

Lugar:

Data:

Sinatura:

Á ALCALDÍA DO CONCELLO DE ARES.

Información de protección de datos: responsable Concello de Ares; finalidade xestión do proceso de selección; base xurídica cumprimento de obrigas legais e misión de interese público; destinatarios os legalmente previstos; dereitos de acceso, rectificación e demais recoñecidos no RGPD."

En Ares, a 4 de novembro de 2026

O Alcalde,

Asdo. Julio Ignacio Iglesias Redondo.

2026/7249

Número de anuncio 2026/7249