Concello de Betanzos
Praza de Galicia, nº 1, 15300 Betanzos, A Coruña

Teléfono: 981 770 011
Fax; 981 776 529

web: www.betanzos.net
sede electrónica: https://sede.betanzos.gal
e-mail: correo@betanzos.net

ANUNCIO

CONCELLO DE BETANZOS

ASUNTO: BASES BOLSA TRABALLADOR/A SOCIAL
EXPEDIENTES: 2026/E001/000012

1ª.- OBXECTO DAS BASES XERAIS

É obxecto das presentes bases xerais a regulación dos procesos selectivos, así como das convocatorias respectivas, para a selección de persoal temporal (funcionario interino ou laboral temporal) e a constitución de bolsas de emprego no Concello de Betanzos, coa finalidade de cubrir de xeito áxil as necesidades temporais de persoal que xurdan, de conformidade co artigo 10 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP) e os artigos 23 e seguintes da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia (LEPG).

As características específicas de cada convocatoria (denominación da categoría ou escala, vínculo xurídico, grupo/subgrupo, sistema selectivo, exercicios, temario e contía das taxas) determinaranse no correspondente Anexo Específico da Convocatoria.

2ª.- SISTEMA DE SELECCIÓN

Establécese como sistema de selección o de oposición libre, concurso ou concurso-oposición (segundo se determine no Anexo Específico), garantindo en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade, publicidade e celeridade.

3ª.- REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

As persoas que desexen participar no presente proceso selectivo deberán reunir os seguintes requisitos na data de remate do prazo de presentación de instancias:

a) Ser español/a ou nacional dun Estado membro da Unión Europea ou de calquera daqueles Estados aos que en virtude de tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores nos termos establecidos na normativa vixente, consonte ao artigo 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro (TREBEP). Tamén poderán acceder os estranxeiros que reúnan a condición de cónxuxes de españois ou de nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito, e os seus descendentes e os do seu cónxuxe, sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de 21 anos ou maiores desa idade dependentes. No caso de bolsas de persoal laboral temporal, tamén poderán acceder as persoas estranxeiras con residencia legal en España.

b) Ter cumpridos os dezaseis (16) anos de idade e non superar, no seu caso, a idade máxima de xubilación forzosa.

c) Estar en posesión da titulación académica ou profesional que se esixa no Anexo Específico da Convocatoria, ou en condicións de obtela na data na que

Documento asinado electronicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe na https://sede.betanzos.es (O Código de Verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (Artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico dp Sector Publico.).

CVD: brFbQ8zLHKZ8jMgANdog Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.betanzos.gal/

Concello de Betanzos
Praza de Galicia, nº 1, 15300 Betanzos, A Coruña

Teléfono: 981 770 011
Fax; 981 776 529

web: www.betanzos.net
sede electrónica: https://sede.betanzos.gal
e-mail: correo@betanzos.net

remate o prazo de presentación de instancias. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación ou equivalencia.

d) Contar coa capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da categoría á que aspira, sen padecer enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto. A condición de persoa con discapacidade e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. Os/as aspirantes con discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación de tempo e/ou medios para a realización das probas.

e) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse 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 do persoal laboral, no que tivese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

f) Calquera outro requisito específico que se estableza no Anexo Específico da Convocatoria.

4ª.- PUBLICIDADE E PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

As persoas que desexen tomar parte no procedemento selectivo para a constitución da bolsa de emprego presentarán a solicitude no modelo oficial que figura no Anexo I a estas bases, acompañada da seguinte documentación:

- Xustificante do pagamento da taxa por dereitos de exame, de acordo coa ORDENANZA FISCAL Nº 2.- REGULADORA DA TAXA POR EXPEDICIÓN E TRAMITACIÓN DE DOCUMENTOS. A contía a aboar será a que se determine no Anexo Específico para o subgrupo correspondente, mediante autoliquidación realizada na Oficina Virtual Tributaria do Concello de Betanzos (https://ovtbetanzos.dacoruna.gal/).
- De ser o caso (sistema de concurso ou concurso-oposición), documentación acreditativa dos méritos alegados conforme ao Anexo Específico así como listaxe autobaremado dos mesmos.

As solicitudes dirixiranse á Sra. Alcaldesa-Presidenta da Corporación Municipal e presentaranse preferentemente pola Sede Electrónica do Concello de Betanzos (https://sede.betanzos.gal), no Rexistro Xeral do Concello ou en calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPACAP), no prazo de DEZ (10) días hábiles, contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria e das bases íntegras no Boletín Oficial da Provincia (BOP) da Coruña. Así mesmo, publicaranse na sede electrónica municipal e no taboleiro de anuncios.

Documento asinado electronicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe na https://sede.betanzos.es (O Código de Verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (Artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico dp Sector Publico.).

CVD: brFbQ8zLHKZ8jMgANdog Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.betanzos.gal/

Concello de Betanzos
Praza de Galicia, nº 1, 15300 Betanzos, A Coruña

Teléfono: 981 770 011
Fax; 981 776 529

web: www.betanzos.net
sede electrónica: https://sede.betanzos.gal
e-mail: correo@betanzos.net

Para ser admitidas nas probas selectivas, as persoas aspirantes deberán manifestar nas súas solicitudes que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na data en que remate o prazo de presentación. As persoas con discapacidade deberán indicalo na solicitude e pedir, de ser o caso, as adaptacións de tempo e medios conforme á Orde PRE/1822/2006, de 9 de xuño.

5ª.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Sra. Alcaldesa-Presidenta ditará resolución pola que se aprobará a lista provisional de persoas admitidas e excluídas, que se publicará no taboleiro de anuncios e na Sede Electrónica do Concello de Betanzos (https://sede.betanzos.gal), e no BOP da Coruña cando así se estime oportuno.

Se houbese aspirantes excluídos/as, indicarase a causa de exclusión, concedéndose un prazo de CINCO (5) días hábiles para a emenda de defectos ou presentación de reclamacións. Se non houbese reclamacións contra a lista provisional, esta quedará elevada automaticamente a definitiva.

Na resolución pola que se aprobe a relación definitiva de persoas admitidas e excluídas figurará a composición nominal do Tribunal Cualificador e a data, hora e lugar de realización do primeiro exercicio. Entre a publicación desta listaxe definitiva na Sede Electrónica e a data de celebración do primeiro exame transcorrerán alomenos CINCO (5) días hábiles.

Os sucesivos anuncios relativos ao desenvolvemento do proceso selectivo publicaranse no Taboleiro de anuncios e na Sede Electrónica do Concello de Betanzos (https://sede.betanzos.gal).

6ª.- TRIBUNAL CUALIFICADOR

O tribunal cualificador estará formado por cinco membros: un/unha presidente/a, un/unha secretario/a e tres vogais, xunto cos seus respectivos suplentes, designados pola Alcaldía. A pertenza será sempre a título individual, con composición predominantemente técnica e integrada por persoal funcionario de carreira ou laboral fixo de igual ou superior grupo/subgrupo ao da categoría convocada.

Non poderá formar parte do tribunal o persoal de elección ou designación política, o persoal funcionario interino, o persoal eventual nin aquelas persoas que nos cinco anos anteriores realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas. Os membros deberán absterse e poderán ser recusados nos termos previstos nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público (LRJSP).

Todos os membros do tribunal terán voz e voto. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a (ou suplentes) e da metade, alomenos, dos seus membros. Poderá dispor a incorporación de asesores especialistas e persoal auxiliar. Contra os actos e resolucións do tribunal que impidan

Documento asinado electronicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe na https://sede.betanzos.es (O Código de Verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (Artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico dp Sector Publico.).

CVD: brFbQ8zLHKZ8jMgANdog Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.betanzos.gal/

Concello de Betanzos
Praza de Galicia, nº 1, 15300 Betanzos, A Coruña

Teléfono: 981 770 011
Fax; 981 776 529

web: www.betanzos.net
sede electrónica: https://sede.betanzos.gal
e-mail: correo@betanzos.net

continuar o procedemento poderá interporse recurso de alzada ante a Alcaldía no prazo dun mes (art. 121 LPACAP).

7ª.- NORMAS XERAIS DE DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO

1. Chamamento: As persoas aspirantes serán convocadas para cada exercicio en chamamento único, agás casos de forza maior debidamente xustificados e apreciados polo Tribunal. O prazo mínimo entre un exercicio e o seguinte será de 48 horas, agás que o Tribunal dispoña na convocatoria ou co acordo dos aspirantes a realización conxunta de varios exercicios nunha mesma sesión.

2. Orde de actuación: Nos exercicios que non poidan realizarse conxuntamente, a orde de actuación iniciarase alfabeticamente pola letra resultante do sorteo anual realizado pola Consellería competente en materia de función pública da Xunta de Galicia.

3. Identificación: As persoas aspirantes deberán acudir provistas de DNI, pasaporte ou carné de conducir. Velarase polo anonimato na corrección das probas escritas sempre que a tipoloxía do exercicio o permita.

4. Fase de Concurso (se procede segundo o Anexo Específico): Non terá carácter eliminatorio nin poderá empregarse para superar os exercicios da fase de oposición. Valoraranse unicamente os méritos posuídos ata a data de fin do prazo de presentación de instancias.

5. Fase de Oposición: O número de exercicios, a súa tipoloxía, tempo máximo, cualificación e penalizacións serán os detallados no Anexo Específico.

6. Proba de coñecemento da lingua galega: De carácter obrigatorio e eliminatorio (cualificación de Apto/Non Apto), en cumprimento do artigo 51 da Lei 2/2015 (LEPG). Quedarán exentas as persoas aspirantes que acrediten estar en posesión do nivel CELGA correspondente ao subgrupo convocado (CELGA 4 para subgrupos A1, A2 e C1; CELGA 3 para C2).

7. Cualificación final e integración na bolsa: A cualificación final virá dada pola suma das puntuacións obtidas nos exercicios superados da fase de oposición (e da fase de concurso, de ser o caso). Integrarán a bolsa de emprego todas as persoas aspirantes que superen os exercicios obrigatorios establecidos no Anexo Específico, ordenadas de maior a menor puntuación total, sen que sexa de aplicación o límite de prazas previsto para os procesos de cobertura en propiedade.

8ª.- PROPOSTA DO TRIBUNAL E CONSTITUCIÓN DA BOLSA DE EMPREGO

1. Finalizada a cualificación dos exercicios (e da fase de concurso, se a houber), o Tribunal Cualificador fará pública no taboleiro de anuncios e na Sede Electrónica do Concello de Betanzos (https://sede.betanzos.gal) a relación de persoas aspirantes que superaron o proceso selectivo por rigorosa orde de puntuación total, elevando dita proposta á Alcaldía.

Documento asinado electronicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe na https://sede.betanzos.es (O Código de Verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (Artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico dp Sector Publico.).

CVD: brFbQ8zLHKZ8jMgANdog Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.betanzos.gal/

Concello de Betanzos
Praza de Galicia, nº 1, 15300 Betanzos, A Coruña

Teléfono: 981 770 011
Fax; 981 776 529

web: www.betanzos.net
sede electrónica: https://sede.betanzos.gal
e-mail: correo@betanzos.net

2. En caso de empate na puntuación total, resolverase a favor de quen obtivese maior puntuación no primeiro exercicio da fase de oposición; de persistir, no segundo exercicio; e se aínda persiste, pola orde alfabética do primeiro apelido segundo a letra do sorteo anual da Xunta de Galicia.

3. Mediante Resolución da Alcaldía aprobarase a constitución definitiva da Bolsa de Emprego, que será publicada no taboleiro de anuncios e na Sede Electrónica municipal. A inclusión na bolsa de emprego non xera dereito ningún ao nomeamento, senón unicamente a expectativa de chamamento pola orde establecida cando concorran necesidades temporais.

4. A Bolsa de Emprego terá unha vixencia de TRES (3) ANOS contados dende o día seguinte ao da publicación da Resolución da Alcaldía pola que se aprobe a listaxe definitiva, ou ata que se constitúa unha nova bolsa derivada dun proceso selectivo posterior para a mesma categoría ou escala (manténdose vixente de xeito prorrogado se ao cumprir os 3 anos non existise outra bolsa substituta e persistisen as necesidades do servizo).

9ª.- FUNCIONAMENTO DA BOLSA, RÉXIME DE CHAMAMENTOS E PRAZOS

1. Supostos de utilización: A bolsa de emprego empregarase para o nomeamento de persoal funcionario interino (ou contratación laboral temporal, segundo corresponda ao Anexo Específico) cando concorran razóns expresamente xustificadas de necesidade e urxencia nalgún dos supostos previstos no artigo 10.1 do TREBEP:

- Cobertura temporal de prazas vacantes cando non sexa posible a súa cobertura por funcionario de carreira (máximo 3 anos, art. 10.4 TREBEP).
- Substitución transitoria dos/as titulares (incapacidade temporal, permisos, licenzas, vacacións, comisións de servizos ou situacións con reserva de posto).
- Execución de programas de carácter temporal (máximo 3 anos).
- Exceso ou acumulación de tarefas por prazo máximo de 9 meses, dentro dun período de 18 meses.

2. Tramitación interna do chamamento: Cando xurda a necesidade, tramitarase expediente integrado por:

a) Informe da xefatura do servizo/sección ou concellaría da área xustificando a necesidade e urxencia e a modalidade do nomeamento.
b) Informe xurídico de Secretaría e informe de fiscalización e existencia de crédito adecuado e suficiente de Intervención.
c) Chamamento ao candidato/a que corresponda segundo a orde de prelación da bolsa vixente.

3. Procedemento de chamamento e aceptación: Os chamamentos efectuaranse pola rigorosa orde de puntuación na que figuren os/as aspirantes en situación de 'Dispoñible', a través de chamada telefónica, SMS ou correo electrónico aos datos de contacto facilitados na instancia, entre as 09:00 h e as 14:00 h, deixando dilixencia ou constancia fidedigna no expediente.

Documento asinado electronicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe na https://sede.betanzos.es (O Código de Verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (Artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico dp Sector Publico.).

CVD: brFbQ8zLHKZ8jMgANdog Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.betanzos.gal/

Concello de Betanzos
Praza de Galicia, nº 1, 15300 Betanzos, A Coruña

Teléfono: 981 770 011
Fax; 981 776 529

web: www.betanzos.net
sede electrónica: https://sede.betanzos.gal
e-mail: correo@betanzos.net

A persoa aspirante disporá ata as 12:00 horas do primeiro día hábil seguinte ao do chamamento para manifestar a súa aceptación ou renuncia (telefonicamente ou por correo electrónico/sede electrónica). En supostos de extraordinaria e urxente necesidade debidamente motivados, o prazo de resposta poderá reducirse dentro da mesma xornada laboral. Transcorrido o prazo sen resposta ou sen poder contactar tras dous intentos en horas distintas, entenderase rexeitada a oferta e chamarase ao seguinte da lista.

10ª.- ACHEGA DE DOCUMENTACIÓN, NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN

1. Aceptada a oferta de chamamento, o/a aspirante deberá presentar no Concello de Betanzos, no prazo que se lle indique na comunicación (ordinariamente entre 2 e 5 días hábiles, e sempre con carácter previo ao nomeamento e toma de posesión), a seguinte documentación:

- Copia auténtica ou cotexada do Título oficial esixido na convocatoria (ou resgardo de depósito).
- Declaración responsable ou informe médico de posuír a capacidade funcional necesaria e non padecer enfermidade nin limitación incompatible coas funcións do posto.
- Declaración xurada ou promesa de non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública nin atoparse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos, nin incorrer en causa de incompatibilidade (Lei 53/1984).
- Documento acreditativo do número de afiliación á Seguridade Social, certificado de titularidade de conta bancaria e modelo 145 (IRPF).

2. Verificada a documentación, a Alcaldía ditará Resolución acordando o nomeamento como funcionario/a interino/a (ou formalización do contrato laboral temporal). A toma de posesión (previo xuramento ou promesa do cargo conforme ao RD 707/1979) realizarase na data sinalada na resolución de nomeamento. De non presentar a documentación ou non tomar posesión no prazo sinalado salvo causa de forza maior, decaerá no seu dereito e aplicarase o réxime de renuncia inxustificada.

3. Cesamento e reincorporación á bolsa: O persoal interino cesará automaticamente cando finalice a causa que deu lugar ao seu nomeamento (reincorporación do titular, cobertura definitiva da praza, fin do programa ou vencemento do prazo máximo legal), sen dereito a indemnización no caso do persoal funcionario interino (art. 10.3 TREBEP). Producido o cesamento por causas obxectivas alleas á vontade do empregado, a persoa interesada reincorporarase automaticamente á bolsa de emprego na súa posición e puntuación orixinal en situación de 'Dispoñible'.

11ª.- CAUSAS DE RENUNCIA XUSTIFICADA, PENALIZACIÓNS E EXCLUSIÓN DA BOLSA

1. Penalización por renuncia inxustificada ou falta de resposta: A non contestación ao chamamento en prazo ou a renuncia a unha oferta de traballo sen causa xustificada suporá que o/a candidato/a pase ao último lugar da bolsa de emprego. A renuncia inxustificada ou falta de resposta a un segundo chamamento (ou a renuncia voluntaria

Documento asinado electronicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe na https://sede.betanzos.es (O Código de Verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (Artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico dp Sector Publico.).

CVD: brFbQ8zLHKZ8jMgANdog Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.betanzos.gal/

Concello de Betanzos
Praza de Galicia, nº 1, 15300 Betanzos, A Coruña

Teléfono: 981 770 011
Fax; 981 776 529

web: www.betanzos.net
sede electrónica: https://sede.betanzos.gal
e-mail: correo@betanzos.net

unha vez tomado posesión do posto sen causa xustificada sobrevida) suporá a exclusión definitiva da bolsa de emprego.

2. Causas xustificadas de renuncia (Situación de 'Non dispoñible' / Suspensión temporal): Non suporá penalización nin perda do posto na lista (quedando o/a aspirante en situación de baixa temporal ou 'Non dispoñible' ata que desapareza a causa) a concorrencia dalgunha das seguintes circunstancias, que deberá acreditarse documentalmente no prazo de TRES (3) días hábiles dende o chamamento:

a) Estar en situación de licenza por maternidade, paternidade, risco durante o embarazo ou adopción/acollemento, acreditado mediante informe médico ou resolución oficial.

b) Estar en situación de incapacidade temporal (IT) ou enfermidade grave propia, acreditado mediante parte médico de baixa ou informe facultativo.

c) Falecemento, accidente ou enfermidade grave de familiar ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade, nos termos e prazos dos permisos retribuídos.

d) Estar en situación de emprego activo (como funcionario ou laboral, fixo ou temporal) noutra Administración Pública ou empresa privada no momento do chamamento, acreditado mediante contrato de traballo, nomeamento ou informe de vida laboral actualizado.

e) Outras causas de forza maior ou análogas debidamente acreditadas e apreciadas pola Alcaldía.

As persoas en situación de 'Non dispoñible' non recibirán novos chamamentos mentres se manteña dita situación. Finalizada a causa que motivou a suspensión, a persoa interesada deberá solicitar por rexistro a súa reincorporación á situación de 'Dispoñible' no prazo máximo de DEZ (10) días hábiles desde a desaparición da causa, achegando o xustificante correspondente (alta médica, fin de contrato, etc.).

3. Causas de exclusión definitiva da bolsa: Ademais da segunda renuncia inxustificada, serán causas de exclusión definitiva da bolsa: a) Ter sido separado/a do servizo ou sancionado/a mediante expediente disciplinario firme; b) A renuncia voluntaria inxustificada unha vez tomado posesión; c) A falsidade comprobada nos datos ou documentos achegados.

12ª.- CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES E INCIDENCIAS

As presentes bases vinculan á Administración municipal, ao Tribunal Cualificador e ás persoas aspirantes. O Tribunal queda facultado para a interpretación das bases e para resolver cantas dúbidas e incidencias se presenten durante o desenvolvemento das probas selectivas.

13ª.- RÉXIME XURÍDICO E RECURSOS

O proceso selectivo e o funcionamento da bolsa rexeranse polas presentes bases e o seu Anexo Específico; pola Lei 7/1985, de 2 de abril (LRBRL); o Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro (TREBEP); a Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia (LEPG); o Real Decreto Lexislativo 781/1986; o Decreto

Documento asinado electronicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe na https://sede.betanzos.es (O Código de Verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (Artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico dp Sector Publico.).

CVD: brFbQ8zLHKZ8jMgANdog Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.betanzos.gal/

Concello de Betanzos
Praza de Galicia, nº 1, 15300 Betanzos, A Coruña

Teléfono: 981 770 011
Fax; 981 776 529

web: www.betanzos.net
sede electrónica: https://sede.betanzos.gal
e-mail: correo@betanzos.net

95/1991, de 20 de marzo; o Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; a Lei 39/2015 (LPACAP) e a Lei 40/2015 (LRJSP).

Contra a resolución que aprobe estas bases e a convocatoria, que pon fin á vía administrativa, poderá interporse recurso potestativo de reposición ante a Alcaldía no prazo dun mes (art. 123 e 124 LPACAP), ou directamente recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo da Coruña no prazo de dous meses (art. 46 da Lei 29/1998, da Xurisdición Contencioso-Administrativa).

En Betanzos, a 13 de novembro de 2026
A Alcaldesa, María Barral Varela

CVD: brFbQ8zLHKZ8jMgANdog Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.betanzos.gal/

Documento asinado electronicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe na https://sede.betanzos.es (O Código de Verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (Artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico dp Sector Publico.).

Concello de Betanzos
Praza de Galicia, nº 1, 15300 Betanzos, A Coruña

Teléfono: 981 770 011
Fax; 981 776 529

web: www.betanzos.net
sede electrónica: https://sede.betanzos.gal
e-mail: correo@betanzos.net

ANEXO ESPECÍFICO DA CONVOCATORIA

1. IDENTIFICACIÓN DO POSTO

- **Obxecto da convocatoria:** Constitución dunha bolsa de emprego para futuros nomeamentos como persoal funcionario interino.
- **Denominación:** Traballador/a social
- **Clasificación profesional:** Persoal Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa.
- **Grupo / Subgrupo:** Grupo A, Subgrupo A2.
- **Retribucións:** As correspondentes segundo a vixente RPT do Concello de Betanzos
- **Vixencia da bolsa:** 3 anos dende a publicación da resolución de constitución definitiva da bolsa.

2. SISTEMA DE SELECCIÓN

- [ ] Oposición Libre.
- [X] Concurso-Oposición.
- [ ] Concurso de méritos.

3. REQUISITOS ESPECÍFICOS DOS ASPIRANTES

- **Titulación esixida:** Título universitario de Grao en Traballo Social ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo na data de remate do prazo de presentación de instancias.
- **Coñecemento de lingua galega (para exención do 3º exercicio):** CELGA 4 ou equivalente debidamente homologado.
- **Outros requisitos:** Estar en posesión do permiso de condución da clase B en vigor e Certificación negativa do Rexistro Central de Delincuentes Sexuais e de Trata de Seres Humanos

4. TAXAS DE DEREITOS DE EXAME

- **Importe:** 17,27 €.
- *(O pago realizarase mediante autoliquidación na Oficina Virtual Tributaria do Concello)*.

5. DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO

A) FASE DE CONCURSO (Máximo 25 puntos – Non eliminatoria) Valoraranse os méritos posuídos e acreditados documentalmente ata a data de finalización do prazo de presentación de instancias, conforme ao seguinte baremo:

1. Experiencia profesional (Máximo 15 puntos):

CVD: brFbQ8zLHKZ8jMgANdog Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.betanzos.gal/

Documento asinado electronicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe na https://sede.betanzos.es (O Código de Verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (Artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico dp Sector Publico.).

Concello de Betanzos
Praza de Galicia, nº 1, 15300 Betanzos, A Coruña

Teléfono: 981 770 011
Fax; 981 776 529

web: www.betanzos.net
sede electrónica: https://sede.betanzos.gal
e-mail: correo@betanzos.net

- Por servizos prestados como Traballador/a Social (funcionario/a ou laboral, grupo A2/II) en calquera Entidade Local (concellos, mancomunidades, deputacións): 0,5 puntos por mes completo de servizo a xornada completa.
- Por servizos prestados como Traballador/a Social noutras Administracións Públicas (Xunta de Galicia, Sergas, Administración do Estado, etc.): 0,20 puntos por mes completo de servizo a xornada completa.
- Por servizos prestados como Traballador/a Social en entidades privadas ou do terceiro sector: 0,10 puntos por mes completo de servizo a xornada completa.
- *Regras de cómputo e acreditación:* Os servizos a tempo parcial computaranse proporcionalmente. As fraccións inferiores ao mes sumaranse en días (dividindo entre 30) dentro de cada epígrafe. Acreditarase obrigatoriamente mediante Informe de Vida Laboral expedido pola Tesouraría Xeral da Seguridade Social acompañado de certificado de servizos prestados (Anexo I) no caso de Administracións Públicas, ou contratos de traballo/nóminas onde conste a categoría profesional no sector privado.

2. Formación complementaria (Máximo 10 puntos):

- Pola asistencia ou superación de cursos de formación e perfeccionamento directamente relacionados coas funcións de Traballo Social, servizos sociais comunitarios, igualdade, dependencia, inclusión social, procedemento administrativo ou informática/administración electrónica, impartidos ou homologados por Administracións Públicas (EGAP, INAP, FEGAMP, Deputacións), Universidades ou Colexios Profesionais.
- Puntuación: 0,05 puntos por cada hora acreditada (non se valorarán cursos inferiores a 10 horas nin aqueles nos que non conste o número de horas; se figuran en créditos ECTS e non en horas, computarase 1 ECTS = 25 horas).

B) FASE DE OPOSICIÓN (Máximo 75 puntos – Obrigatoria e Eliminatoria)

- **PRIMEIRO EXERCICIO (Teórico - Eliminatorio):**
  - **Descrición:** Cuestionario tipo test con catro respostas alternativas (sendo só unha correcta) sobre o contido íntegro do temario anexo.
  - **Formato:** 50 preguntas (máis 5 preguntas de reserva para posibles anulacións).
  - **Tempo máximo:** 60 minutos.
  - **Cualificación:** De 0 a 35 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 15 puntos para superalo. Cada resposta correcta sumará 0,70 puntos.
  - **Penalizacións:** Cada resposta errónea descontará 0,20 puntos. As respostas en branco non penalizan.
- **SEGUNDO EXERCICIO (Práctico - Eliminatorio):**

CVD: brFbQ8zLHKZ8jMgANdog Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.betanzos.gal/

Documento asinado electronicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe na https://sede.betanzos.es (O Código de Verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (Artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico dp Sector Publico.).

Concello de Betanzos
Praza de Galicia, nº 1, 15300 Betanzos, A Coruña

Teléfono: 981 770 011
Fax; 981 776 529

web: www.betanzos.net
sede electrónica: https://sede.betanzos.gal
e-mail: correo@betanzos.net

- **Descrición:** Resolución por escrito dun suposto práctico proposto polo Tribunal sobre intervención nos servizos sociais comunitarios básicos relacionado coa Parte Específica do temario
- **Tempo máximo:** 1hora e 30 minutos.
- **Cualificación:** De 0 a 40 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 20 puntos para superalo.
- Esta proba poderase realizar na mesma sesión inmediatamente despois do primeiro exercicio, previo acordo do Tribunal. Neste caso, os segundos exercicios dos candidatos eliminados no primeiro exercicio non serán valorados.

- **TERCEIRO EXERCICIO (Proba de Lingua Galega - Eliminatorio):**
  - **Descrición:** Tradución escrita directa dun texto do castelán para o galego, sen apoio documental, proposto polo Tribunal.
  - **Tempo máximo:** 30 minutos.
  - **Cualificación:** Apto / Non Apto.
  - **Exención:** Estarán exentos os aspirantes que acrediten o CELGA 4 ou equivalente.

6. TEMARIO DA CONVOCATORIA

A) PARTE XERAL

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

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

3. A Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local: organización e competencias municipais. Competencias das entidades locais en materia de servizos sociais.

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

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

6. 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.

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

Documento asinado electronicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe na https://sede.betanzos.es (O Código de Verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (Artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico dp Sector Publico.).

CVD: brFbQ8zLHKZ8jMgANdog Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.betanzos.gal/

Concello de Betanzos
Praza de Galicia, nº 1, 15300 Betanzos, A Coruña

Teléfono: 981 770 011
Fax; 981 776 529

web: www.betanzos.net
sede electrónica: https://sede.betanzos.gal
e-mail: correo@betanzos.net

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

B) PARTE ESPECÍFICA

9. Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia: obxecto, obxectivos e principios xerais.

10. Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia: titulares do dereito de acceso aos servizos sociais. Dereitos e deberes das persoas en relación cos servizos sociais.

11. Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia: estrutura básica dos servizos sociais. Os equipos profesionais dos servizos sociais. Funcións.

12. Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento.

13. O Plan Concertado de Servizos Sociais.

14. Lei 10/2013, do 27 de novembro, de inclusión social de Galicia. As Axudas de inclusión social. A Renda de Inclusión social de Galicia.

15. Lei Orgánica 8/2021, do 4 de xuño, de protección integral á infancia e a adolescencia fronte á violencia.

16. Lei 39/2006, de 14 de decembro, de Promoción da Autonomía Persoal e Atención a persoas en situación de dependencia.

17. 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 competente.

18. Servizos sociais comunitarios básicos: O servizo de apoio e educación familiar.

19. Servizos sociais comunitarios básicos: O programa de valoración, orientación e información.

20. Servizos sociais comunitarios básicos: O programa de inserción social. Axudas municipais de emerxencia social.

21. Servizo Axuda no Fogar: Orde do 22 de xaneiro de 2009 pola que se regula o Servizo de Axuda no Fogar.

22. O Servizo de Axuda no Fogar no Concello de Betanzos. Normativa reguladora.

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

24. Aspectos sociais no envellecemento. O envellecemento activo.

Documento asinado electronicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe na https://sede.betanzos.es (O Código de Verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (Artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico dp Sector Publico.).

CVD: brFbQ8zLHKZ8jMgANdog Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.betanzos.gal/

Concello de Betanzos
Praza de Galicia, nº 1, 15300 Betanzos, A Coruña

Teléfono: 981 770 011
Fax; 981 776 529

web: www.betanzos.net
sede electrónica: https://sede.betanzos.gal
e-mail: correo@betanzos.net

25. Plans locais de loita contra a soidade non desexada en persoas maiores.Actuacións contra o maltrato a persoas maiores.

26. Lei Orgánica 4/2000, de 11 de xaneiro, sobre dereitos e liberdades dos estranxeiros en España e a súa integración social.

27. Real Decreto 316/2026, de 14 de abril, polo que se modifica o Real Decreto 1155/2024, de 19 de novembro, polo que se aproba o Regulamento da Lei Orgánica 4/2000, sobre dereitos e liberdades dos estranxeiros en España e a súa integración social.

28. Sistemas de acollida á poboación migrante nos servizos sociais comunitarios. Recursos e programas.

29. Igualdade entre mulleres e homes e non discriminación: Lei 7/2023, do 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia.

30. Igualdade entre mulleres e homes e non discriminación: Lei 15/2022, do 12 de xullo, integral para a igualdade de trato e a non discriminación.

31. Perspectiva de xénero, igualdade de oportunidades e políticas municipais de igualdade. Plan de igualdade do Concello de Betanzos

32. Centros de información á muller. Normativa que os regula, funcións e servizos que presta.

33. A Lei 2/2014, do 14 de abril, pola igualdade de trato e a non discriminación de lesbianas, gays, transexuais, bisexuais e intersexuais en Galicia

34. Soportes documentais e informáticos: Historia Social Única Electrónica, Sistema de Información de Usuarios de Servizos Sociais e Manual de Traballo, Información e Asesoramento en Servizos Sociais.

35. O proceso metodolóxico no Traballo social.

36. As técnicas e instrumentos do traballo social

37. Ética profesional. Principios básicos do traballo social. O Código deontolóxico.

38. A Lei 31/1995, de 8 de novembro, de Prevención de Riscos Laborais: Dereitos e obrigas

39. A Lei 3/1983, de 15 de xuño, de normalización lingüística: Dereitos lingüísticos en Galicia e uso oficial do Galego. A ordenanza para o impulso da Lingua Galega no Concello de Betanzos

CVD: brFbQ8zLHKZ8jMgANdog Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.betanzos.gal/

Documento asinado electronicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe na https://sede.betanzos.es (O Código de Verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (Artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico dp Sector Publico.).

Concello de Betanzos
Praza de Galicia, nº 1, 15300 Betanzos, A Coruña

Teléfono: 981 770 011
Fax; 981 776 529

web: www.betanzos.net
sede electrónica: https://sede.betanzos.gal
e-mail: correo@betanzos.net

ANEXO-I: MODELO DE INSTANCIA

I. D/Dª _____ con D.N.I. nº _____ con domicilio en _____, rúa _____ n.º _____, piso _____, C.P. _____, Tlf. _____, correo electrónico _____

Persoa con discapacidade (indíquese o que proceda):

☐ NON

☐ SI. Grao de discapacidade _____ %.

Neste caso indíquese si precisa adaptación das probas:

☐ Non.

☐ Si. Neste caso describa en documento á parte as adaptacións que solicita. _____

II. Tendo coñecemento da convocatoria para a selección e formación dunha bolsa de emprego, por acceso libre, e considerando cumprir todos os requisitos esixidos nas bases publicadas no B.O.P. n.º _____, de data: _____, que declara coñecer e aceptar.

1º) **SOLICITO**, tomar parte no devandito procedemento selectivo.

2º) **DECLARO**, que son certos todos os datos consignados nesta solicitude e que reúne todos e cada un dos requisitos necesarios para participar nos procesos selectivos convocados polas administracións públicas e os sinalados nas bases que rexen este procedemento.

3º) Estou en posesión do CELGA 4 ou documento equivalente (marque o que proceda):

☐ SÍ

☐ NON

4º) **ACHEGO copia** dos seguintes documentos (marcar cun x o que corresponda):

☐ De ser o caso, certificación de ter un grao de discapacidade igual ou superior ao 33% expedida pola administración correspondente e certificación acreditativa da súa compatibilidade co posto de traballo.

5º) LINGUA DO EXAME:

Castelán ☐

Galego ☐

Lugar, data e sinatura. _____

Documento asinado electronicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe na https://sede.betanzos.es (O Código de Verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (Artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico dp Sector Publico.).

CVD: brFbQ8zLHKZ8jMgANdog Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.betanzos.gal/