

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN A CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DÚAS PRAZAS DE TRABALLADOR/A SOCIAL, PERSOAL LABORAL FIXO, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DO CONCELLO DE BOIRO PARA A ESTABILIZACIÓN EXCEPCIONAL DE EMPREGO TEMPORAL DE LONGA DURACIÓN, (disposición adicional sexta da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público). Código do procedemento 12/2022.

Primeira.-Características das vacantes convocadas.

Denominación: Traballador/a social

Clasificación: Persoal laboral fixo. Subgrupo A2. Xornada completa

Funcións:

Responsabilidades xerais:

Realizará as funcións e actividades competencia da súa titulación e especialidade profesional, ou ben da súa formación teórico-práctica e propias do seu servizo, respectando o código deontolóxico, de se-lo caso, tales como:

-Detección, coñecemento e valoración das necesidades sociais e recursos existentes do municipio, a través da observación, atención da demanda e da investigación.

-Avaliación de problemas e derivación para a atención dos mesmos cara ós distintos servizos existentes cando así o requira o caso.

-Axuda á integración de individuos, familias e grupos que o precisen, favorecendo solucións de reinserción social, evitando situacións de marxinación e/ou exclusión social.

-Información, asesoramento, orientación e intervención técnica para resolución das situacións de necesidade e conflito a nivel individual e colectivo.

-Promoción do desenvolvemento local a través de información e orientación individual e colectiva, así como apoio ós grupos portadores de iniciativas, negociación con empresarios, e tódalas accións que conleven a incentivación socioeconómica do municipio.

-Promoción da toma de conciencia polas comunidades e individuos dos seus problemas, facilitándolle a participación nas tarefas comunitarias, impulsando o asociacionismo e fomentando actitudes e conciencia solidaria.

-Planificación e programación dos recursos e servizos necesarios para atender os problemas e necesidades detectados.

-Xestión e tramitación administrativa de recursos e prestacións.

-Colaborar cos seus superiores xerárquicos na elaboración e desenvolvemento de programas de benestar social.

-Mante-lo reciclaxe continuo nos coñecementos e procedementos necesarios para realiza-las funcións do posto de maneira eficiente, dentro dos medios que a Administración dispoña.

-Utilización das aplicacións informáticas correspondentes a súa unidade.

-Efectuar propostas de mellora ós seus superiores en relación cos seus sistemas e procesos de traballo.

-Calesquera outras funcións e tarefas de análoga natureza que lle sexan encomendadas polo seu superior xerárquico dentro do ámbito das súas competencias.

Responsabilidades específicas:

- Informar, orientar e asesorar, así como valora-las demandas sociais, establecendo áreas e obxectivos de intervención individual ou colectiva. Programas de familia e convivencia. Coordinar equipos de traballo.

Segunda.-Requisitos específicos das persoas aspirantes.

Ademais dos establecidos nas bases xerais, as persoas aspirantes deberán acreditar que reúnen os seguintes requisitos específicos :

1.-Titulación: Estar en posesión do título de Grao de Traballo Social ou Diplomado/a en Traballo Social, ou en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de instancias.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberá estarse en posesión da credencial que acredite a súa homologación.

2.- Carné de conducir: Dado que entre as tarefas ou funcións atribuídas aos Traballadores/as sociais se inclúe a realización de visitas domiciliarias e realizar seguimento de casos, as persoas aspirantes deberán estar en posesión de carné de conducir B1.

3.- Estar en posesión do nivel de CELGA 4, ou equivalente.

Terceira.-Documentación e prazo de presentación das solicitudes

O prazo para presentar as solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación do estrato do anuncio da convocatoria específica no Boletín Oficial do Estado.

A instancia solicitando participar no proceso selectivo, segundo o modelo establecido neste anexo, virá acompañada da seguinte documentación (orixinal ou ou copia electrónica):

- DNI ou documento identificativo.
- Titulación.
- Certificado de estudos da lingua galega (Celga 4 ou equivalente).
- Certificado de discapacidade (no seu caso).
- Relación numerada dos méritos da fase de concurso na orde que figura nas bases xerais e documentación acreditativa deses méritos ordenados segundo a relación.
- Xustificante do pago dos dereitos de exame.

MODELO DE SOLICITUDE

PROCEDEMENTO		CÓDIGO DO PROCEDEMENTO	DOCUMENTO
INSCRIPCIÓN PROCESO SELECTIVO 2 PRAZAS DE TRABALLADOR/A SOCIAL (ESTABILIZACIÓN- CONCURSO)		12/2022	SOLICITUDE
SOLICITANTE			
DNI	NOME E APELIDOS		
DATA NACEMENTO	LOCALIDADE NACEMENTO	PROVINCIA	
ENDEREZO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			
TELÉFONO	RÚA/ Nº		
MUNICIPIO	PROVINCIA	CORREO ELECTRÓNICO	
A PERSOA SOLICITANTE DECLARA QUE:			
Compre os requisitos sinalados na base xenérica 5ª e na bases específica 2ª das que rexen este proceso selectivo para a cobertura en propiedade dunha praza de traballador/a social (persoal laboral fixo) e os datos consignados son certos.			
SOLICITA			
<p>Participar nas probas selectivas ás que se refire a presente solicitude e, asemade, se achega a seguinte documentación (orixinal ou copia electrónica):</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> DNI ou documento identificativo. <input type="checkbox"/> Titulación. <input type="checkbox"/> Certificado de estudos da lingua galega (Celga 4 ou equivalente). <input type="checkbox"/> Certificado de discapacidade (no seu caso). <input type="checkbox"/> Carné de conducir <input type="checkbox"/> Relación numerada dos méritos da fase de concurso na orde que figura nas bases xerais e documentación acreditativa deses méritos ordenados segundo a relación. <input type="checkbox"/> Xustificante do pago dos dereitos de exame. 			

Boiro, ____ de _____ de 20 ____