



Concello de Ribeira de Piquín

BASES PARA A SELECCIÓN DUN/DUNHA TRABALLADOR/A SOCIAL, COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL, AO 100% DA XORNADA DURANTE SEIS (6) MESES

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

O obxecto da presente convocatoria é a provisión, con carácter temporal, mediante o sistema de concurso-oposición, dunha (1) praza de Traballador/a Social, para a execución de programas de carácter temporal, de acordo co disposto no artigo 15.1.a) do Real Decreto Legislativo 2/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

O presente proceso selectivo ten a súa base na urxencia de acudir á contratación temporal dun/dunha (1) Traballador/a Social debido ao incremento de expedientes para tramitar relativos aos servizos sociais deste Concello.

2.- FUNCÍONS.

Serán encomendadas á praza de Traballador/a Social do Concello de Ribeira de Piquín, a área de Servizos Sociais e entre outras funcións propias da súa categoría profesional, as seguintes:

- Planificación, execución e avaliación de programas, proxectos e intervencións específicas no ámbito do traballo social que lle sexan encargados polos superiores xerárquicos.
- Detección das necesidades individuais, grupais ou comunitarias, para un mellor coñecemento das carencias sociais, e programación de obxectivos, proxectos e tarefas.
- Recollida e estudo da demanda individual, grupal ou comunitaria para clasificala, ubicándoa en sectores e áreas de necesidade. Valoración, información e/ou asesoramento sobre a demanda presentada polo cidadán a fin de aplicar os recursos axeitados.
- Intervención social, e derivación dos casos, se procede, aos recursos sociais especializados.
- Elaborar informes, memorias, estudos ou documentos relacionados co seu ámbito profesional. Realizar as tarefas administrativas que se deriven das súas actuacións.
- Proposta de actuacións ou medidas en relación ás necesidades sociais detectadas na súa área de actuación e no ámbito das competencias municipais na materia.
- Coordinación do Centro de Día municipal e outras tarefas asociadas ao seu funcionamento.

Fíxase unha retribución bruta mensual de 1.534,02 euros, incluída a parte proporcional das pagas extras.

A xornada de traballo será de 37,50 horas semanais, fixando como días de descanso o sábado e o domingo. O horario de traballo será o correspondente ao do persoal administrativo do Concello.

3.- REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.

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





Concello de Ribeira de Piquín

a) Ser español ou nacional dos demais estados membros da Unión Europea. Así mesmo, poderán participar no proceso selectivo 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 cónxuxe menores de 21 anos ou maiores que vivan ás súas expensas.

b) Posuír capacidade funcional para o desempeño das tarefas.

c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Estar en posesión da titulación de Diplomatura ou Grao en Traballo Social ou equivalente.

As titulacións obtidas no estranxeiro deberán xustificarse coa documentación que acredite a súa homologación pola Administración educativa competente na materia.

e) Non atoparse separado, 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 cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionarios, 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) Non estar incurso en causas de incompatibilidade ou de incapacidade, de conformidade co disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

g) O coñecemento do idioma galego acreditarase mediante diploma, –Celga 4 ou equivalente –, certificado ou curso homologado polo órgano competente en materia de política lingüística, e, no seu defecto, mediante proba escrita que se lle realizará ao aspirante. Esta proba consistirá na tradución dun texto do castelán ao galego na que o aspirante amose o seu coñecemento da lingua galega.

h) As persoas aspirantes que viñeran desempeñando unha actividade pública ou privada, deberán solicitar o recoñecemento de compatibilidade no período comprendido entre a proposta de nomeamento e a toma de posesión. De non ser compatible a actividade que viñeran desenvolvendo coa relación de servizo ao Concello, o aspirante seleccionado comprométese a renunciar á mencionada actividade.

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

Será nulo o nomeamento das persoas que estean incursas en causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.

4.- FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

As solicitudes para participar no proceso selectivo axustaranse ao modelo que figura como Anexo I, irán dirixidas ao Sr. Alcalde-Presidente e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello, en horario de atención ao público de 09:00 a 14:00 horas, durante o prazo de cinco (5) días naturais, contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.





Concello de Ribeira de Piquín

Poderán tamén presentarse no Rexistro Electrónico Xeral do Concello de Ribeira de Piquín (<https://ribeiradepiquin.sedelectronica.gal>) ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Se conforme a este precepto se presenta a instancia a través das oficinas de Correos, deberá aparecer o selo na propia solicitude. Doutro modo, a data de anotación no Rexistro Xeral será a que se teña en conta a tódolos efectos.

Co obxecto de coñecer a presentación das instancias noutros rexistros ou a través das oficinas de Correos, as persoas solicitantes deberán comunicalo ao Concello achegando unha copia da solicitude (Anexo I) por correo electrónico (concello@ribeiradepiquin.es) o mesmo día da dita presentación noutros rexistros. Sen o cumprimento deste requisito, a instancia entenderase inadmitida a todos os efectos.

As persoas aspirantes farán constar na instancia (Anexo I) que reúnen tódolos requisitos sinalados na base 3ª, e achegarán inexcusablemente a seguinte documentación:

- a) Copia autenticada do DNI ou documento equivalente.
- b) Copia autenticada da titulación requirida -Diplomatura ou Grao en Traballo Social ou equivalente-.
- c) Copia autenticada da titulación- CELGA 4 ou equivalente- que acredite o nivel de galego esixido, de ser o caso.
- d) Copia autenticada da documentación acreditativa dos méritos alegados e que se sinalan no baremo, de ser o caso.

Os/as aspirantes con discapacidade deberán facelo constar na solicitude, co fin de facer as adaptacións de tempo e medios necesarios, para garantir a igualdade de oportunidades co resto dos aspirantes.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que as persoas interesadas aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

5.- PUBLICIDADE.

A publicación da convocatoria realizarase mediante a inserción dun anuncio no BOP de Lugo. O citado anuncio colgarase igualmente na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello. As bases completas publicaranse na sede electrónica deste Concello <https://ribeiradepiquin.sedelectronica.gal> (taboleiro de anuncios) e no taboleiro de anuncios físico do Concello. Os sucesivos anuncios publicaranse no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello.

6.- ADMISIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES.

Expirado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará Resolución declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos, que se publicará na sede electrónica deste Concello (<https://ribeiradepiquin.sedelectronica.gal>) e no taboleiro de anuncios, sinalándose un prazo de un (1) día hábil para subsanación de erros.





Concello de Ribeira de Piquín

Transcorrido o prazo de corrección, aprobarase a lista definitiva de admitidos, publicándose o anuncio na sede electrónica deste Concello (<https://ribeiradepiquin.sedelectronica.gal>) e no taboleiro de anuncios. No mesmo anuncio farase constar o día, hora e lugar en que se realizarán as probas. Igualmente, na mesma resolución, farase constar a designación do tribunal.

En caso de que todos os aspirantes resulten inicialmente admitidos e non se deba subsanar ningunha solicitude, a Alcaldía ditará Resolución declarando aprobada, directamente, a lista definitiva de admitidos, co contido sinalado no parágrafo anterior.

7.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

O Tribunal estará composto por cinco membros e os seus correspondentes suplentes, con titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada, un dos cales actuará coma Presidente e outro como Secretario do Tribunal. A súa composición axustarase ao previsto no artigo 60 do Estatuto Básico do Empregado Público e buscarase a paridade entre a muller e o home.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal conforme ó artigo 24 de dita Lei.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de tres membros, titulares ou suplentes indistintamente. En todo caso, requírese a presenza do/da Presidente/a e do/da Secretario/a ou dos que legalmente os substitúan.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ningún.

O Tribunal Cualificador estará constituído por:

- 1 Presidente.
- 4 Vogais.
- 1 Secretario.

O membros do devandito Tribunal serán designados polo Alcalde – Presidente deste Concello, atendendo a anteriores criterios establecidos.

O Tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores actuarán con voz e sen voto e limitaranse ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran co tribunal.

Aos efectos de percepción de asistencias polos membros concorrentes ás sesións dos tribunais, estarase ao disposto no Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

O Tribunal resolverá, por maioría de votos dos seus membros presentes, todas as dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que podan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias para garantir a debida orde nas mesmas.

Os membros do Tribunal son persoalmente responsables do estrito cumprimento das bases da convocatoria, da suxeición aos prazos establecidos para a realización e valoración das probas e para a publicación dos resultados. As dúbidas ou reclamacións que podan orixinarse coa interpretación da aplicación das bases da presente convocatoria, así como o que deba facerse nos casos non previstos, serán resoltas polo Tribunal, por maioría.





Concello de Ribeira de Piquín

8.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN:

O procedemento de selección dos aspirantes constará das seguintes fases:

- Oposición.
- Concurso.

FASE DE OPOSICIÓN:

Se fose necesario polo carácter urxente do procedemento selectivo, a fase de oposición e os exercicios da mesma poderán realizarse sen interrupción.

A fase de oposición será previa á do concurso. Consistirá na realización de dous probas de aptitude eliminatorias e obrigatorias para los aspirantes.

Os aspirantes serán convocados en chamamento único. Serán excluídos da oposición os que non comparezan, salvo causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada polo Tribunal.

En calquera momento, o Tribunal poderá requirirles aos opositores que acrediten a súa personalidade.

Os candidatos deberán acudir provistos do DNI ou, na súa falta, do pasaporte ou do permiso de conducir.

Finalizada a fase de oposición, o tribunal procederá a valorar os méritos dos aspirantes que sexan considerados como aptos na citada fase de oposición.

O exercicio das probas será obrigatorio e eliminatorio, cualificándose ata un máximo de 10 puntos por cada exercicio. Serán eliminados os aspirantes que non alcancen un mínimo de 5 puntos (en cada un dos exercicios). A puntuación de cada un dos exercicios acadarase calculando a media aritmética das puntuacións outorgadas por cada un dos membros do Tribunal.

Os exercicios da oposición serán os seguintes:

A) PRIMEIRO EXERCICIO: Teórico, obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, un cuestionario tipo test de 25 preguntas, con 4 respostas alternativas, proposto polo Tribunal e relacionados co contido do programa que figura no Anexo II destas bases, nun tempo máximo de 60 minutos.

Puntuarase de 0 a 10 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 5 puntos para superalo. Cada resposta acertada puntuarse con 0,40 puntos, descontando cada pregunta errónea con 0,20 puntos.

B) SEGUNDO EXERCICIO: Práctico, obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en realizar un exercicio de carácter práctico sobre as funcións do posto durante 60 minutos. Este exercicio cualificarase polo Tribunal ata un máximo de 10 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 5 puntos para superalo.





Concello de Ribeira de Piquín

PROBA DE GALEGO:

Consistirá na tradución directa do castelán ao galego dun texto proposto polo Tribunal, inmediatamente antes de celebrarse o primeiro exercicio, nun tempo máximo de 20 minutos e sen axuda de dicionario. Para superar a proba é necesario obter o resultado de apto.

Quedarán exentos de celebrar este exercicio aqueles aspirantes que acrediten que, dentro do prazo sinalado para presentar a solicitude no proceso selectivo, posuían o Celga 4 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa Instrución para a aplicación da Orde do 10 de febreiro de 2014, pola que se modifica a Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Celga).

FASE CONCURSO:

Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso aos aspirantes que superasen todos os exercicios. A puntuación total dos méritos non poderá exceder de 3 puntos.

Méritos computables:

a) Experiencia profesional:

a.1 Desempeñar ou ter desempeñado o posto de traballo ou similar ao que se convoca, ou realizar as funcións deste, na Administración Pública, ou organismos autónomos de carácter administrativo dependentes da mesma, como funcionario ou contratado laboral. **Valorarase a razón de 0,02 puntos por mes traballado.**

a.2 Cando a experiencia profesional acreditada fose desempeñada en Entidades Privadas **valorarase a razón de 0,01 puntos por mes traballado.**

Entenderase por posto similar aquel que conteña algunha das funcións do posto que se convoca ou funcións similares dentro dunha área de actividade, escala ou subescala. A Puntuación total deste apartado **non poderá exceder de 1 punto.**

b) Cursos:

Cursos relacionados estreitamente coas funcións do posto de traballo, de acordo co seguinte baremo:

- Ata 50 horas: 0,10 puntos por curso.
- De 51 horas a 100: 0,25 puntos por curso.
- De 101 horas en adelante: 0,50 puntos por curso.

A Puntuación total deste apartado **non poderá exceder de 2 puntos.**

9.- RELACIÓN DE ASPIRANTES E CUALIFICACIÓNS.

Finalizada a oposición, o Tribunal procederá a avaliar os méritos e servizos dos aspirantes que fosen considerados como aptos na citada fase de oposición.





Concello de Ribeira de Piquín

Unha vez terminada a cualificación dos aspirantes, o Tribunal fará pública a relación de aprobados por orde de puntuación no taboleiro de edictos do Concello e na Sede electrónica (<https://ribeiradepiquin.sedelectronica.gal>) , precisándose que o número de aprobados non poderá pasar o número de prazas vacantes convocadas. A antedita relación elevarase ao Presidente da Corporación para que proceda ao nomeamento do candidato proposto e á formalización do correspondente contrato.

A persoa seleccionada deberá acreditar ante a Administración, dentro do prazo dun (1) día natural, a contar dende o día seguinte a que se publique a proposta do Tribunal Cualificador no taboleiro de edictos do Concello, que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria e presentará a seguinte documentación:

1. Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
2. Declaración xurada de non ter sido separado/a do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso/a nalguna das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
3. Número de afiliación á Seguridade Social e certificación do número de conta bancaria.

Formalizado o contrato deberase comunicar á Oficina pública de emprego que corresponda, no prazo dos dez días seguintes á súa concertación; así mesmo, deberase informar á representación legal dos traballadores, mediante entrega dunha copia básica do contrato celebrado.

Até que se formalice os contrato e se incorpore o aspirante seleccionado ao posto de traballo correspondente, non se terá dereito a percepción económica algunha.

10.- Bolsa de traballo.

As persoas que superasen o proceso selectivo e non resultasen aprobadas por non obter a puntuación máis alta de entre todos os aspirantes, pasarán a formar parte dunha bolsa de traballo, podendo ser chamadas (sempre respectando a orde de listaxe) para cubrir procesos de incapacidade temporal, maternidade, permisos ou outra calquera circunstancia, sempre durante o período da presente contratación.

11.- Incidencias.

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, d 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Así mesmo, a Xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato laboral será a Xurisdición Social.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polo interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante a Xunta de Goberno Local deste Concello, previo ao contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, se este radica en Galicia, a partir do día seguinte ao de publicación do seu anuncio no *Boletín Oficial da Provincia de Lugo* (artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa).





Concello de Ribeira de Piquín

No non previsto nas bases, será de aplicación o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro; 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 Cívís da Administración Xeral do Estado, aprobado polo Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; o Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local; o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, aprobado polo Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; a Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local; e o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro.

En Ribeira de Piquín, a 22 de setembro de 2025.

Roberto Fernández Rico

Alcalde-Presidente,

DOCUMENTO ASINADO ELECTRÓNICAMENTE





Concello de Ribeira de Piquín

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO DUNHA (1) PRAZA DE TRABALLADOR/A SOCIAL, COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL, AO 100% DA XORNADA, CUNHA DURACIÓN DE 6 MESES.

DATOS PERSOAIS

Nome	Apelidos		
DNI	Data nacemento	Teléfono	
Domicilio	Localidade	Prov.	Código Postal
Correo electrónico			

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

Primeiro: Que vista a convocatoria efectuada polo Concello de Ribeira de Piquín (Lugo) para a provisión dun (1) posto de Traballador/a Social, en réxime de persoal laboral temporal, mediante o sistema de concurso, conforme ás Bases publicadas no Boletín Oficial da Provincia de Lugo número: _____, de data: _____.

Segundo: Que reúne todas e cada unha das condicións exixidas nas bases referidas, na data de expiración do prazo de presentación de instancias.

Terceiro: Que declara coñecer e acepta as bases xerais da convocatoria para a provisión dunha praza de Traballador/a Social, mediante o sistema de concurso.

Cuarto: No caso de discapacidade.

Grao de discapacidade: _____

Necesita tempo e medios para a realización das probas: Si/Non

Quinto: Que dou o meu consentimento para que a Administración actuante proceda ao tratamento dos datos de carácter persoal para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo, conforme a LOPD 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e Garantía dos Dereitos Dixitais e o seu RGPD.

Os datos pasarán a formar parte dun ficheiro xestionado polo Concello de Ribeira de Piquín (Lugo), con sede en Chao de Pousadoiro, S/N – 27242 – Ribeira de Piquín (Lugo), onde poderán exercer en todo momento os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e, se é o caso, o de oposición.





Concello de Ribeira de Piquín

Sexto: Achego coa presente solicitude os seguintes documentos:

- ☐ Copia autenticada do DNI ou documento equivalente
- ☐ Copia autenticada da titulación esixida na convocatoria
- ☐ Copia autenticada do Certificado Celga 4
- ☐ Documentación acreditativa e autenticada dos méritos alegados:

Experiencia profesional (relación da documentación presentada):	
Formación complementaria (relación da documentación que se achega dos cursos :	
Título /denominación curso	Núm. horas

SOLICITA:

Que se admita esta solicitude para as probas de selección de persoal referenciado e declaro baixo a miña responsabilidade ser certos os datos que se consignan.

En Ribeira de Piquín, a ____ de _____ de 2025.

A persoa solicitante,

Asdo:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE RIBEIRA DE PIQUÍN (LUGO)





Concello de Ribeira de Piquín

ANEXO II- PROGRAMA

TEMARIO COMÚN:

1. Municipio: concepto e elementos. O termo municipal. Poboación municipal. Padrón de habitantes.
2. A potestade regulamentaria na esfera local: Regulamentos, Ordenanzas e Bandos. Procedemento de elaboración e aprobación.
3. O acto administrativo. Concepto e clases. Eficacia e validez. Motivación e notificación.
4. Os suxeitos no procedemento administrativo. O interesado: capacidade e legitimación. Dereitos dos cidadáns.
5. Rexistros administrativos. Requisitos da presentación de solicitudes e trámites de subsanación e mellora. Termos e prazos.
6. Fases do procedemento: iniciación, ordenación e instrución. Probas e informes.
7. Terminación do procedemento: resolución expresa. Silencio administrativo. Desestamento, renuncia e caducidade. Terminación convencional.
8. Os recursos administrativos.
9. O alcalde. Elección e competencias. Os tenentes de alcalde.
10. O Pleno. Composición e competencias.
11. A Xunta de Goberno Local. As Comisións Informativas.
12. Persoal ao servizo das Corporacións Locais: clases e selección. Plantillas. Relación de postos de traballo. Oferta de Emprego.

TEMARIO ESPECÍFICO:

13. Lei 13/2008, do 3 de decembro, de Servizos Sociais de Galicia.
14. Lei 8/2016, do 8 de xullo, pola que se modifica a Lei 13/2008, do 3 de decembro, de Servizos Sociais de Galicia.
15. Decreto 254/2011, do 23 de decembro, polo que se regula o réxime de rexistro, autorización, acreditación e a inspección dos servizos sociais en Galicia.
16. Decreto 89/2016, do 30 de xuño, polo que se regula a creación, o uso e o acceso á historia social única electrónica.
17. Decreto do 24 de xullo de 1889 polo que se publica o Código Civil. Texto consolidado coas modificacións posteriores. Lei de Enxuízamento Civil, Lei 1/2000, do 7 de xaneiro. Lei 2/2006, do 14 de xuño, de Dereito Civil de Galicia. Lei 3/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia en Galicia. Lei 10/2007, do 28 de xuño, de reforma da disposición adicional terceira da Lei 2/2006, do 14 de xuño, de Dereito Civil de Galicia. Decreto 248/2007, do 20 de decembro, polo que se crea e se regula o Rexistro de Parellas de Feito de Galicia, modificado





Concello de Ribeira de Piquín

- polo Decreto 146/2014, do 13 de novembro. Lei 15/2015, do 2 de xullo, da Xurisdición Voluntaria.
18. Sistema Galego de Servizos Sociais. Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento. Decreto 148/2014, do 6 de novembro, polo que se modifica o Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento.
 19. Sistema Galego de Servizos Sociais. Estrutura do sistema. Niveis de actuación e funcións.
 20. Definición e obxectivos do Sistema Galego de Servizos Sociais.
 21. Catálogo de Servizos Sociais.
 22. Equipo profesional no Sistema Galego de Servizos Sociais. Profesional de referencia.
 23. Funcións do/a Traballador/a Social.
 24. Órganos consultivos e de participación en Servizos Sociais.
 25. Estrutura e xestión orzamentaria no ámbito dos Servizos Sociais municipais.
 26. Calidade nos Servizos Sociais. Lei 1/2015. Normativa de cartas de servizos. Decreto 148/2004, do 1 de xullo, sobre Cartas de servizos e observatorio de Calidade. Orde do 12 de setembro de 2012 pola que se aproba a carta de servizos do sistema para a autonomía e atención á dependencia.
 27. Proceso de intervención das UTS.
 28. Proceso metodolóxico. Estudo e investigación no proceso metodolóxico. Diagnóstico no proceso metodolóxico.
 29. Planificación e programación no proceso metodolóxico. Execución e proxecto de intervención no proxecto metodolóxico.
 30. Avaliación no proxecto metodolóxico.
 31. Técnicas de traballo social.
 32. Instrumentos específicos de traballo social.
 33. Ética profesional. Código Deontolóxico. Preámbulo. Descrición e ámbito de aplicación. Principios Xerais da Profesión. Dereitos e deberes das/dos Traballadoras/es Sociais. Relación coa persoa usuaria. Relación con outros/as profesionais. Relación coas institucións.
 34. Código Deontolóxico. A confidencialidade e segredo profesional. As Comisións Deontolóxicas.
 35. Código de Ética da Federación Internacional de Traballadores Sociais. Principios Básicos do Traballo Social.
 36. A protección de datos. Normativa. –Ámbito, definicións e Principios. Regulamento de medidas de seguridade. Niveis de seguridade. Documentos de seguridade. Dereitos das persoas. Cesión a concelleiros da Historia Social. Informe 2014 0182 da Axencia Española de Protección de Datos.
 37. Servizos Sociais Comunitarios. Servizos sociais comunitarios básicos. Requisitos xerais dos centros de servizos sociais comunitarios básicos. Expediente único, sistema de información social básico.
 38. Ferramentas informáticas para o/a traballador/a social en Galicia: SIUSS, MATIASS, SIGAD, HSUE, Aplicacións informáticas para a elaboración de xenogramas. Soportes documentais nos servizos sociais comunitarios





Concello de Ribeira de Piquín

39. Definicións do SAAD. Niveis de protección SAAD. Graos de dependencia e baremos de valoración. Requisitos xerais para o acceso ás prestacións do SAAD e incompatibilidades. Catálogo de servizos SAAD. Prestacións Socio- económicas. Libranzas do SAAD: Libranza vinculada ao servizo. Libranza para coidados no contorno familiar. Libranza de asistencia persoal.
40. Dependencia. Valoración e recoñecemento da situación de dependencia. Valoración e recoñecemento da situación de dependencia nos supostos de emerxencia social. Valoración e recoñecemento da situación de dependencia para menores de 3 anos.
41. Dependencia. Programa de asignación de recursos (PAR). Elaboración do PIA. Seguimento do PIA. O SAF no marco dos Sistema para a autonomía persoal e atención á dependencia e o SAF Básico.
42. Colectivo: Familia e Infancia. Intervención en casos de maltrato infantil. Protocolo básico de actuación. Actuacións perante situacións de desprotección: risco e desamparo.
43. Colectivo: Familia e infancia. Programas. Adopción nacional e internacional. Acollemento familiar. Puntos de Encontro Familiar. Mediación familiar. Programa de atención a familias con problemas cos seus fillos (Terapia familiar). Equipos do menor. Atención a menores que teñan que cumprir medidas xudiciais.
44. Colectivo: Familia e infancia. Prestacións socioeconómicas. Axudas de inclusión social. Tarxeta benvinda. Prestación económica de pagamento único por fillas e fillos menores de 3 anos. Título de Familia numerosa.
45. Colectivo: Inclusión social. Recursos. Centros. Programas. Servizos.
46. Colectivo: Comunidade. Recursos.
47. Colectivo: Discapacidade. Recursos. Prestacións socioeconómicas. Centros. Programas. Familias de especial consideración.
48. Colectivo: Drogodependencias. Recursos.
49. Colectivo: Maiores. Recursos. Prestacións socioeconómicas. Centros. Programas
50. Ordenanza reguladora do SAF no Concello de Ribeira de Piquín.
51. Servizos Sociais comunitarios. Normativa. Dotacións de persoal. Tipos de equipo profesional de servizos sociais comunitarios básicos. Programas e Servizos sociais comunitarios básicos. Servizos sociais comunitarios específicos. Dereitos e deberes das persoas usuarias. Dotacións de persoal.
52. Intervención social con vítimas de violencia de xénero.
53. Ordenanza de Teleasistencia Social no Fogar da Exma. Deputación de Lugo.
54. Normativa de Política Social. Ámbito internacional.
55. Normativa de Política Social. Ámbito nacional.
56. Colectivo: Migracións. Recursos.
57. Colectivo: Mocidade. Recursos.
58. Colectivo: Mulleres. Recursos.
59. Colectivo: Voluntariado. Recursos.
60. SAF. Convenio colectivo e funcións de persoal de axuda no fogar.

