

competencias que le atribuye la Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia (en adelante de la LEPG),

DISPONE:

Convocar el proceso selectivo extraordinario de consolidación para el ingreso en la categoría 017 del grupo II, asistente/a social, de personal laboral fijo de la Xunta de Galicia.

I. Normas xerais.

I.1. El objeto del proceso selectivo será cubrir ocho (8) plazas, en la categoría 017 del grupo II, asistente/a social, de personal laboral fijo de la Xunta de Galicia, correspondientes a la oferta de empleo público del ejercicio 2017 y 2018, según lo que se detalla en el anexo IV de esta convocatoria y que se indican a continuación:

– Oferta de empleo público del ejercicio 2017, aprobada por el Decreto 124/2017, de 30 de noviembre (DOG núm. 234, de 12 de diciembre): cuatro (4) plazas de consolidación de personal laboral.

– Oferta de empleo público del ejercicio 2018, aprobada por el Decreto 160/2018, de 13 de diciembre (DOG núm. 239, de 17 de diciembre): cuatro (4) plazas de consolidación de personal laboral.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición.

I.1.1. Al presente proceso selectivo le será aplicable el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público (en adelante, TRLEBEP); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público; la Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia, y demás normas concordantes, así como lo dispuesto en esta convocatoria.

I.2. Requisitos de las personas aspirantes.

Para ser admitidas a los procesos selectivos, las personas aspirantes deberán poseer el día da publicación de esta convocatoria en el *Diario Oficial de Galicia* (DOG) y man-



tener hasta el momento de la toma de posesión como personal laboral los siguientes requisitos:

I.2.1. Edad: tener cumplidos los dieciséis años y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

I.2.2. Nacionalidad:

a) Tener la nacionalidad española.

b) Ser nacional de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea.

c) Ser nacional de algún Estado en que, en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, sea aplicable a la libre circulación de personas trabajadoras.

d) También podrán participar, cualquier que sea su nacionalidad, los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. En iguales condiciones podrán participar sus descendientes y las/los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

II.2.3. Titulación: estar en posesión o en condición de obtener el día de la publicación de esta convocatoria en el *Diario Oficial de Galicia* (DOG), el título universitario oficial de diplomada/o en trabajo social o graduada/o en una titulación equivalente de la rama de ciencias sociales y jurídicas.

A los efectos de esta convocatoria, el término de equivalente se entenderá referido exclusivamente a las titulaciones que, a consecuencia de la implantación de nuevos estudios adaptados a las sucesivas reformas educativas vinieron a sustituir a las titulaciones extinguidas.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente validación o de la credencial que acredite, si es el caso, la homologación del título. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hayan obtenido el reconocimiento de su calificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.



1.2.4. Capacidad funcional: poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

1.2.5. Habilitación: no haber sido separada/o, ni despedida/o, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se trate de acceder al cuerpo o escala de personal laboral del cual la persona fue separada o inhabilitada.

1.2.6. No podrá participar en el proceso selectivo el personal funcionario de carrera que ya pertenece a la escala objeto de esta convocatoria.

1.2.7. No podrán participar en el proceso selectivo las personas que ya pertenecen como personal laboral fijo a la categoría 017 del grupo II del personal laboral de la Xunta de Galicia.

1.3 Solicitudes.

Las personas que deseen participar en el proceso selectivo deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud que será facilitado en el portal web corporativo de la Dirección General de Función Pública de la Xunta de Galicia y deberán pagar la tasa que esté vigente en el momento de presentarla que exige la Ley 6/2003, de 9 de diciembre, de tasas, precios y exacciones reguladoras de la Comunidad Autónoma de Galicia, de acuerdo con el procedimiento que se señala en los siguientes párrafos.

El plazo para presentar las solicitudes será de veinte (20) días hábiles, que se contarán a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Diario Oficial de Galicia* (DOG).

Dentro del plazo que se señala en el párrafo anterior, las personas aspirantes deberán presentar su solicitud electrónicamente en la Dirección General de la Función Pública.

El modelo de solicitud estará a disposición de todas las personas que deseen participar en el proceso selectivo en el portal web corporativo funcionpublica.xunta.gal, siguiendo la ruta «Procesos selectivos»-«Generación y presentación de solicitudes de procesos selectivos», debiendo el solicitante disponer de un certificado digital de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT), DNI electrónico o Chave365.

Después de presionar la modalidad de solicitud elegida, las personas aspirantes deberán consignar todos los datos que aparecen en la pantalla y posteriormente validarlos y confirmarlos.



Los aspirantes deberán indicar en su solicitud, en el apartado de «Idioma del examen», si el texto del ejercicio deberá de entregarse en idioma gallego o en idioma castellano. Una vez realizada la opción y presentada su solicitud, el aspirante no podrá modificar la opción.

Los aspirantes que sean miembros de familias numerosas lo deberán de indicar en su solicitud, en el apartado de «Otros datos»-«Familia numerosa».

Los aspirantes deberán indicar si figuran como demandantes de empleo desde, por lo menos, los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas en que soliciten su participación y no estén percibiendo prestación o subsidio por desempleo, en el apartado de «Otros datos»-«Demandante de empleo».

Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % deberán indicarlo expresamente en la solicitud especificando el grado de discapacidad reconocido por el órgano competente, en el apartado de «Otros datos»-«Discapacitado»-«Porcentaje».

Podrán solicitarse las posibles adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, en el apartado de «Otros datos»-«Tipo de adaptación».

Si la solicitud derivara de una circunstancia sobrevenida, deberán solicitar la adaptación necesaria en el plazo de un mes desde que se produjera el hecho causante y en cualquiera caso en las 24 horas siguientes a la publicación de la convocatoria para la realización del ejercicio en el que proceda su aplicación.

Las personas aspirantes de las adaptaciones señaladas, podrán indicar en el mismo epígrafe de la solicitud, la presencia durante la realización del ejercicio de atención médica especializada. En este supuesto, deberán presentar antes del final del plazo fijado, el original o la copia debidamente compulsada del informe médico que acredite la necesidad de dicha medida.

Los datos incluidos en las solicitudes de los aspirantes serán consultados por la Administración pública.

En caso de que las personas interesadas se opongán a esta consulta, deberá indicarlo en el cuadro correspondiente en el apartado de «Autorizaciones», y deberá remitir los documentos justificativos de la exención que se indican en el apartado siguiente. La persona solicitante, para la remisión electrónica, empleará el modelo con el código PR004A, previsto la Orden de 4 de mayo de 2017 que aprueba la puesta en funcionamiento del servicio para la presentación electrónica de solicitudes, escritos y comunicaciones que no contienen un sistema electrónico específico, habilitado en la sede electrónica de la Xunta de Galicia en la dirección <https://sede.xunta.gal>. O bien presentará la documentación en las oficinas de Registro de la Xunta de Galicia y en los demás lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.



De conformidad con lo dispuesto en el párrafo anterior, la persona solicitante deberá remitir con su solicitud, original o copia debidamente compulsada, de los siguientes documentos justificativos de la exención del pago según los supuestos en que se encuentren:

– Personas con discapacidad: certificado de discapacidad.

– Familia numerosa general o especial: certificado de familia numerosa de carácter general o especial o carné familiar en que conste el dicho carácter.

– Demandantes de empleo:

1º. Certificación expedida por la oficina de empleo en la que conste que la persona aspirante figura como demandante de empleo desde por lo menos los seis meses anteriores a la fecha de publicación de esta convocatoria en el DOG.

2º. Certificación del Servicio Público de Empleo Estatal en la que conste que en la fecha de presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo no está percibiendo la prestación o el subsidio por desempleo.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 23.5 de la Ley 6/2003, de 9 de diciembre, de tasas, precios y exacciones reguladoras de la Comunidad Autónoma de Galicia, estarán exentas del pago:

Del importe total de la tasa:

– Las personas con discapacidad igual o superior al 33 %.

– Las personas que sean miembros de familias numerosas clasificadas en la categoría especial.

Del 50 % del importe:

– Las personas que sean miembros de familias numerosas clasificadas en la categoría general.

– Las personas que figuren como demandantes de empleo desde, por lo menos, los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas en que soliciten su participación y no estén percibiendo prestación o subsidio por desempleo.



Pago presencial: deberá seleccionar esta opción en la pantalla, imprimir el documento de pago (modelo 739) y realizar el ingreso del importe de la tasa en cualquiera de las entidades financieras colaboradoras autorizadas para la recaudación de tasas y precios en la Comunidad Autónoma de Galicia, donde se le facilitará un ejemplar sellado como justificante.

Una vez hecho el pago presencial en la entidad financiera, se deberá acceder a la solicitud pendiente a través de la pestaña «Retomar solicitud». Se presionará en la opción «Validar/Retomar el pago». Se introducirán los datos relativos a la fecha de ingreso y el NRC (número de registro completo) correspondiente.

Una vez completados los datos se validará el NRC presionando en el botón «Validar NRC».

Finalizado correctamente el proceso de pago, se podrá presentar la solicitud.

Pago electrónico-sin certificado digital: deberá introducir los datos de la tarjeta de crédito o débito en la opción de pago electrónico y, en ese momento, obtendrá el justificante 730 correspondiente.

Finalizado correctamente el proceso de pago se podrá presentar la solicitud.

Pago electrónico-con certificado digital: podrán realizar el pago con cargo a costa de la persona titular del certificado desde la opción de pago electrónico y, en ese momento, obtendrá el justificante 730 correspondiente.

Finalizado correctamente el proceso de pago, se podrá presentar la solicitud.

Presentación electrónica: finalizado correctamente el proceso de pago se podrá firmar y presentar electrónicamente la solicitud.

Para la devolución de la tasa abonada, las personas aspirantes deberán figurar como excluidas en los listados definitivos y seguir el procedimiento que se señale en la resolución por la que se aprueben.

No procederá la devolución del importe abonado en concepto de derechos de examen en los supuestos de renuncia a participar en el proceso de las personas aspirantes admitidas provisional o definitivamente.

El estado de las solicitudes podrá ser consultado en cualquier momento siguiendo las instrucciones iniciales y seleccionando en la pantalla la opción de consulta.



Para cualquier aclaración o información sobre los procedimientos anteriores, las personas aspirantes podrán ponerse en contacto telefónico con el centro informático Cixtec en el número 981 54 13 00, de 8.30 a 20.00 horas, de lunes a viernes, y los sábados de las 10.00 a las 14.00 horas.

I.4. Admisión de aspirantes.

I.4.1. Una vez expirado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la Dirección General de la Función Pública aprobará los listados provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas a través de una resolución que será publicada en el DOG, con indicación de sus apellidos, nombre y cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad y de las causas de las exclusiones que procedan. Estos listados se publicarán en el portal web corporativo funcionpublica.xunta.gal

I.4.2. Las personas aspirantes excluidas dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente a dicha publicación de la resolución en el DOG, para poder corregir, en su caso, el defecto que motivó la exclusión.

La estimación o desestimación de dicha petición de correcciones se entenderán implícitas en una nueva resolución de la Dirección General de la Función Pública que será publicada en el DOG, por la que se aprobarán los listados definitivos de personas aspirantes admitidas y excluidas. Estos listados se publicarán en el portal web corporativo funcionpublica.xunta.gal

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzgará que se les reconozca a las personas aspirantes la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Cuando de la documentación que deben presentar tras superar el proceso selectivo se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas aspirantes decaerán en todos los derechos que pudieran derivar de su participación.

II. Proceso selectivo.

II.1. Fase de oposición.

El programa que regirá las pruebas selectivas es el que figura como anexo a esta orden. Se tendrán en cuenta las normas de derecho positivo relacionadas con el contenido del programa que, con fecha límite de la fecha de publicación en el DOG del nombramiento del tribunal, cuenten con publicación oficial en el boletín o diario correspondiente, aunque su entrada en vigor esté diferida a un momento posterior.



Las normas de derecho positivo relacionadas con el contenido del programa que figura en el anexo I y que fueran derogadas parcial o totalmente serán automáticamente sustituidas por aquellas que procedan a su derogación parcial o total, con fecha límite de la fecha de publicación en el DOG del nombramiento del tribunal.

II.1.1. Ejercicios.

Las pruebas de la oposición consistirán en la superación de los siguientes ejercicios, todos ellos eliminatorios y obligatorios.

II.1.1.1. Primer ejercicio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de ciento cincuenta (150) preguntas tipo test, relacionado con el anexo I del programa.

El ejercicio se dividirá en dos partes:

La primera parte consistirá en contestar por escrito un cuestionario de contenido teórico de cuarenta (40) preguntas de la parte general.

El ejercicio dispondrá de tres (3) preguntas de reserva.

Las preguntas tendrán cuatro (4) respuestas alternativas propuestas por el tribunal, de las que solo una de ellas será la correcta.

En esta primera parte será necesario obtener un mínimo de ocho (8) respuestas correctas, una vez hechos los descuentos correspondientes.

La segunda parte consistirá en contestar por escrito un cuestionario de contenido teórico y práctico de ciento diez (110) preguntas de la parte específica, de las que noventa y cinco (95) preguntas serán de contenido teórico y quince (15) serán sobre un supuesto práctico tipo test, sobre un o varios textos propuestos por el tribunal.

El ejercicio dispondrá de seis (6) preguntas de reserva, de las que dos (2) serán sobre un supuesto práctico.

Las preguntas tendrán cuatro (4) respuestas alternativas propuestas por el tribunal, de las que solo una de ellas será la correcta.



En esta segunda parte será necesario obtener un mínimo de veintidós (22) respuestas correctas, una vez hechos los descuentos correspondientes.

Las preguntas adicionales de reserva serán valoradas solo en caso de que se anule alguna de las preguntas del ejercicio.

El tribunal procurará que el número de preguntas guarde la debida proporción con el número y contenido de los temas que integran el programa. En la elaboración de las preguntas del presente ejercicio se respetará la orden establecida en los párrafos anteriores.

El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de doscientos (200) minutos.

Al final de la prueba cada aspirante podrá obtener copia de sus respuestas. En el plazo de las veinticuatro (24) horas siguientes se publicará el contenido del ejercicio y las respuestas correctas en el portal web corporativo funcionpublica.xunta.gal

El ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos y para superarlo será necesario obtener un mínimo de treinta (30) puntos. Corresponderá al tribunal determinar el número de respuestas correctas exigido para conseguir esta puntuación mínima, para lo cual tendrá en cuenta que cada respuesta incorrecta descontará un cuarto de una pregunta correcta.

Este ejercicio se realizará en el plazo máximo de cuarenta (40) días hábiles desde la constitución del tribunal que juzgue las pruebas.

La fecha de realización de este ejercicio no tendrá lugar antes de los seis (6) meses posteriores a la fecha de publicación de esta convocatoria en el DOG.

El ejercicio será coincidente con el primer ejercicio del proceso selectivo para el ingreso en el cuerpo facultativo de grado medio de administración especial de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia, escala de técnico facultativo de servicios sociales, especialidad de trabajo social, subgrupo A2, convocado en el año 2019 y publicada simultáneamente con la presente orden.

II.1.1.2. Segundo ejercicio.

Constará de dos pruebas:

Primera prueba: consistirá en la traducción de un texto del castellano al gallego elegido por sorteo de entre dos textos propuestos por el tribunal.



Segunda prueba: consistirá en la traducción de un texto del gallego al castellano elegido por sorteo de entre dos textos propuestos por el tribunal.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de sesenta (60) minutos.

Este ejercicio se valorará cómo apto o no apto y será necesario para superarlo obtener el resultado de apto. Corresponderá al tribunal determinar el conocimiento de la lengua gallega de acuerdo al nivel del Celga requerido en el proceso selectivo.

Estarán exentas de realizar este ejercicio las personas aspirantes que acrediten, en el plazo de diez (10) días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación en el DOG de la resolución por la que el tribunal haga públicas las calificaciones del primer ejercicio, que poseían el día de la publicación de esta convocatoria en el *Diario Oficial de Galicia* (DOG) el Celga 4 o título equivalente debidamente homologado de acuerdo con la disposición adicional segunda de la Orden de 16 de julio de 2007 por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega (DOG núm. 146, de 30 de julio), modificada por la Orden de 10 de febrero de 2014 (DOG núm. 34, de 19 de febrero).

Junto con la resolución anterior, la Dirección General de la Función Pública publicará, en el portal web corporativo funcionpublica.xunta.gal, un listado de personas aspirantes en la que figurarán aquellas que, por haber acreditado la posesión del Celga requerido, en cualquier procedimiento cuya competencia corresponda a esta dirección general, no tienen que presentar la documentación justificativa de la exención.

Este ejercicio se realizará en un plazo mínimo de dos (2) días hábiles desde que finalice el ejercicio anterior y máximo de cuarenta (40) días hábiles.

II.1.2. Desarrollo de los ejercicios.

II.1.2.1. El orden de actuación de las personas aspirantes será por orden alfabético y se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra G, de conformidad con el establecido en la Resolución de la Consellería de Hacienda de 17 de enero de 2018 (DOG núm. 19, de 26 de enero), por la que se publica el resultado del sorteo realizado, en cumplimiento del establecido en la resolución de la misma consellería de 28 de diciembre de 2017 (DOG núm. 4, de 5 de enero del 2018).



II.1.2.2. Las personas aspirantes deberán presentarse a cada ejercicio proveídas de NIF, NIE, pasaporte, permiso de conducción u otro documento fehaciente que a juicio del tribunal acredite su identidad.

II.1.2.3. Los ejercicios se realizarán a puerta cerrada sin otra asistencia que la de las personas aspirantes, los miembros del tribunal y las personas designadas por la Dirección General de la Función Pública cómo colaboradoras.

II.1.2.4. En cualquier momento las personas aspirantes podrán ser requeridas por el tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

II.1.2.5. El llamamiento para cada ejercicio será único, de manera que las personas aspirantes que no comparezcan serán excluidas.

No obstante, las mujeres embarazadas que prevean la coincidencia del parto con las fechas de realización de cualquiera de los ejercicios por las circunstancias derivadas de su avanzado estado de gestación, o eventualmente en los primeros días del puerperio, podrán ponerlo en conocimiento del tribunal, adjuntando a la comunicación el correspondiente informe médico oficial. La comunicación deberá realizarse dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes al anuncio de la fecha del examen e implicará el consentimiento de la interesada para permitir el acceso del tribunal o del órgano convocante a los datos médicos necesarios relacionados con su situación.

El tribunal acordará si procede o no realizar la prueba en un lugar alternativo, aplazarla o adoptar ambas medidas conjuntamente. Contra tal acuerdo no cabrá recurso, sin perjuicio de que las razones de la impugnación se incluyan en cualquier otro recurso admisible de acuerdo con las reglas generales del proceso selectivo.

II.1.2.6. El anuncio de realización de los ejercicios se publicará en el DOG y en el portal web corporativo funcionpublica.xunta.gal, con cuarenta y ocho (48) horas, por lo menos, de antelación a la señalada para su inicio.

II.1.2.7. Si el tribunal, de oficio, o con base en las reclamaciones que las personas aspirantes pueden presentar en los tres (3) días hábiles siguientes a la realización del ejercicio, anulara alguna o algunas de sus preguntas o modificara el modelo de corrección de respuestas, lo publicará en el DOG.



II.1.2.8. Las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes se publicarán en el portal web corporativo de la Xunta de Galicia funcionpublica.xunta.gal

Se concederá un plazo de diez (10) días hábiles a los efectos de alegaciones, que se contarán desde el día siguiente al de la publicación en el DOG de la resolución del tribunal por la que se hacen públicas las puntuaciones del correspondiente ejercicio.

II.1.2.9. En cualquier momento del proceso selectivo, si el tribunal tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna persona aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos en esta convocatoria, se lo comunicará a la Dirección General de la Función Pública para que esta le requiera los documentos acreditativos de su cumplimiento.

En caso de que la persona aspirante no acredite el cumplimiento de los requisitos, la Dirección General de la Función Pública propondrá su exclusión del proceso selectivo al órgano convocante, que publicará la orden que corresponda.

II.1.2.10. Para respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir en el acceso al empleo público, el tribunal establecerá e informará a las personas aspirantes, con anterioridad a la realización de los ejercicios, de los criterios de corrección, valoración y superación que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

En caso de que el tribunal acuerde parámetros para la calificación del ejercicio, en desarrollo de los criterios de valoración previstos en esta convocatoria, aquellos se difundirán con anterioridad a la realización del ejercicio.

II.2. Fase de concurso.

La fase de concurso consistirá en la valoración a las personas aspirantes que superaron la fase de oposición de los siguientes méritos:

II.2.1.1. Experiencia profesional.

Experiencia profesional, entendida como los servicios prestados en alguna de las actividades descritas en el catálogo de servicios sociales al que hace referencia el artículo 18 de la Ley 13/2008, de 3 de diciembre, de servicios sociales de Galicia, en cualquier Administración pública, como personal laboral en la categoría 017 del grupo II en el ámbito del V Convenio colectivo de personal de la Xunta de Galicia o como empleado público en la



misma categoría, siempre que se incluya dentro del mismo grupo de titulación y desempeñe su puesto en el indicado catálogo de servicios sociales.

A estos efectos se considerarán servicios efectivos los prestados en la situación de servicios especiales y de excedencia para el cuidado de hijos/as y familiares (artículos 168 y 176 de la LEPG), y la excedencia por razón de violencia de género de conformidad con el establecido en el artículo 177 de la LEPG.

A estos efectos se calculará el número total de días correspondientes a los distintos nombramientos computables y se dividirá el resultado entre treinta (30). El ratio entero, despreciando los decimales, se multiplicará por 0,20 puntos.

Se computará la prestación de servicios en régimen de interino (25.4 de la LEPG) y en régimen de personal laboral temporal (27.4 de la LEPG) y de personal laboral indefinido no fijo.

Los servicios efectivos prestados en jornadas inferiores a la completa se valorarán proporcionalmente.

II.2.1.2. Experiencia profesional.

Experiencia profesional, entendida como los servicios prestados en cualquier Administración pública, como personal laboral en la categoría 017 del grupo II en el ámbito del V Convenio colectivo de personal de la Xunta de Galicia o como empleado público en la misma categoría siempre que se incluya dentro del mismo grupo de titulación.

A estos efectos se considerarán servicios efectivos los prestados en la situación de servicios especiales y de excedencia para el cuidado de hijos/as y familiares (artículos 168 y 176 de la LEPG), y la excedencia por razón de violencia de género de conformidad con el establecido en el artículo 177 de la LEPG.

A estos efectos se calculará el número total de días correspondientes a los distintos nombramientos computables y se dividirá el resultado entre treinta (30). El cociente entero, despreciando los decimales, se multiplicará por 0,10 puntos.

Se computará la prestación de servicios en régimen de interino (25.4 de la LEPG), en régimen de personal laboral temporal (27.4 de la LEPG) y de personal laboral indefinido no fijo.

Los servicios efectivos prestados en jornadas inferiores a la completa se valorarán proporcionalmente.



II.2.1.3. Experiencia profesional.

Experiencia profesional como empleado público en el mismo o distinto cuerpo, grupo o escala, cuando preste sus servicios en alguna de las actividades descritas en el catálogo de servicios sociales al que hace referencia el artículo 18 de la Ley 13/2008, de 3 de diciembre, de servicios sociales de Galicia.

No se computarán los mismos períodos ya valorados en los puntos anteriores.

A estos efectos se considerarán servicios efectivos los prestados en la situación de servicios especiales y de excedencia para el cuidado de hijos/as y familiares (artículos 168 y 176 de la LEPG), y la excedencia por razón de violencia de género de conformidad con el establecido en el artículo 177 de la LEPG.

Para estos efectos, se calculará el número total de días correspondientes a los distintos nombramientos computables y se dividirá el resultado entre treinta (30). El ratio entero, despreciando los decimales, se multiplicará por 0,05 puntos.

Se computará la prestación de servicios en régimen de interino (25.4 de la LEPG) y en régimen de personal laboral temporal (27.4 de la LEPG) y de personal laboral indefinido no fijo.

Los servicios efectivos prestados en jornadas inferiores a la completa se valorarán proporcionalmente.

La puntuación máxima de las epígrafes de experiencia profesional, II.2.2.1. a II.2.2.3., es de 28 puntos.

II.2.2. Permanencia en la categoría:

Por cada cinco años de prestación de servicios continuados e ininterrumpidos en la categoría 017 del grupo II de personal laboral fijo de la Xunta de Galicia, 2 puntos.

La puntuación máxima de este epígrafe es de 8 puntos.

II.2.3. Formación.

Se valorarán los cursos de formación organizados e impartidos directamente por la Escuela Gallega de Administración Pública (EGAP), Academia Gallega de Seguridad Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) y las escuelas oficiales de formación



similares del Estado y de las restantes comunidades autónomas, y los cursos impartidos en el marco del Acuerdo de formación para el empleo de las administraciones públicas (Afedap).

Para cada curso de duración igual o superior a 12 horas lectivas se valorará con 0,01 puntos cada hora de formación, hasta un máximo de 1,5 puntos por curso.

No se valorará:

- La asistencia a congresos, jornadas, seminarios, simposios y similares.
- Las materias (créditos) que formen parte de una titulación académica.
- Los cursos de doctorado.
- Los módulos o partes integrante de un curso.
- Los cursos que formen parte de los procesos de selección de funcionarios.

A los efectos de puntuación de este apartado se estimarán como valorables las pruebas superadas de evaluación de los programas de autoformación organizadas por la EGAP, al considerarlas equivalentes a un aprovechamiento por las horas previstas de los correspondientes cursos organizados e impartidos directamente por la EGAP.

La puntuación máxima de este epígrafe es de 4 puntos.

II.2.4. Los méritos enumerados en la base II.2 deberán referirse a la fecha de publicación de la presente convocatoria y deberán acreditarse de conformidad con el procedimiento que establezca la Dirección General de la Función Pública y que será publicado en el *Diario Oficial de Galicia*.

No se tendrán en cuenta los méritos que no se presenten conforme lo establecido en dicho procedimiento.

II.2.5. Finalizada la fase de oposición, desde la publicación por el tribunal de las notas del último ejercicio, las personas aspirantes deberán proceder de conformidad con lo señalado en el procedimiento a que se refiere el punto anterior para presentar la documentación relativa a la fase de concurso, que irá dirigida a la Dirección General de la Función Pública de la Consellería de Hacienda (Edificio Administrativo San Caetano, Santiago de Compostela).



II.2.6. El tribunal procederá a la baremación de la fase de concurso, con la colaboración técnica que precise del personal de la Dirección General de la Función Pública, y la publicará en el DOG, con indicación de la puntuación obtenida por cada aspirante. Contra la baremación, las personas aspirantes que lo consideren oportuno podrán presentar reclamación ante el propio tribunal en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el DOG de dicha baremación.

A la vista de las reclamaciones presentadas y realizadas, en su caso, las oportunas correcciones a la baremación inicialmente asignada a cada aspirante, el tribunal procederá a la publicación en el DOG de la baremación definitiva de la fase de concurso.

II.3. La orden de prelación de las personas aspirantes vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y en la fase de concurso. No podrá superar el proceso selectivo un número superior al de plazas convocadas.

No obstante, para asegurar la cobertura de las vacantes, si se produjeran renunciaciones de las personas seleccionadas antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir una relación complementaria de las personas que sigan por puntuación a las propuestas. Para estos efectos, tendrán la misma consideración que las renunciaciones, los supuestos de las personas aspirantes que dentro del plazo fijado, excepto los casos de fuerza mayor, no presenten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos o de su examen se dedujera que carecen de alguno de ellos y que, en consecuencia, no puedan ser nombradas personal laboral.

III. Tribunal.

III.1. El tribunal calificador del proceso será nombrado por orden de la consellería competente en materia de función pública, y su composición será la determinada por lo previsto en el artículo 59 de la LEPG, artículo 60 del TRLEBEP y artículo 48 del Decreto legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad, y en el Decreto 95/1991, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de selección de personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia.

III.2. Las personas que formen parte del tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, en el artículo 59.2 de la Ley 2/2015, de empleo público de Galicia, o en las instrucciones relativas al funcionamiento y actuación



de los tribunales de selección aprobadas por resolución del conselleiro de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia de 11 de abril de 2007 y en el acuerdo adoptado en el Consello de la Xunta de Galicia de 8 de abril de 2010. La concurrencia de cualquiera de las dichas causas deberá ser comunicada a la Dirección General de la Función Pública.

La Presidencia deberá solicitar a las restantes personas que formen parte del tribunal y, en su caso, al personal asesor previsto en la base III.9 y al personal auxiliar que incorpore a sus trabajos una declaración expresa de no encontrarse incursos en ninguna de las circunstancias reflejadas en el párrafo anterior.

En todo caso, las personas aspirantes podrán recusar a los integrantes del tribunal cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias referidas en el párrafo primero conforme a lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

III.3. La autoridad convocante publicará en el DOG la orden correspondiente por la que se nombren los nuevos integrantes del tribunal que sustituirán a los que perdieran su condición por alguna de las causas previstas en la base anterior.

III.4. La sesión de constitución deberá realizarse en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del nombramiento del tribunal en el DOG. En dicha sesión el tribunal adoptará todas las decisiones que le corresponda para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

III.5. A partir de la sesión de constitución, la actuación válida del tribunal requerirá la concurrencia de la mitad, por lo menos, de sus miembros, con presencia en todo caso de la/del presidenta/e y de la/del secretaria/o, o quien los sustituya.

III.6. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en estas bases; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público; en las instrucciones relativas al funcionamiento y actuación de los tribunales de selección y al resto del ordenamiento jurídico.

III.7. Por cada sesión del tribunal se levantará un acta, que, leída al principio de la sesión siguiente y hechas, en su caso, las rectificaciones que procedan, será autorizada con la firma de la/del secretaria/o y el visto bueno de la/del presidenta/e.



III.8. La/el presidenta/e del tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios del proceso selectivo sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes y utilizará para eso los impresos adecuados.

El tribunal excluirá aquellas personas aspirantes en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

Las decisiones y los acuerdos que afecten a la calificación y valoración de las pruebas (determinación del número de preguntas correctas para conseguir la puntuación mínima, fijación de criterios de valoración, etc.) deberán adoptarse sin conocer la identidad de las personas aspirantes a las que corresponden los resultados obtenidos.

III.9. El tribunal podrá proponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor para las valoraciones que considere pertinentes, quien deberá limitarse a colaborar en sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Su nombramiento le corresponderá a la persona titular de la Dirección General de la Función Pública.

III.10. El tribunal adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario para que las personas aspirantes con discapacidades disfruten de similares condiciones para realizar los ejercicios que los restantes participantes. Para tal fin se establecerán para las personas con discapacidades que lo soliciten en la forma prevista en la base I.3 las adaptaciones de tiempo y/o medios que sean necesarias.

Si durante la realización del proceso selectivo el tribunal tuviera dudas sobre la capacidad de la persona aspirante para el desempeño de las funciones propias del cuerpo o escala a la que opta, podrá solicitar el dictamen del órgano competente.

III.11. El tribunal tendrá la categoría primera de las recogidas en el Decreto 144/2001, de 7 de junio, sobre indemnizaciones por razón del servicio al personal con destino en la Administración autonómica de Galicia. A los efectos del previsto en dicho decreto, se entenderá que la designación del tribunal calificador realizada según lo dispuesto en la base III.1 implicará la autorización de la orden de servicio para que sus miembros puedan desplazarse al lugar acordado para cada una de las sesiones convocadas dentro del número máximo autorizado.

La Dirección General de la Función Pública determinará el número máximo de sesiones autorizado al tribunal y podrá ampliarlo basándose en causas justificadas.

III.12. El tribunal no podrá proponer el acceso al empleo público de un número superior de personas aprobadas al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas apro-



badas que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho, teniendo en cuenta lo previsto en la base II.3.

III.13. Los acuerdos adoptados por el tribunal del proceso podrán ser objeto de recurso de alzada ante la persona titular de la consellería competente en materia de función pública en los términos previstos en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

III.14. Las comunicaciones que formulen las personas aspirantes al tribunal se dirigirán a la Consellería de Hacienda, Dirección General de la Función Pública (Edificio Administrativo San Caetano, Santiago de Compostela).

IV. Listado de personas aprobadas, presentación de documentación y nombramiento de personal laboral.

IV.1. La calificación del proceso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la oposición y en la fase de concurso.

En el supuesto de empate en las puntuaciones de dos o más aspirantes, se acudirá por orden a los siguientes criterios hasta que se resuelva:

- Puntuación obtenida en el primero ejercicio de la fase de oposición.
- Puntuación otorgada por los méritos alegados en la fase de concurso siguiendo la orden establecida en las diferentes epígrafes de la base II.2.
- Orden alfabético recogida en la base II.1.2.1.
- En último lugar, el empate se dirimirá por sorteo entre las personas implicadas.

IV.2. Una vez finalizado el proceso selectivo, el tribunal publicará en el DOG la relación de personas aspirantes que lo superaron por orden de puntuaciones conseguidas, con indicación de su documento nacional de identidad o equivalente. En la misma resolución propondrá su nombramiento como personal laboral.

A partir del día siguiente a la publicación en el DOG de la relación de personas aprobadas, estas dispondrán de un plazo de veinte (20) días hábiles para la presentación de los siguientes documentos:

A) Fotocopia compulsada del título exigido en la base I.2 o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para su obtención. En el caso de titulaciones



obtenidas en el extranjero, deberá presentar credencial de su validación o homologación, o bien la credencial de reconocimiento de la titulación para ejercer la profesión.

B) Declaración bajo su responsabilidad de no haber sido separada/o, ni despedida/o, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo del que fue separada/o o inhabilitada/o, ni pertenecer al mismo cuerpo o escala, según el modelo que figura como anexo II la esta convocatoria.

En el supuesto de ser nacional de otro Estado, declaración jurada o promesa de no encontrarse inhabilitada/o o en situación equivalente, ni haber sido sometida/o la sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de origen, el acceso al empleo público en los mismos términos, según el modelo que figura como anexo III de esta convocatoria.

C) Informe sobre el estado de salud que acredite que la persona aspirante no padece enfermedad ni está afectada por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

D) Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % que superen el proceso selectivo deberán, además, acreditar tal condición mediante certificación de los órganos competentes de la Consellería de Política Social y, en su caso, de la Administración correspondiente.

La consellería competente en materia de función pública solicitará al órgano competente la documentación que acredite que las personas aspirantes que accedan por esta cuota de reserva reúnen los requisitos de compatibilidad con el desempeño de las correspondientes funciones.

Podrán autorizar a la Administración a dicha consulta mediante solicitud expresa remitida junto con el resto de la documentación.

IV.3. Las personas aspirantes estarán exentas de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento.

IV.4. Las personas aspirantes que dentro del plazo fijado, excepto los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o del examen de ella se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base I.2, no podrán ser nombradas personal



laboral y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurrieran por falsedad en la solicitud inicial.

IV.5. Una vez acreditada la posesión de los requisitos exigidos, las personas aspirantes serán nombradas personal laboral fijo mediante una orden de la persona titular de la consellería competente en materia de función pública, que se publicará en el DOG e indicará el destino adjudicado.

IV.6. La adjudicación de las plazas a las personas aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación señalada en la base IV.1.

IV.7. La toma de posesión de las personas aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de su nombramiento en el DOG, de conformidad con el artículo 60.e) de la LEPG.

V. Disposición final.

Esta orden ponen fin a la vía administrativa y contra ella las personas interesadas podrán presentar recurso potestativo de reposición ante la persona titular de la consellería competente en materia de función pública en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el DOG, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o impugnarla directamente ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Galicia, en el plazo de dos meses, a contar desde la misma fecha, de conformidad con el dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Santiago de Compostela, 4 de noviembre de 2019

Valeriano Martínez García
Conselleiro de Hacienda

ANEXO I

A) Parte general.

1. La Constitución española de 1978: título preliminar, título I, artículos 10, 14, 23, capítulo IV, capítulo V y título VIII.

2. Ley orgánica 1/1981, de 6 de abril, del Estatuto de autonomía para Galicia: título I, título II y título III.



3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: título III, título IV, capítulo I y capítulo IV y el título V.

4. Ley 4/2019, de 17 de julio, de la administración digital de Galicia: título preliminar, título I y capítulo I.

5. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: título preliminar y capítulos III y IV.

6. Ley 16/2010, de 17 de diciembre, de organización y funcionamiento de la Administración general y del sector público autonómico: título preliminar y título I.

7. Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia: título III, título VI, capítulos III y IV y título VIII.

8. Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: título I, título II, título III y título VIII.

9. Decreto legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad: título preliminar y título I.

Y el título I de la Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

10. Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social: título preliminar y título I.

11. Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno: título preliminar y título I.

B) Parte específica.

1. Políticas actuales del Estado de bienestar. Concepto de justicia social. Definición internacional de trabajo social (FITS, 2014). Construcción histórica del trabajo social en el marco del proceso y desarrollo del bienestar social en España.

2. Marco legal de los servicios sociales: Constitución española, Estatuto de autonomía, normativa reguladora de régimen local.



3. La Ley de servicios sociales de Galicia: estructura y contenido.
4. Ley 10/2013, de 27 de noviembre, de inclusión social de Galicia: objeto y estructura.
5. Voluntariado y acción social no gubernamental. Ley 10/2011, de 28 de noviembre, de acción voluntaria.
6. Teorías contemporáneas del trabajo social. Modelos de la práctica profesional. Corrientes profesionales.
7. El método y la metodología en trabajo social. Evolución histórica de la metodología en trabajo social. Reconceptualización y revisión de los métodos clásicos. Planteamientos actuales: la estructura básica de procedimiento. Fases del proceso metodológico.
8. La planificación social en el trabajo social: plan, programa y proyecto.
9. Técnicas en trabajo social: de conocimiento, de diagnóstico, de intervención y de evaluación. Instrumentos específicos en trabajo social: ficha social, informe social, escalas de valoración social y proyecto de intervención social. Gestión de las emociones en la aplicación de las técnicas e instrumentos en el desarrollo profesional del trabajo social.
10. El trabajo social individual. Evolución histórica de la intervención individual. Naturaleza, filosofía, valores y principios. Modelos en la intervención individual. Diagnóstico. Diseño de la intervención. Técnicas fundamentales.
11. El trabajo social familiar. La familia concepto y tipos. Los nuevos tipos de familia. Familia y crisis. La familia multiproblema. El enfoque sistémico en la intervención con familias: conceptos claves. La estructura familiar. Los ciclos vitales. Características de la entrevista sistémica. El proceso de ayuda.
12. El trabajo social en red. Origen y concepto de red. Tipología de la red. Características de las redes. Funciones de la red social. Objetivos del trabajo en red. Fases de la intervención. El trabajo interdisciplinar en la intervención social compleja.
13. El trabajo social de grupo. Concepto y evolución de la intervención grupal en trabajo social. Tipos de grupos. Elementos estructurales del grupo. Etapas de la vida del grupo. Liderazgo-comunicación-conflicto y negociación en el grupo. Las dinámicas de trabajo en el grupo. Objetivos y papel de la trabajadora social dinamizadora del grupo.



14. Trabajo social comunitario. Concepto. Modelos de intervención en trabajo social comunitario. Fases metodológicas: análisis de la comunidad, diagnóstico participativo, elaboración del proyecto de intervención, negociación e implantación, evaluación continua y final.

15. La/el trabajador/a social como componente de un equipo de trabajo interdisciplinar: principios básicos, fundamento y funciones. Conceptos básicos: interprofesionalidad, multidisciplinariedad, interdisciplinariedad y transdisciplinariedad.

16. La entrevista en trabajo social. Tipologías y técnicas aplicables. Transferencia y contra transferencia en la relación profesional. La visita domiciliaria en trabajo social: encuadre y estructura.

17. La investigación social. Técnicas y aplicaciones en el trabajo social. El informe de la investigación.

18. La ética y la deontología en trabajo social. El código deontológico de las/los profesionales del trabajo social: principios básicos y generales y ámbito de aplicación. Relación con los/las usuarios/as, profesionales e instituciones. Integración y autodeterminación de las personas usuarias en el proceso de intervención.

19. El Plan concertado de prestaciones básicas de servicios sociales. Concepto, programas básicos y compromisos. Administraciones implicadas: cooperación y coordinación.

20. El trabajo social en los servicios sociales comunitarios básicos. Decreto 99/2012, de 16 de marzo, por el que se regulan los servicios sociales comunitarios y su financiación.

21. Los servicios sociales especializados. Concepto. Competencias. Organización. Programas. Equipaciones.

22. Normativa reguladora vigente del sistema de protección a la infancia y la adolescencia autonómica: ámbitos de actuación. Concepto y tipologías de familia. Principios rectores y competencias. Actuaciones y medidas de prevención. Derechos y deberes del/de la menor. El interés superior del/de la menor. El principio de mínima intervención.

23. Niveles de atención en familia, menores y adolescentes: indicadores y actuación en situaciones de riesgo y desamparo. Niveles y medidas de intervención y criterios de aplicación de apoyo a la familia (guardia, tutela administrativa y ordinaria). Recursos.

24. Menores en conflicto social. Menores infractores. Reglamento para la ejecución de las medidas judiciales privativas y no privativas de libertad. Medidas educativas correctoras. Conciliación o reparación entre el/la menor y la víctima.



25. Adopción: nacional. Derechos del/de la menor adoptada. Competencias en materia de adopción. Requisitos del/de la adoptante. Valoración de idoneidad. La intervención con la familia de origen.

26. El maltrato a la infancia: definición y tipología. Factores de riesgo. El proceso de intervención ante el maltrato infantil. Prevención. Detección y tratamiento social. Protocolo de actuación ante el maltrato infantil.

27. La Ley 3/2011, de 30 de junio, de apoyo a la familia y a la convivencia de Galicia.

28. El trabajo social en el ámbito judicial y forense. Instituto de Medicina Legal (Imelga). El papel del/de la trabajador/a social en las unidades de valoración forense integral (UVFI). Instituciones sanitarias en servicios sociales.

29. Normativa autonómica de prevención y tratamiento de la violencia de género. Ley gallega 11/2007, de 27 de julio, para la prevención y el tratamiento integral de la violencia de género. Protocolos de actuación. Equipaciones, programas y recursos.

30. Ley 2/2014, de 14 de abril, por la igualdad de trato y la no discriminación de lesbianas, gays, transexuales, bisexuales y intersexuales en Galicia.

31. Diversidad funcional. Tipología. Equipos de valoración: reconocimiento del grado de discapacidad. Accesibilidad: el entorno como medio facilitador del desarrollo biopsicosocial. Recursos orientados a la prevención y al tratamiento. El papel de la/del profesional de trabajo social en la acción integradora a nivel familiar, laboral, educativa, de ocio y tiempo libre.

32. Trabajo social y personas mayores. Aspectos demográficos y sociales del envejecimiento en la Comunidad Autónoma de Galicia. Recursos y equipaciones: tipología. El trabajo social con las personas mayores en la comunidad y en las instituciones: valoración e intervención. Vulnerabilidad y maltrato en las personas mayores.

33. El sistema gallego de atención a la dependencia. Definición de dependencia. Ámbito de actuación. Estructura, composición y funcionamiento de los equipos de valoración de dependencia.

34. El papel del/de la trabajador/a social en el proceso de valoración de dependencia y en la elaboración del Programa individual de atención (PIA). Catálogo de servicios y prestaciones de atención a la dependencia en la Comunidad Autónoma de Galicia.

35. Trabajo social e inclusión social: situaciones de vulnerabilidad y cronicidad. El trabajo social y el sinhogarismo. Grupos de población más vulnerables. Características. Recursos, servicios y prestaciones.

36. Movimientos migratorios: la población migrante con necesidades de atención social. Migraciones y clases sociales. Papel de la iniciativa social. El trabajo social en este entorno.



ANEXO II

Nombre y apellidos del/de la aspirante....., con domicilio en....., con NIF/NIE/pasaporte....., declara, a los efectos de ser nombrado/a personal laboral en la categoría 017 grupo II, asistente/e social, que no fue despedida/o ni separada/o mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública u órgano constitucional o estatutario de las comunidades autónomas, ni se encuentra en situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso a dicho grupo.

....., ... de de 201...

ANEXO III

Nombre y apellidos del/de la aspirante....., con domicilio en....., con NIF/NIE/pasaporte....., declara, a efectos de ser nombrado/a personal laboral en la categoría 017 grupo II, asistente/e social, que no se encuentra inhabilitada/o o en situación equivalente ni fue sometida/o la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en el Estado de....., en los mismos términos, el acceso al empleo público.

(País y localidad)....., ... de de 201...

ANEXO IV**Proceso de consolidación de empleo**

Código del puesto	Denominación	Grupo	Categoría
PSC040000015770140	Asistente social	II	017
PSC991000036560512	Asistente social	II	017
PSC991000027001433	Asistente social	II	017
PSC991000032001423	Asistente social	II	017
PSC050000015770236	Asistente social	II	017
PSC050000015770233	Asistente social	II	017
PSC991000027001561	Asistente social	II	017
PSC991000015001634	Asistente social	II	017

