

A nosa ref: 23

Resolución que aproba a convocatoria e Bases reguladoras da convocatoria de Concurso- Oposición para a selección dun traballador social interino e elaboración de lista de reserva para nomeamentos interinos de traballadores sociais.

Expediente: 2017/E001/000004

RESOLUCIÓN DO CONCELLEIRO DELEGADO DA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, SERVIZOS SOCIAIS E EDUCACIÓN

Visto o informe proposta emitido polo xefe da Área de Urbanismo e Réxime Interior co intervido de Intervención, que literalmente de seguido se transcribe:

ANTECEDENTES DE FEITO

Con data do pasado 3 de marzo se emite informe-proposta da coordinadora de Servizos Sociais co Visto Bo do concelleiro delegado de Recursos Humanos, Servizos Sociais e Educación, no que poñen de manifesto a necesidade de contar cun traballador social temporal para desenvolver o Proxecto PRISMA, que é o Proxecto Municipal de Intervención Socioeducativa con Menores e Adolescentes.

FUNDAMENTOS DE DEREITO

1 - A normativa principalmente aplicable está constituída polo artigo 10 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (en adiante EBEP); polo artigo 23 da Lei 2/2015, do Emprego Público de Galicia; polo artigo 20.Dous da Lei 48/2015, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2016; pola disposición adicional primeira do Real Decreto 896/1991, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos do procedemento de selección dos funcionarios na Administración Local e pola Orde 1461/2002, do 6 de xuño pola que se establecen as normas para a selección e nomeamento de persoal funcionario interino (B.O.E. do 15 de xuño de 2002).

2.- O artigo 10 do Texto Refundido citado e o artigo 23 da Lei 2/2015 do Emprego Público de Galicia, establecen que son funcionarios interinos os que, por razóns expresamente xustificadas de necesidade e urxencia, son nomeados como tais para o desempeño de funcións propias de funcionarios de carreira, cando se dea, entre outras circunstancias a execución dun programa de carácter temporal e duración determinada que non responda a necesidades permanentes da Administración por un prazo máximo de tres anos, ampliables ata doce meses máis si se xustifica a duración do correspondente programa, como é o caso que nos ocupa.

3.- Neste mesmo artigo 10 se establece no seu apartado 2º que a selección de funcionarios interinos haberá de realizarse mediante procedementos áxiles que respectarán en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade.

4 - Ben é certo que a Lei 48/2015, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2016, hoxe aínda en vigor, no seu artigo 20-Dous prohibe a contratación de persoal temporal e o nomeamento de funcionarios interinos, pero tamén é certo que exceptiona tal prohibición para cubrir necesidades urxentes e inaprazables que se restrinxirán aos sectores, funcións e categorías profesionais que se consideren prioritarios ou afecten ao funcionamento de servizos públicos esenciais, tal e como neste caso nos encontramos como se deriva do informe-proposta do Concelleiro delegado da área de Recursos Humanos, Servizos Sociais e Educación e

coordinadora de servizos sociais indicado.

5 – Para esta convocatoria se redactan as Bases reguladoras da mesma que permitan, ademais da selección dun traballador social, a creación dunha relación temporal de candidatos que permita a este Concello dar unha resposta áxil e urxente ante a necesidade de novos nomeamentos interinos de traballadores sociais.

6.- O órgano competente para a aprobación da convocatoria e as súas Bases e o Alcalde si ben por Resolución da Alcaldía nº 1839 de data 18 de novembro de 2016 ten delegada tais competencias no Concelleiro delegado da área de Recursos Humanos, Servizos Sociais e Educación.

Polo anterior se formula a seguinte

PROPOSTA DE RESOLUCIÓN

Aprobar a convocatoria para a selección dun traballador social interino para a execución dun programa de carácter temporal e de duración determinada consistente no desenvolvemento do proxecto municipal de intervención socioeducativa con menores e adolescentes (PRISMA) e creación dunha relación de candidatos para nomeamentos de traballadores sociais interinos, así como as súas Bases reguladoras que se achegan ao presente informe.

O xefe da Área de Urbanismo e Réxime Interior

Emilio Martínez Cubero.

(asinado electronicamente)

BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA A SELECCIÓN DUN TRABALLADOR SOCIAL INTERINO E ELABORACIÓN DE LISTA DE RESERVA PARA NOMEAMENTOS INTERINOS DE TRABALLADORES SOCIAIS.

Primeira: Obxecto da Convocatoria

É obxecto desta convocatoria a selección polo procedemento de concurso-oposición dun traballador social encadrado na Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, pertencente ao Subgrupo A2, para a execución dun programa de carácter temporal e de duración determinada, de conformidade cos artigos 10-1 c) do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e 23.2 c) da Lei 2/2015 do Emprego Público de Galicia e segundo o disposto nas seguintes normas:

- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia.
- Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local.
- 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 da Administración Local.
- Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo

5/2015.

- Lei 2/2015, do Emprego Público de Galicia.

- Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia de 20 de marzo de 1991 e supletoriamente o Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración xeral do Estado.

- Orde de 6 de xuño de 2002, do Ministerio de Administracións Públicas, pola que se establecen as normas para a selección e nomeamento de persoal funcionario interino.

O programa de carácter temporal e de duración determinada a executar nun prazo non superior a tres anos consistirá no desenvolvemento do proxecto municipal de intervención socieducativa con menores e adolescentes (PRISMA).

Segunda: Sistema de selección

Establécese como sistema de selección o de concurso-oposición en consideración as funcións e tarefas asignadas ao posto de acordo coa orde ministerial do 6 de xuño de 2002 indicada.

Terceira: Requisitos dos aspirantes.

Para ser admitido ás probas será necesario:

- a) Ser español ou nacional dun estado membro da Unión Europea nos termos previstos no Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Emprego Público.
- b) Ter cumpridos 16 anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Estar en posesión do título de traballador social ou equivalente.
- d) Non padecer enfermidade ou eiva física que impida o desempeño das correspondentes funcións.
- e) Non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera administración pública nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas por resolución xudicial.

Os anteriores requisitos deberanse reunir con referencia ao último día de prazo de presentación de solicitudes e conservarse, cando menos, ata a data de nomeamento.

Cuarta: Solicitudes.

As persoas que desexen participar no proceso de selección presentarán solicitude dirixida ao señor Alcalde deste Concello na que farán constar que reúnen tódolos requisitos sinalados na Base Terceira anterior.

As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral deste Concello no prazo de 7 días hábiles contado a partir do seguinte ao da publicación do anuncio desta Convocatoria nun dos xornais de principal difusión da provincia. Tamén se publicará o anuncio da convocatoria xunto coas Bases desta no taboleiro de anuncios do Concello e na súa páxina web do Concello de Cambre: [www. cambre.org](http://www.cambre.org).

As instancias poderanse remitir tamén en forma determinada no artigo 16-4 da Lei 39/2015 do Procedemento

Administrativo Común das Administración Públicas.

Xunto coa instancia achegarán: -Fotocopia do DNI. -Xustificante de ter efectuado o pagamento dos dereitos de inscrición. -Relación dos méritos que aleguen e xustificación documental, orixinais ou fotocopias compulsadas, dos mesmos para a súa valoración.

Rematado o prazo de presentación de instancias ditarase resolución pola que se aprobará a lista provisional de admitidos/excluídos que será publicada no taboleiro de edictos deste Concello e na páxina web municipal www.cambre.org concedéndose o prazo de dous días para reclamacións. Ditas reclamacións, se as houbera, resolveranse polo mesmo órgano que aprobou a lista provisional a través de resolución pola que se aprobará a lista definitiva. Esta resolución igualmente se publicará no Taboleiro de Edictos do Concello e na páxina web municipal.

Quinta: Dereitos de inscrición.

Corenta (40) euros, segundo o establecido na ordenanza fiscal número 6, cunha redución do 50% para os aspirantes que figuren como demandantes de emprego durante o prazo, alúmenos, de 6 meses anteriores á data desta convocatoria.

O ingreso realizarase na Tesourería Municipal directamente ou ben a través de xiro postal ou telegráfico dirixido a mesma.

Sexta: Desenvolvemento do concurso-oposición

Fase de concurso:

A fase de Concurso será previa á da Oposición e non terá carácter eliminatorio nin poderá terse en conta para superar as probas da fase de Oposición.

Para dita fase, os aspirantes achegarán conxuntamente coa instancia para tomar parte no proceso selectivo unha relación dos méritos que aleguen, acompañando os documentos xustificativos dos mesmos, orixinais ou fotocopias compulsadas, xa que non se tomaran en conta nin serán valorados aqueles que non queden debidamente acreditados dentro do prazo de presentación de solicitudes.

Os méritos que se valorarán nesta fase de concurso e a súa correspondente puntuación, serán os seguintes:

A) Experiencia laboral:

- a) Por cada mes completo de servizos prestados en postos de traballo de traballador social ou para os que se esixa expresamente dita titulación nas entidades locais: 0,20 puntos por mes de servizos completo, ata un máximo de 5 puntos.
- b) Por cada mes completo de servizos prestados en postos de traballo de traballador social ou para os que se esixa expresamente dita titulación noutras Administracións públicas: 0,15 puntos por mes de servizos

completo, ata un máximo de 3 puntos.

- c) Por cada mes completo de servizos prestados en postos de traballo de traballador social na empresa privada: 0,10 puntos por mes de servizos completo, ata un máximo de 2 puntos.

Para efectos da valoración da experiencia profesional, unicamente se valorarán os meses nos que se xustifique un mínimo de 35 horas semanais, en calquera das distintas actividades.

Estes méritos se acreditarán mediante as correspondentes certificacións das Administracións Públicas nas que se prestaron os servizos ou, no caso de prestación de servizos na empresa privada, con contratos de traballo ou certificados de empresa acompañados do informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

B) Formación

Pola realización de cursos de formación ou perfeccionamento, seminarios ou xornadas en materia de Servizos Sociais impartidos ou financiados polas Administracións públicas ou por organismos dependentes delas, por Universidades ou por Colexios Profesionais, por cada un deles:

- De duración ata 19 horas.....0.05 puntos
- De duración entre 20 a 50 horas.....0.10 puntos
- De duración entre 51 a 80 horas.....0.20 puntos
- De duración entre 81 a 100 horas.....0.40 puntos
- De duración de 101 horas en adiante.....0.50 puntos

A puntuación máxima por formación será de 2 puntos.

Os Diplomas, certificados ou documentos que acrediten a realización de cursos deberán expresar a duración en horas e expresar con suficiente claridade o seu contido básico. Se non se indican as horas de duración a puntuación que se outorgará será a mínima de 0,05 puntos por curso, seminario ou xornadas.

C) Superación de exercicios en procesos selectivos

Pola superación de exercicios en procesos selectivos para o acceso como funcionario de carreira a corpos ou escalas da Administración Pública ou a postos da mesma de réxime laboral fixo que sexan do mesmo grupo de titulación e igual ámbito funcional que o correspondente ao posto a cubrir, sempre e cando se houberen celebrado nos dous anos anteriores á publicación desta convocatoria:

- 0,50 puntos por exercicio superado. Neste caso a puntuación máxima que se pode obter será de 2 puntos.

Para a xustificación do mérito de probas selectivas superadas se precisará certificacións da Administración Pública onde se superaron.

D) Coñecemento de galego

- Certificado de aptitude de lingua galega oral ou Celga 1: 0,10 puntos.
- Celga 2: 0,20 puntos.
- Curso de iniciación ou Celga 3: 0,30 puntos.
- Curso de perfeccionamento ou Celga 4: 0,50 puntos.
- Curso linguaxe administrativa galega, nivel medio: 0,75 puntos.
- Curso linguaxe administrativa galega, nivel superior: 1,00 punto.

A puntuación máxima por coñecemento do galego será de 1 punto. Soamente se valorará o de maior puntuación.

Unha vez realizada a valoración de méritos, o seu resultado expoñeráse nos taboleiros de anuncios municipais e na páxina web do Concello de Cambre: "www.cambre.org". Neste anuncio indícarase igualmente o lugar, día e hora de comezo dos exercicios da Fase de Oposición, cunha antelación mínima de tres días hábiles.

Fase de oposición:

Constará de dous exercicios que serán os seguintes:

Primeiro exercicio: de carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá na redacción por escrito, nun tempo máximo de dúas horas, de dous temas de carácter xeral relacionados co programa anexo a estas bases pero sen axustarse a epígrafe concreto do mesmo que se elixirán ao chou entre varios propostos polo tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio.

Rematado o exercicio os aspirantes farán lectura pública del perante o tribunal. Concluída esta, o tribunal poderá dialogar cos aspirantes co fin de determinar os seus coñecementos sobre o contido dos temas expostos, así como pedir calquera outra explicación complementaria.

O tribunal valorará, ademais dos coñecementos, a claridade, e a orde de ideas, a calidade da exposición escrita e a capacidade de síntese.

Segundo exercicio: de carácter obrigatorio e eliminatorio

Consistirá na resolución por escrito nun tempo máximo dunha hora dun suposto práctico que formulará o tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio sobre as materias contidas no programa anexo e coas funcións propias do posto.

Os aspirantes serán convocados para cada exercicio en chamamento único, sendo excluídos da oposición os que non comparecesen, salvo casos de forza maior debidamente xustificadas e discrecionalmente apreciados polo tribunal. As razóns ou probas xustificativas da ausencia formularanse dentro das 24 horas seguintes á celebración do exercicio no que non comparecesen.

Os aspirantes deberán acreditar a súa personalidade coa exhibición do documento nacional de identidade no momento de realizar o chamamento, podendo os membros ou colaboradores do tribunal, esixir a súa exhibición en calquera momento ao longo da realización da correspondente proba.

O segundo exercicio escrito poderá ser lido publicamente, se así o acordase o tribunal, podendo este dialogar co aspirante co fin de determinar os seus coñecementos sobre o contido do exposto.

Sétima.- Cualificación do concurso -oposición

Os exercicios da fase de oposición serán cualificados ata un máximo de 10 puntos, sendo eliminados os aspirantes que non acaden un mínimo de 5 puntos en cada un deles.

O número de puntos que poderá ser outorgado por cada membro do tribunal en cada un dos exercicios será de 0 a 10. A cualificación de cada exercicio se adoptará sumando as puntuacións outorgadas polos distintos membros do tribunal e dividindo o total polo número de asistentes de aquel, sendo o cociente a cualificación obtida.

A cualificación final do concurso-oposición virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso e en cada un dos exercicios a da fase de oposición.

Oitava.- Tribunal cualificador.

Terá a seguinte composición:

- PRESIDENTE: don Ana María Monje Barcia, coordinadora de Servizos Sociais.
- Suplente: dona Romina Galán Iglesias, traballadora social.

- SECRETARIO: dona María Luisa de la Red Ampudia, secretaria xeral do Concello.
- Suplente: don Fernando Manuel Garrido Negreira, técnico de administración xeral.

- VOGAIS: dona Leticia Balado Fariña, traballadora social.
dona Ana Paula Suárez Villaverde, educadora social.
dona Ángeles Díaz Rodríguez, traballadora social.
- Suplentes: dona Pilar Paz Delgado, dinamizadora cultural.
don Ricardo Puertas Mosquera, educador social.
dona Ángeles Roca López, bibliotecaria-arquiveira.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, da metade máis un dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requírese a asistencia do presidente e do secretario ou dos que legalmente os substitúan.

Os membros do tribunal están suxeitos ó disposto no artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de Réxime Xurídico do Sector Público sobre causas de abstención e recusación, e aos dereitos por indemnización por asistencia, do Real Decreto 462/2002, de 24 de maio.

Novena.- Relación de aprobados.

Rematada a cualificación dos aspirantes, o Tribunal publicará a designación do aprobado. Dado que en ningún caso o número de aspirantes aprobados pode exceder-lo número de prazas convocadas, a relación definitiva de aprobados se confeccionará co aspirante que obteña a maior puntuación.

O Tribunal elevará a citada relación ao órgano competente para o nomeamento correspondente.

Décima.- Lista de reserva.

A lista coa totalidade dos presentados que superasen os exercicios da fase de oposición e coa puntuación acadada no conxunto do concurso-oposición quedará para poder ser utilizada como reserva para nomeamentos interinos de traballadores sociais.

Esta lista confeccionada por orde de puntuación de maior a menor poderá ser utilizada, respectando sempre a orde de puntuación, ata que se confeccione unha nova lista, tendo en todo caso unha duración máxima de tres anos contados a partir da publicación do aspirante aprobado neste proceso selectivo.

Cando un dos aspirantes incluídos na lista fose chamado para ocupar un posto, ao rematar o período de servizo recuperará o seu lugar inicial na mesma, de xeito que pode ser chamado para un novo nomeamento.

O aspirante chamado para o servizo deberá presentar os documentos que se relacionan na Base seguinte no prazo de tres días contado a partir do chamamento.

Décima primeira.- Presentación documentos.

No prazo de tres días, contados desde o día seguinte á publicación da designación do/a aspirante aprobado/a no taboleiro de edictos municipal, este deberá presentar no Rexistro Xeral do Concello os documentos que seguidamente se relacionan:

- a) Fotocopia do seu documento nacional de identidade, que se deberá presentar co orixinal para compulsar.
- b) Fotocopia do título esixido que debe acompañar do seu orixinal para ser debidamente compulsado, ou, no seu defecto, o xustificante de ter abonado os dereitos para a súa expedición. Se estes documentos estiveran expedidos despois da data de remate do prazo de presentación das solicitudes de admisión ás probas selectivas, deberán xustificar debidamente o momento de remate dos estudos correspondentes.
- c) Declaración xurada de que non foi separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública, nin acharse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.
- d) Declaración xurada de que non acharse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ó momento da súa toma de posesión.

e) Certificación oficial acreditativa de posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.

Os aspirantes que fagan valer a súa condición de persoas con discapacidade deberán presentar certificado dos órganos competentes do Ministerio de Traballo e Seguridade Social que acredite tal condición e igualmente deberán presentar certificado dos citados órganos ou da Administración sanitaria acreditativo da compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

Os que dentro do prazo sinalado, e salvo casos de forza maior, non presenten a súa documentación ou non reúnan os requisitos esixidos non poderán ser nomeados, quedando anuladas tódalas súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade na que puideran incurrir por falsidade na súa instancia solicitando participar no proceso selectivo. Neste caso, igual que para o desestímato, será nomeado funcionario interino o seguinte candidato por estrita orde de puntuación, que superase o proceso de selección.

Décima segunda .- Nomeamento e toma de posesión.

O aspirante proposto que presente a documentación preceptiva será nomeado funcionario interino polo Presidente da Corporación ou Concelleiro delegado, e deberá tomar posesión no prazo de dous días contando desde o día seguinte ó que se lle notifique o citado nomeamento. Quedará en situación de cesante cando, sen causa xustificada, non o fixera dentro do prazo sinalado.

Décima terceira.- Incidencias.

O Tribunal queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e adoptar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nestas bases.

Décima cuarta.- Impugnación

Os interesados poderán impugnar a presente convocatoria e as súas bases potestativamente en reposición ou directamente ante a Xurisdición Contencioso Administrativa, de conformidade cos artigos 112 e 113 da Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O prazo para interpoñer o recurso de reposición é dun mes a contar dende o día seguinte á da publicación deste acto e deberá presentalo ante o mesmo órgano que a ditou de conformidade co artigo 124 da Lei 39/2015 indicada.

O prazo para interpoñer o recurso contencioso-administrativo é de dous meses a contar dende o día seguinte á publicación deste acto e deberá presentalo perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo da Coruña ou a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de (segundo a distribución competencial establecida nos artigos 8 e 10 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa), todo isto sen prexuízo de que poida exercitar, de ser o caso, calquera outro recurso que estime procedente.

ANEXO PROGRAMA FASE DE OPOSICIÓN

MATERIAS COMÚNS:

Tema 1.– A Constitución Española de 1978. Principios xerais, características, estrutura e contido.

Tema 2.– O acto administrativo: concepto e clases. Elementos. Requisitos: a motivación e forma.

Tema 3.– O procedemento administrativo. Principios xerais. Fases do procedemento administrativo.

Tema 4.- O municipio: concepto e elementos. O termo municipal e as súas alteracións. A poboación municipal.

Tema 5.– Organización municipal. Principios fundamentais. Órganos necesarios e órganos complementarios: atribucións. Competencias do municipio.

Tema 6.– A función pública local e a súa organización. Clases de funcionarios. O persoal laboral. Os dereitos e deberes dos empregados públicos.

MATERIAS ESPECIFICAS:

Tema 1.– Evolución histórica do traballo social: principais formas históricas e evolución da intervención social.

Tema 2.– Os servizos sociais e a política social na Unión Europea.

Tema 3.– Os servizos sociais na actualidade. Marco legal: Constitución Española. Lei de bases de réxime local. Estatuto de Autonomía de Galicia.

Tema 4.– Convenio programa para o desenvolvemento de prestacións básicas de servizos sociais nas corporacións locais. Plan Concertado.

Tema 5.- Organización e competencias dos servizos sociais da administración autonómica. Lei de servizos sociais de Galicia.

Tema 6.- Prestación básica de información e orientación. Conceptualización e principais liñas de desenvolvemento.

Tema 7.- Lei galega de inclusión social.

Tema 8.- Prestacións económicas da RISGA. Os proxectos de inserción e os diferentes tramos.

Tema 9.- Axudas de inclusión social reguladas na lei galega de inclusión social.

Tema 10.- Ordenanza municipal reguladora das medidas de apoio á inserción social para persoas que participen no programa de intervención municipal.

Tema 11.- O traballo social como disciplina. Perfil profesional do/a traballador/a social. Funcións e competencias.

Tema 12.- Deontoloxía do traballo social. Principios de carácter ético. Código ético.

Tema 13.- Metodoloxía do traballo social. Concepto e bases.

Tema 14.- Técnicas e instrumentos empregados no traballo social.

Tema 15.- Niveis de intervención no traballo social.

Tema 16.- Traballo social comunitario. Metodoloxía da intervención.

Tema 17.- A entrevista como técnica de traballo social. Bases conceptuais. Diferentes tipos de entrevista.

Tema 18.- O informe social.

Tema 19.- Actuacións en situacións de desprotección social do menor e medidas de protección.

Tema 20.- A Lei 3/2011 de Apoio á familia e á convivencia de Galicia, a infancia e a adolescencia.

Tema 21.- Programa de educación familiar.

Tema 22.- O servizo de axuda a domicilio.

Tema 23.- Lei 39/2006 de promoción da autonomía persoal e atención a persoas en situación de dependencia. Principais prestacións.

Tema 24.- A violencia de xénero. Prevención. Lei 11/2007, galega para a Prevención e o Tratamento Integral da Violencia de Xénero.

Tema 25.- A inmigración: problemática actual, medidas de actuación e integración social

En uso das atribucións que me foron conferidas polo señor alcalde segundo a Resolución núm. 1841, de data 18 de novembro de 2016, **RESOLVO:**

Aprobar a convocatoria para a selección dun traballador social interino para a execución dun programa de carácter temporal e de duración determinada consistente no desenvolvemento do proxecto municipal de intervención socioeducativa con menores e adolescentes (PRISMA) e creación dunha relación de candidatos para nomeamentos de traballadores sociais interinos, así como as súas Bases reguladoras unidas ao Informe transcrito.

O concelleiro delegado
Juan Evaristo Rodríguez Vázquez

