ANUNCIO

Aprobación das BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN O PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN EN PROPIEDADE DUNHA PRAZA DE TRABALLADOR/A SOCIAL, PERSOAL FUNCIONARIO, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DE 2026 DO CONCELLO DE MONFERO

A Xunta de Goberno local deste Concello, na sesión celebrada o 25 de novembro de 2026, acordou a aprobación das Bases Específicas do proceso selectivo para a provisión en propiedade dunha praza de Traballador/a Social, persoal funcionario, incluída na oferta de emprego público de 2026.

Dando cumprimento ao acordo da Xunta de Goberno Local, procédese á publicación íntegra das mesmas para xeral coñecemento.

Monfero, 26 de novembro de 2026. O ALCALDE en funcións Alberto Cortizas Rejo

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN O PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN EN PROPIEDADE DUNHA PRAZA DE TRABALLADOR/A SOCIAL, PERSOAL FUNCIONARIO, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DE 2026 DO CONCELLO DE MONFERO.

Primeira.–Obxecto.
1.- As presentes bases teñen por obxecto a regulación específica do proceso selectivo, a través do procedemento de OPOSICIÓN, para a provisión en propiedade dunha praza de Traballador/a Social, persoal funcionario, previstas no cadro de persoal do Concello de Monfero e que figuran incluídas na Oferta Pública de Emprego para o exercicio de 2026, publicada no BOP nº 225, do 24/11/2026.

2.- O proceso selectivo rexerase polo establecido nas presentes bases específicas e nas bases xerais aprobadas, que rexen os procesos selectivos para cubrir as prazas do Concello de Monfero incluídas na Oferta de Emprego Público de 2026.

Segunda.–Características das prazas convocadas.
Denominación: Traballador/a Social
Clasificación: A2.
Xornada: Posto a xornada completa.
Tipo persoal: Funcionario
Retribucións e funcións: As recollidas na Relación de Postos de Traballo e no Anexo de Persoal, en vigor en cada momento

Terceira.–Requisitos específicos das persoas aspirantes.
Ademais dos establecidos na base TERCEIRA das bases xerais aprobadas, as persoas aspirantes deberán acreditar que reúnen os seguintes requisitos específicos:

1.-Titulación: Diplomatura/Grado en Traballo Social ou equivalente

CVD: LP2cX5EBfcrXJB+pK/GT Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.monfero.es/

2.-Estar en posesión do nivel de CELGA 4, ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias. A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación, de acordo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007 e Orde do 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da Lingua Galega).
En todo caso, e de acordo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o dito coñecemento da Lingua Galega requerido (CELGA 4 ou equivalente), ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán obter, para a definitiva superación do proceso selectivo, a cualificación de apto/a na proba específica de coñecemento da lingua galega que deberán realizar, de conformidade ao previsto nas bases 3ª e 10ª das bases xerais do proceso de estabilización.

As persoas aspirantes deberán posuír todos estes requisitos na data na que remate o prazo de presentación de instancias e deberanse manter ata o momento do seu nomeamento.

Cuarta.-Documentación e prazo de presentación das solicitudes.
O prazo para presentar as solicitudes será de 20 días naturais, contados a partir do día seguinte ao da publicación do extracto do anuncio da convocatoria específica no Boletín Oficial do Estado. A instancia solicitando participar no proceso selectivo, segundo o modelo establecido como Anexo I a estas bases específicas, virá acompañada da seguinte documentación:

- Copia do DNI
- Copia da titulación esixida
- Copia do Celga 4 ou equivalente
- Xustificante do pago dos dereitos de exame, de acordo coa vixente ordenanza fiscal municipal da taxa por dereitos de exame, publicada no BOP Nº 34 do 18-02-2022, por importe de 50,00 €, sen prexuízo dos beneficios que se establecen nela.
- Os/as aspirantes con algunha discapacidade que precisen adaptacións segundo a Orde PJC/804/2025, de 23 de xullo pola que se establecen criterios xerais para á adaptación de medios e tempos e a realización doutros axustes razoables nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade; deberán facelo constar na propia solicitude , así como o tipo de adaptación que necesitan para o desempeño do posto de traballo, a efectos do disposto na propia orde, en relación co artigo 10 do Real Decreto 2271/2004 de 3 de decembro, debendo acompañar un informe, expedido polo órgano competente na materia, que acredite, ademais do grado de discapacidade; a procedencia da adaptación e a compatibilidade co desempeño das funcións que teña atribuído o posto ou postos solicitados. En calquera caso, a compatibilidade co desempeño das funcións propias do posto de traballo valorarase tendo en conta as posibilidades de adaptacións que se poden realizar no mesmo.

Quinta.- Admisión
No non regulado por estas bases específicas estarase ao establecido nas Bases Xerais que rexen os procesos selectivos para cubrir as prazas incluídas na Oferta de Emprego Público do Concello de Monfero de 2026.

CVD: LP2cX5EBfcrXJB+pK/GT Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.monfero.es/

Finalizado o prazo de presentación de solicitudes, a lista provisional de admitidos e excluídos, será aprobada pola Alcaldía e publicarase no Taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Monfero (sede.monfero.es) así como no Boletín Oficial da Provincia. Os aspirantes disporán de dez días hábiles, contados dende o día seguinte á publicación da listaxe, para emendar o defecto que motivase a exclusión ou presentar reclamacións. Resoltas as reclamacións presentadas, ditarase pola Alcaldía nova resolución, estimando ou desestimando as reclamacións, e aprobando lista definitiva de admitidos e excluídos, publicándoa no Taboleiro de anuncios da Sede electrónica do Concello de Monfero e no Boletín Oficial da Provincia.

Sexta.- Proceso de selección.
Conforme ao previsto no RD 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da administración xeral do estado e o establecido no RD 896/1991 de 7 de xuño polo que establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da administración local, o sistema será de **oposición.**
O proceso selectivo constará de tres probas de carácter obrigatorio e eliminatorio para todas as persoas aspirantes, salvo a proba específica de coñecemento de lingua galega (terceiro exercicio da fase de oposición), que só será obrigatoria para os/as aspirantes que non teñan acreditado estar en posesión do nivel de coñecemento de galego requirido na base cuarta (CELGA 4, ou equivalente) e na que as persoas aspirantes serán cualificadas como apto/a ou non apto/a.
Os/as aspirantes que non acrediten posuír o nivel de coñecemento de galego requirido ou que, alternativamente, non teñan sido declarados aptos/as na proba específica de galego, serán eliminados/as do proceso selectivo.
Os/as aspirantes que non superen algún dos exercicios obrigatorios da fase de oposición non poderán realizar os exercicios seguintes e quedarán eliminadas/os do proceso selectivo.
Para poder superar o proceso selectivo e, polo tanto, optar á cobertura da vacante convocada, as/os aspirantes deberán ter superado todos os exercicios da oposición que lles resulten obrigados; de non ser así, e non existir ningunha persoa aspirante que teña superado a fase de oposición, poderase declarar deserta a/s vacante/s convocada/s.
En todo caso, non se poderán declarar como aprobadas e ser nomeadas un número de persoas aspirantes superior ao de prazas convocadas.
O chamamento para a realización de todas as probas que compoñen o proceso selectivo será único.

6.1.- Primeiro exercicio: Obrigatorio e eliminatorio
De carácter teórico.- Consistira nun exercicio obrigatorio e eliminatorio, tipo test. O exercicio consistirá en responder 80 preguntas, con tres respostas alternativas e unha única correcta, nun tempo máximo de 120 minutos, de entre as materias relacionadas no temario establecido no Anexo II, tanto da parte Xeral como da específica.
Haberá 8 preguntas de reserva. Serán contestadas dentro dos 120 minutos e utilizaranse, pola súa orde, cando se anule algunha pregunta ordinaria. Se as anulacións superasen as reservas dispoñibles, o tribunal motivará a medida procedente respectando a igualdade e a ponderación inicialmente fixada.
Este exercicio avaliarase de 0 a 20 puntos, sendo necesario acadar un 10 para superar o exercicio.

CVD: LP2cX5EBfcrXJB+pK/GT Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.monfero.es/

Cada resposta correcta sumarase con 0,25 puntos; cada resposta incorrecta restará 0,10 puntos, as preguntas en branco ou con máis dunha alternativa marcada non sumarán nin restarán.
O tribunal elaborará e custodiará os cuestionarios con carácter confidencial, garantindo preguntas claras, unha soa resposta correcta e adecuación ao programa e á normativa aplicable. No prazo orientativo dos tres días hábiles seguintes ao de realización do exercicio, publicarase na sede electrónica municipal, o cuestionario e a plantilla provisional de respostas correctas. As persoas aspirantes disporán de cinco días hábiles desde a súa publicación para impugnar preguntas, respostas ou incidencias de realización.
As alegacións resolveranse motivadamente polo Tribunal, que poderá modificar a resposta, anular a pregunta e substituíla pola correspondente reserva, segundo proceda.
Unha vez aprobada a plantilla definitiva, publicaranse as cualificacións e abrirase un prazo de cinco días hábiles para reclamacións.
Resoltas estas reclamacións, publicarase a relación definitiva de persoas que superaron a oposición.
Para garantir o anonimato, a folla de respostas estará identificada mediante código que non revele o nome durante a corrección, sempre que resulte tecnicamente posible. Non se permitirá consultar textos legais ou materiais auxiliares durante a proba, salvo autorización xeral expresa nas bases antes da súa publicación, nin empregar dispositivos electrónicos de comunicación.

6.2.- Segundo exercicio: Obrigatorio e eliminatorio
De carácter práctico- Consistirá en desenvolver por escrito, no tempo máximo de 1 hora (60 minutos) un ou varios supostos prácticos determinados polo Tribunal, de entre as materias relacionadas no temario establecido na parte específica do Anexo II.
Se permitirá o uso de textos legais non comentados para a realización do exercicio.
Este exercicio cualificarase de 0 a 10 puntos.
Se o tribunal propón mais dun suposto, cada suposto avaliarase de 0 a 10, sendo preciso acadar unha puntuación de 5 puntos en cada un deles para superar o exercicio. A cualificación final deste exercicio, virá determinada pola media aritmética das puntuacións obtidas en cada un dos supostos.

6.3.- Terceiro exercicio: Proba de galego
Os/as concursantes que non acrediten a posesión da titulación de galego CELGA 4 participarán nunha proba eliminatoria, destinada a avaliar un grao de coñecemento do galego equivalente ao conseguido coa obtención do CELGA 4
Estará exento/a desta proba quen acredite estar en posesión do CELGA 4, expedido polo órgano competente da Xunta de Galicia ou do seu equivalente.
A valoración desta proba será de “APTO” ou “NON APTO

Sétima- Proposta de Resolución do proceso selectivo
Concluído o proceso selectivo o Tribunal proporá á Alcaldía-Presidencia que se adxudiquen as prazas e os postos de traballo aos/ás candidatos/as que obtivesen maior puntuación segundo a puntuación final do proceso selectivo, sumados os resultados finais de ambas probas.
A adxudicación do posto na presente convocatoria producirá o cesamento no posto de traballo de quen o viñese desempeñando

Oitava- Creación dunha lista de reserva.

CVD: LP2cX5EBfcrXJB+pK/GT Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.monfero.es/

Unha vez finalizado o proceso selectivo, a relación de aspirantes que tivesen superado o proceso selectivo, pero respecto aos cales non se formulara proposta de nomeamento por non alcanzar o número das prazas ofertadas, formará unha listas de reserva, ordenados por puntuación.

Os/as aspirantes que non desexen formar parte das listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante á Alcaldía-Presidencia. Para estes efectos, unha vez publicada a resolución de nomeamento dos/as funcionarios/as de carreira, que superasen o proceso, o órgano competente publicará a relación de aspirantes que integran a correspondente lista de reserva, ordenados por puntuación.

Novena.- Cláusula de protección de datos

Estas bases, así como cantos actos administrativos deriven da súa execución, están suxeitas ao protocolo municipal de protección de datos de carácter persoal nos procesos de selección de persoal e xestión de listas de contratación.

Esta convocatoria é un proceso voluntario e competitivo que esixe transparencia. Por iso é necesaria a publicación das identidades das persoas que participan, así como dos resultados obtidos. O Concello procurará que a exposición dos datos de identificación de persoas e os seus resultados no proceso selectivo cumpra co establecido pola Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, e ao Regulamento Xeral de Protección de Datos, así como na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoal e garantía dos dereitos dixitais .

De igual maneira, é un proceso administrativo ao que teñen dereito de acceso as persoas que nel toman parte. Do desenvolvemento deste dereito entenderase que a documentación persoal nel achegada (exames, certificacións, méritos...) pode ser accesible para outras persoas aspirantes conforme indiquen os procedementos municipais establecidos para o efecto.

Coa presentación da solicitude, o Concello de Monfero poderá realizar as consultas e comprobacións necesarias para a xestión do proceso nos rexistros oficiais de titulacións universitarias, titulacións non universitarias, servizos prestados no Concello de Monfero e cantas fagan referencia a requisitos e méritos. Tamén poderá realizar as comprobacións necesarias coas entidades que corresponda en relación coa experiencia profesional acreditada.

Os datos de carácter persoal serán tratados polo Concello de Monfero, cuxa finalidade é a selección de persoal e a provisión de postos de traballo mediante convocatorias públicas. Polo tanto, os datos persoais recollidos serán tratados para poder tramitar as solicitudes e resolver as convocatorias. Finalidade baseada no cumprimento de obrigacións legais polo Concello de Monfero, os datos de carácter persoal poderán ser comunicados, de ser o caso, ao Rexistro Central de Persoal, Dirección Xeral da Función Pública, e publicados nos Boletíns Oficiais e na páxina web do Concello de Monfero. Os datos serán conservados durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se solicitaron e para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar da devandita finalidade e do tratamento dos datos. Será de aplicación o disposto na normativa de arquivos e patrimonio documental español. Para solicitar o acceso, a rectificación, supresión ou limitación do tratamento dos datos persoais ou a opoñerse ao tratamento, no caso de que se dean os requisitos establecidos no Regulamento Xeral de Protección de Datos, así como na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoal e garantía dos dereitos dixitais, pode dirixir un escrito ao responsable do tratamento, neste caso, o Concello de Monfero, no enderezo :

CVD: LP2cX5EBfcrXJB+pK/GT Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.monfero.es/

Rebordelo 1, San Fiz - MONFERO (A CORUÑA) ou a través do rexistro electrónico do Concello de Monfero.
Datos de contacto del DPD: dpd@monfero.es

Décima.- Incidencias e réxime de recursos.
O tribunal deste proceso selectivo queda facultado para interpretar as bases da convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación e poderán adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo. Os aspirantes poderán dirixir ao órgano competente as comunicacións sobre incidencias relativas á actuacións do tribunal, así como as reclamacións, queixas, peticións ou suxestións sobre o proceso selectivo

Contra estas bases específicas, que poñen fin á vía administrativa, poderase interpor o recurso potestativo de reposición, ante o mesmo órgano que ditou o acto, no prazo dun mes que se contará desde o día seguinte ao da publicación deste acordo, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Así mesmo, poderase interpoñer o recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado ou Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, de conformidade cos artigos 8 e 10 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, no prazo de dous meses que se contará a partir do día seguinte ao da publicación deste acordo ou desde o día seguinte a aquel en que se notifique a resolución do recurso potestativo de reposición ou en que este se deba entender desestimado. Todo isto sen prexuízo do dereito dos interesados a formular calquera outro recurso que se considere pertinente

ANEXO I
MODELO DE SOLICITUDE:

D./D.ª ....., con DNI n.º ....., dirección postal a efectos de notificacións en ....., teléfono de contacto ....., e dirección telemática, a efectos de notificación .....

SOLICITA:

Tomar parte no PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN EN PROPIEDADE DUNHA PRAZA DE TRABALLADOR/A SOCIAL, FUNCIONARIO, INCLUÍDA NA OFERTA PÚBLICA DE EMPREGO DO CONCELLO DE MONFERO 2026.

A tal efecto DECLARA EXPRESAMENTE, baixo a súa responsabilidade, e fai constar:

1º.- Que reúne todos e cada un dos requisitos para participar esixidos na convocatoria.
2º.- Que coñece e acata incondicionalmente o contido das bases.
3º.- Que son certos todos os datos sinalados na presente solicitude.
4º.- Que posúe as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas necesarias para o desenvolvemento das correspondentes funcións o tarefas correspondentes á praza á que se opta.

CVD: LP2cX5EBfcrXJB+pK/GT Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.monfero.es/

5º- Que non está incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.
6º- Que non ten sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha administración pública nin está inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.
7º- Que achega coa presente solicitude a documentación xustificativa para a súa estimación:
– DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente.
– Título requirido para acceder ó proceso selectivo, segundo o sinalado no punto 1 da base terceira.
– CELGA ou documento acreditativo do coñecemento da lingua galega requirido
No caso de ser necesario solicita realizar a proba de lingua galega _____(marque cunha x)
– Xustificante de ter aboados as taxas de dereitos de exame.
– Xustificación do grao de discapacidade.

En Monfero, a _____de _____de 2026

Sinatura:_____

Informámoslle que os datos de carácter persoal que lle solicitamos na presente instancia serán tratados polo CONCELLO de MONFERO en calidade de Responsable do Tratamento cuxa finalidade é a selección de persoal e a provisión de postos de traballo mediante convocatorias públicas, por tanto, os seus datos serán tratados para poder tramitar a súa solicitude e resolver a convocatoria na que participa. O tratamento está baseado no art.6.1c) do RXPD: O tratamento é necesario para o cumprimento dunha obriga legal aplicable ao responsable do tratamento. Os datos de carácter persoal poderán ser comunicados ao Rexistro de Persoal, Dirección Xeral da Función Pública, e publicados nos Boletíns Oficiais, de ser o caso, e a páxina web do Concello de Monfero. Sempre e cando se cumpran os requisitos esixidos pola normativa aplicable en materia de protección de datos, vostede poderá exercer o dereito de acceso, rectificación, supresión, portabilidade, oposición , limitación de tratamento, así como non ser obxecto de decisións automatizadas , dirixindo a súa petición á dirección postal : Calle REBORDELO,1- 15619 Monfero (Coruña, A) ou ben a través do correo electrónico dpd@monfero.es

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE MONFERO (A CORUÑA)

ANEXO II
TEMARIO PRAZA TRABALLADOR/A SOCIAL

Parte xeral

Tema 1.- A Constitución Española de 1978: Estrutura. Principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois. O Goberno e a Administración na Constitución española.

Tema 2.- O Estatuto de Autonomía de Galicia; estrutura e procedemento de reforma. Poderes da Comunicade Autónoma: o Parlamento, a Xunta e o seu Presidente. As competencias de Galicia e o seu réxime xurídico.
Tema 3.- Lei 7/1985 de 2 de abril, reguladora de bases de réxime local: a organización nos municipios de réxime común e competencias
Tema 4.- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora de bases de réxime local. O municipio. Elementos. Territorio e poboación

CVD: LP2cX5EBfcrXJB+pK/GT Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.monfero.es/

Tema 5.- A Lei 39/2015, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Obxecto e ámbito de aplicación. Os interesados. A capacidade de obrar. Rexistros: termos e prazos.
Tema 6.- A Lei 39/2015, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: O Acto Administrativo: concepto e clases. O Procedemento Administrativo. Concepto. Iniciación, ordenación, instrución e terminación.
Tema 7.- Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector Público. Disposicións xerais, principios de actuación e funcionamento do sector público. Disposicións xerais.
Tema 8.- Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector Público Órganos das administracións públicas. Competencias. Órganos colexiados: funcionamento e réxime.
Tema 9.- Real decreto lexislativo 5/2015 de 30 de outubro que aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do empregado público: Título II Clases de empregados públicos; Titulo IV Adquisición e perdida da condición de funcionario.
Tema 10.- Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais. Os recursos das Facendas Locais. Taxas e prezos públicos.
Tema 11. Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia: Título preliminar e Título I.
Tema 12.- A Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de datos de carácter persoal e garantía dos dereitos dixitais: Disposicións xerais. Principios e dereitos das persoas en materia de protección de datos
Tema 13.- Lei 16/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno. Título Preliminar. Título I Transparencia da actividade pública.
Tema 14.- Lei 7/2023, de 30 de novembro para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia: Dereito a igualdade entre mulleres e homes: Principio de transversalidade da dimensión de xénero. As condicións de emprego en igualdade na administración pública galega.
Tema 15.- Lei 3/1983, do 15 de xuño, de normalización lingüística de Galicia: Uso oficial do galego.

Parte específica

Tema 16.- Marco legal dos servizos sociais na Constitución española, no Estatuto de autonomía de Galicia e na Lei de bases de réxime local. Competencias das deputacións provinciais en materia de servizos sociais.
Tema 17.- Plan Concertado para o desenvolvemento das prestacións básicas de servizos sociais de corporación locais: concepto, programas básicos e compromisos. O Convenio entre o Ministerio de Asuntos Sociais e a Comunidad Autónoma de Galicia para o desenvolvemento das prestacións básicas de servizos sociais das corporacións locais (BOE núm. 163 do 08/07/1988).
Tema 18.- Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia.
Tema 19.- Os servizos sociais comunitarios. Profesional de referencia. Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento.
Tema 20.- Os servizos sociais especializados. Definición. Funcións. Equipos profesionais.
Tema 21.- O servizo de axuda no fogar. Definición. Obxectivos. As persoas usuarias e profesionais que interveñen. Prestacións e tarefas. Organización. Orde do 22 de xaneiro de 2009 pola que se regula o servizo de axuda no fogar. Ordenanza reguladora do servizo de axuda no fogar do Concello de Monfero
Tema 22.- Regulamento do servizo de préstamo de axudas técnicas de apoio á mobilidade do Concello de Monfero

CVD: LP2cX5EBfcrXJB+pK/GT Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.monfero.es/

Tema 23.- A teleasistencia domiciliaria. Regulamento de funcionamento do programa de teleasistencia domiciliaria da Deputación da Coruña.
Tema 24.- O servizo de xantar na casa: definición conceptual, obxectivos, características, persoas beneficiarias, procedemento e tramitación.
Tema 25.- Orde do 18 de agosto de 2000, da Consellería de Sanidade e Servizos Sociais pola que se aproba o Estatuto básico dos centros de servizos sociais da Comunidade de Galicia.
Tema 26.- Decreto 254/2011, de 23 de decembro, polo que se regula o réxime de rexistro, autorización, acreditación e inspección dos servizos sociais en Galicia: as autorizacións e a acreditación. Rexistro Único de entidades Prestadoras de Servizos Sociais.
Tema 27. Decreto 12/2009, do 8 de xaneiro, polo que se regula a autorización de centros, servizos e establecementos sanitarios: Disposicións de carácter xeral e solicitudes de autorizacións.
Tema 28.- Ordenanza reguladora do Fomento da Natalidade do Concello de Monfero
Tema 29.- Conceptos básicos para o traballo social. Acción Social. Benestar Social. Política Social. Servizos Sociais. Estado de benestar. Traballo Social. Etapas históricas da acción social.
Tema 30.- Modelos de intervención social: modelo sistémico, modelo ecolóxico, modelo de intervención en crise, modelo centrado na tarefa e modelo de atención centrado na persoa.
Tema 31.- O proceso de planificación no traballo social. Plans. Programas. Proxectos. A planificación como parte do proceso metodolóxico no traballo social: a planificación na atención individualizada e familiar e o traballo social con grupos.
Tema 32.- O proceso metodolóxico no traballo social: estudo/investigación, diagnóstico social, planificación, execución e avaliación.
Tema 33.- A Avaliación no traballo social. Avaliación do deseño, avaliación da implantación, avaliación de resultados. Tipos de avaliación: externa, interna e mixta. Técnicas de avaliación cuantitativa e cualitativa.
Tema 34.- Técnicas e instrumentos do traballo social. Observación, visita domiciliaria e entrevista. Ficha Social, Historia Social, Informe Social. Escalas de valoración social e Proxecto de Intervención social. Xestión das emocións na aplicación das técnicas e instrumentos.
Tema 35.- A coordinación de programas: conceptos, natureza e procesos. Tipos, mecanismos e instrumentos para a coordinación.
Tema 36.- Traballo en equipo. Estilos de liderado, resolución de problemas e toma de decisións. A mellora da eficacia do traballo en equipo. A/o traballador/a social como compoñente dun equipo de traballo interdisciplinar: principios básicos, fundamento e funcións. Conceptos básicos: interprofesionalidade, multidisciplinariedade, interdisciplinariedade e transdisciplinariedade.
Tema 37.- A ética profesional do Traballo Social. Código de Ética Profesional da Federación Internacional do Traballo Social. Ética da Administración, das persoas profesionais, das empresas e das organizacións que prestan servizos sociais.
Tema 38.- O Código deontolóxico do traballo social. O segredo profesional. Conflitos éticos na práctica profesional.
Tema 39.- A atención á dependencia. Marco conceptual. Lei 39/2006, do 14 de decembro de promoción da autonomía persoal e atención ás persoas en situación de dependencia.
Tema 40.- Decreto 142/2023, do 21 de setembro, polo que se regula o procedemento para o recoñecemento da situación de dependencia e do dereito ás prestacións do Sistema para a autonomía e atención á dependencia, o procedemento para a elaboración do Programa individual de atención e a organización e funcionamento dos órganos técnicos.
Tema 41.- Decreto 149/2013, do 5 de setembro, polo que se define a carteira de servizos sociais para a promoción da autonomía persoal e a atención ás persoas en situación de

CVD: LP2cX5EBfcrXJB+pK/GT Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.monfero.es/

dependencia e se determina o sistema de participación das persoas usuarias no financiamento do seu costo.
Tema 42.- As persoas con discapacidade. Real decreto lexislativo 1/2013, do 29 de novembro, polo que se aproba o Texto refundido da lei xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social. Disposicións xerais: Dereito a vida independente. Dereitos e obrigacións: Dereito á protección social. Traballo interdisciplinar nos servizos sociais para persoas con discapacidade. Competencias da Administración central, autonómica e local: obxectivos e recursos. Servizos e prestacións.
Tema 43.- As persoas maiores. Aspectos demográficos, psicolóxicos e sociais do envellecemento. Envellecemento activo. Lei 5/2021, do 2 de febreiro, de impulso demográfico de Galicia: Políticas públicas para o impulso demográfico: envellecemento activo e saudable. Recursos e servizos para as persoas maiores.
Tema 44.- Os novos modelos de atención ás persoas maiores: a atención centrada na persoa. Resolución do 28 de xullo de 2022, da Secretaria de Estado de Dereitos Sociais, pola que se publica o Acordo do Consello territorial de Servizos Sociais e do Sistema para autonomía e Atención á Dependencia, sobre criterios comúns de acreditación e calidade dos centros e servizos do Sistema para a Autonomía e Atención á Dependencia: Sección primeira: Título I, Título III, Título IV e Título VII.
Tema 45.- Orde do 18 de abril de 1996 pola que se desenvolve o Decreto 243/1995, do 28 de xullo, no relativo á regulación das condicións e requisitos específicos que deben cumprir os centros de atención a persoas maiores.
Tema 46.- A violencia de xénero e familiar. Concepto. Tipoloxía. A Lei orgánica 1/2004 de medidas de protección integral contra a violencia de xénero: Dereitos das mulleres vítimas de violencia de xénero.
Tema 47.- Lei galega 11/2007 de prevención e tratamento integral da violencia de xénero: Título preliminar, Título II e III.
Tema 48.- A igualdade de xénero. Conceptos xerais: xénero, discriminación, desigualdade, acción positiva, roles e estereotipos. Enfoque integrado de xénero nas políticas públicas. Resolución pola que se aproba a Instrución para a transversalidade na Deputación da Coruña, do 13 de xuño de 2024.
Tema 49.- A familia. Os modelos familiares na sociedade actual. As familias con factores de risco. Redes de apoio formais e informais. Servizo de apoio á familia nos servizos sociais comunitarios básicos e específicos. A Lei 3/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e a convivencia: a familia e familias de especial consideración. Do apoio familiar e a mediación.
Tema 50.- A familia e a infancia. A Lei orgánica 1/1996, do 15 de xaneiro, de protección xurídica do menor, de modificación parcial do Código Civil e da Lei de axuizamento civil: Dos dereitos e deberes dos menores. Desamparo, garda e tutela. Actuacións en situación de desprotección social del menor. O acollemento. A adopción nacional.
Tema 51.- Lei orgánica 8/2021, do 4 de xuño, de protección integral á infancia e a adolescencia fronte a violencia: Dereitos dos nenos, nenas e adolescentes fronte á violencia. Sensibilización, prevención e detección precoz: Do ámbito dos servizos sociais.
Tema 52.- Decreto 329/2005, do 28 de xuño, polo que se regulan os centros de menores de os centros de atención á infancia: definición e clasificación.
Tema 53.- Lei 10/2013, do 27 de novembro, de inclusión social de Galicia: Disposicións xerais, Renda de Inclusión Social de Galicia. Axudas de Inclusión Social, Réxime de competencias.
Tema 54.- A Orde do 25 de xaneiro de 2008 pola que se regulan os requisitos específicos que deben cumprir os centros de inclusión e emerxencia social: obxecto, definición, tipoloxía de centros, autorizacións administrativas e requisitos comúns.

CVD: LP2cX5EBfcrXJB+pK/GT Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.monfero.es/

Tema 55.- A inclusión social. Concepto de pobreza e exclusión social. Situacións de vulnerabilidade e cronicidade. Grupos de poboación máis vulnerables. Características. Recursos, servizos e prestacións.
Tema 56.- Condutas aditivas. Drogas e outras adiccións. Aspectos sanitarios, sociais e educativos. Prevención, atención e incorporación social. Papel da/do traballador/a social nas actuacións intersectoriais. Recursos sobre trastornos aditivos en Galicia.
Tema 57.- O terceiro sector de acción social. Organizacións non gobernamentais: Concepto. Tipos. Sistemas de financiamento. Lei 43/2015, do 9 de outubro, do terceiro sector da acción social. Lei 5/1998, do 18 de decembro, de cooperativas de Galicia: disposición adicionalo cuarta.
Tema 58.- Voluntariado e acción social non gobernamental. Concepto da acción voluntaria. Definición, ámbito de actuación, dereitos e deberes. Papel do voluntariado. Papel da/o traballador/a social na iniciativa social e o voluntariado. A Lei 10/2011, do 28 de novembro, de acción voluntaria
Tema 59.- Ordenanza municipal de emerxencia social do Concello de Monfero
Tema 60.- Ordenanza de expedición de tarxetas de estacionamento para persoas con discapacidade que presenten mobilidadade reducida do Concello de Monfero

Monfero, 26 de novembro de 2026
O Alcalde en funcións
Alberto Cortizas Rejo”

CVD: LP2cX5EBfcrXJB+pK/GT Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.monfero.es/