

de exposición pública de conformidade co establecido no artigo 14.2.c) do Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

Contra a desestimación expresa ou presunta do recurso de reposición poderán interpoñer recurso contencioso-administrativo ante os órganos e na forma e prazos determinados na Lei reguladora desta Xurisdición.

Foz, 20 de decembro de 2021.-O alcalde, Francisco Cajoto Caserío.

R. 3677

## GUITIRIZ

### Anuncio

Aprobados por Decreto da Alcaldía os padróns do 2º trimestre do ano 2021 correspondentes a auga, lixo, canon e sumidoiros, por medio do presente faise público que durante o prazo dun mes, contados a partir do día seguinte ao da inserción do presente edicto no BOP, quedan de manifesto nas oficinas do Concello de Guitiriz, ao obxecto de que poidan ser examinados e presentar as reclamacións que se estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobados no caso de que non se produzan reclamacións contra o mesmo.

Contra o acordo de aprobación dos correspondentes padróns, poderán interpoñer con carácter preceptivo recurso de reposición ante a Alcaldía no prazo dun mes, contado dende o día inmediato seguinte ó do remate da exposición pública dos correspondentes padróns.

A cobranza en período voluntario das taxas dos padróns de auga, lixo, canon e sumidoiros correspondentes ao segundo trimestre do 2021, terá lugar dende o días 27/12/2021 ao 27/02/2022 (ambos incluídos).

O cobramento efecturarase nalgúns das seguintes modalidades:

a) Nas dependencias municipais de recadación, en horario laboral de luns a venres, de 9 a 14 horas.

b) Mediante o sistema de domiciliación bancaria, segundo os datos facilitados polos suxeitos pasivos e que obren nesta Administración.

A presente publicación surtirá efectos de notificación colectiva da liquidación tributaria, ao amparo do establecido no citado artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria.

Transcorrido o prazo de pago en período voluntario, as débedas relativas á auga, lixo e sumidoiros faranse efectivas pola vía de constrinximento e serán esixibles os recargos do período executivo e xuros de demora que correspondan, tal como se estipula nos artigos 26 e 28 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria e, se é o caso, as custas que se produzan.

Se o canon da auga non se fixera efectivo no período voluntario sinalado, suporá a exixencia do canon da auga directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola Consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia e, así mesmo, faise saber que a repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante a Xunta Superior de Facenda (Consellería de Facenda) no prazo dun mes dende que se entenda producida a notificación mediante o padrón.

Guitiriz, 22 de decembro de 2021.-A Alcaldesa, María Sol Morandeira Morandeira.

R. 3678

## MONFORTE DE LEMOS

### Anuncio

Por acordo da Xunta de Goberno Local de data 20 de decembro do 2021 prestouse aprobación ás bases e a convocatoria para a selección como personal laboral temporal, mediante oposición libre do posto de coordinador/a dos Servizos Sociais municipais do Concello de Monforte de Lemos e constitución dunha bolsa para esa categoría.

As persoas aspirantes que desexen tomar parte no proceso selectivo deberán facelo constar mediante solicitude, dirixida ao Sr. Alcalde - Presidente do Concello de Monforte de Lemos con arreglo ao modelo que figura nas bases da convocatoria.

A presentación das solicitudes farase no Rexistro de documentos do Concello, en horario de nove a dúas, ou en calquera dos restantes lugares previstos no artigo 16 da 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común, no prazo de **QUINCE (15) días hábiles** dende o día seguinte ó da publicación de anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

Se as instancias non son presentadas no rexistro do Concello os aspirantes deberán comunicalo o mesmo día da presentación ben por fax (982404812) ou por correo electrónico (rrhh@concellodemonforte.com) a este Concello.

**BASES****I. Obxecto da convocatoria.**

É obxecto da presente convocatoria a selección, como persoal laboral temporal, mediante oposición libre, dun posto de coordinador/a dos servizos sociais municipais ata a cobertura definitiva da praza.

Esta praza pertence á Escala, Subescala ou Clase que se indican no Anexo das presentes bases, e está dotada dos haberes correspondentes ao Subgrupo que igualmente se especifica.

A persoa seleccionada será contratada como persoal laboral temporal, para cubrir a vacante no posto de coordinador/a dos servizos sociais municipais, para o desempeño de funcións establecidas para dito posto. Todo iso sen prexuízo do desenvolvemento das demais funcións que legalmente puidesen corresponder ou ser asignadas a dito persoal laboral temporal en virtude da súa categoría.

A partir do presente proceso selectivo, constitúese igualmente Bolsa de Emprego para o posto de coordinador/a dos servizos sociais municipais conforme ao establecido na lexislación vixente.

As retribucións serán as establecidas no Orzamento vixente e quedará suxeito ao réxime de incompatibilidade vixente.

O horario e as funcións a desempeñar no posto de traballo realizaranse no horario legalmente establecido, coa flexibilidade que requira o servizo para o mellor funcionamento do mesmo.

A realización deste procedemento rexeráse polo previsto nestas Bases e anexos correspondentes, e, na súa falta, estarase ao establecido no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, o 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, Lei 30/84, de 2 de agosto, Real Decreto 896/1991, de 7 de Xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado e por calquera outras disposicións aplicables.

**II. Requisitos dos aspirantes.**

Para ser admitidos á realización das probas selectivas os aspirantes deberán reunir, antes de que termine o último día de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

a) Ser español ou estar incurso nalgún dos supostos previstos no art. 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

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

c) Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desempeño das funcións para as que se contrata.

d) Non ser separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin acharse inhabilitado para o desempeño das funcións públicas.

e) Estar en posesión do Título de Grao ou Diplomado TRABALLO SOCIAL ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo na data de terminación do prazo de presentación de instancias.

f) Ingresar na conta ES 96 2080 0126 2031 1000 0019 a nome do Concello de Monforte de Lemos a taxa por dereitos de exame por importe de 25´16€ prevista na ordenanza municipal reguladora da taxa para estudo, análise e expedición de documentos publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo núm. 290 do día 20 de decembro de 2016. En ningún caso o ingreso da citada cantidade suporá a substitución do trámite de presentación de solicitudes. Só procederá a devolución do importe satisfeito polo/a aspirante cando por causas non imputables ao suxeito pasivo non teña lugar por parte do Concello a prestación, ou cando os ingresos declárense indebidos por resolución ou sentenza firme ou se producise unha modificación substancial das bases da convocatoria.

Os requisitos establecidos na Base anterior, así como aqueles outros que puidesen recollese nos anexos respectivos, deberán cumprirse o último día do prazo de presentación de solicitudes, e deberán manterse até o nomeamento como funcionario.

**III. Solicitudes.**

Quenes desexen tomar parte nestas probas selectivas, deberán facelo constar en instancia dirixida ao Sr. Alcalde, que lles serán facilitadas polo Rexistro Xeral do Concello de Monforte de Lemos e na páxina web do Concello de Monforte de Lemos ([www.monfortedelemos.es](http://www.monfortedelemos.es)).

As solicitudes acompañarán:

.- Instancia.

.- Fotocopia do DNI.

- Xustificante de pago da taxa.

- Certificado CELGA 4 ou equivalente.

As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Concello de Monforte de Lemos, ou conforme ao disposto no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. De presentar a solicitude nunha oficina de correos, farase en sobre aberto para que a instancia sexa datada e selada polo funcionario de correos antes de ser certificada. De non ser así non poderá estimarse como presentada en data.

Estabécese un prazo de presentación de solicitudes de quince (15) días hábiles contados a partir do seguinte á publicación destas bases no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

As persoas con discapacidade deberán achegar á solicitude de participación nas probas selectivas a acreditación de tal condición así como do tipo de discapacidade que posúe, conxuntamente coa declaración das adaptacións de tempo, medios e doutra natureza que considere necesarias para a realización das devanditas probas.

#### **IV. Admisión de candidatos.**

Finalizado o prazo de presentación de instancias e comprobado que os aspirantes reúnen os requisitos necesarios para acceder á convocatoria, o Sr. Alcalde aprobará a relación provisional de admitidos e excluídos, xunto coa causa de exclusión, que se publicará no Taboleiro Municipal de Edictos (Praza do Campo de San Antonio) e na web municipal [www.monfortedelemos.es](http://www.monfortedelemos.es) a efectos de reclamacións e subsanación de erros, no prazo de 10 días hábiles.

As reclamacións e subsanacións, se as houbese, serán aceptadas ou rexeitadas na resolución pola que se aprobe a lista definitiva, que será publicada na forma antes indicada. No caso de que non existan aspirantes excluídos ou non se presenten reclamacións nin subsanacións a lista provisional será elevada automaticamente a definitiva.

As presentes bases e os sucesivos actos que requiran de publicidade, anunciaranse no Taboleiro Municipal de Edictos e na páxina web municipal.

De acordo co establecido na Lei 13/1982, de 7 de abril, serán admitidas as persoas con discapacidade en igualdade de condicións cos demais aspirantes. Só poderán establecerse exclusións por limitacións psíquicas e físicas nos casos en que sexan incompatibles co desempeño das tarefas ou funcións correspondentes.

Nas probas selectivas estableceranse para as persoas con discapacidade que o soliciten, as adaptacións posibles de tempo e medios para a súa realización. Na solicitude de participación, os interesados deberán formular a petición correspondente, especificando en que consiste concretamente a adaptación. Corresponderá aos interesados, no momento de solicitar tomar parte nas probas selectivas, acreditar documentalmente, a través do Organismo competente, a súa condición de discapacitado, e posuír unha discapacidade de grao igual ou superior ao 33 por 100, debendo achegar ademais ditame técnico facultativo. A compatibilidade para o desempeño das tarefas e funcións propias da praza ás que se opta, haberá de acreditarse por Certificación Médica oficial.

#### **V. Tribunal.**

O Tribunal Cualificador estará constituído por un Presidente, tres Vocais e un Secretario e os seus respectivos suplentes.

a) Presidente: Un funcionario de carreira a designar pola persoa titular da Alcaldía.

b) Vocais: Tres funcionarios de carreira a designar pola persoa titular da Alcaldía

c) Secretario: O da Corporación ou funcionario de carreira en quen delegue, que actuará con voz pero sen voto.

Non poderán formar parte do Tribunal: O persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

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

A súa composición cumprir o estipulado no artigo 60 Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e o art. 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

Os membros do tribunal deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

O Tribunal poderá contar, para todas ou algunhas das probas, coa colaboración de asesores técnicos, con voz e sen voto, os cales deberán limitarse ao exercicio da súa especialidade técnica.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, e os aspirantes poderán recusalos, cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23.2 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

O Tribunal constituirase de acordo co establecido no artigo 17 da indicada Lei de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, e as decisións adoptaranse por maioría dos votos presentes, resolvendo en caso de empate, o voto do que actúe como Presidente, sendo secretos os seus acordos e deliberacións.

O Tribunal quedará facultado para resolver as dúbidas que puidesen xurdir na aplicación das Bases, para decidir respecto do non contemplado nas mesmas, para incorporar especialistas naquelas probas cuxo contido requira o asesoramento técnico dos mesmos, quen actuarán con voz pero sen voto, podendo, igualmente e para un mellor desenvolvemento dos exercicios, constituír, por concorrer ás probas un elevado número de aspirantes, diferentes grupos destes someténdoseles á realización de exercicios de similar contido en consonancia coa titulación académica esixida na convocatoria e programa da mesma, para establecer probas adicionais ás que figuren na convocatoria en caso de producirse empates de puntuación entre os aspirantes, así como para establecer a realización de probas diferentes para os aspirantes que concorran pola quenda das persoas con discapacidade en función das distintas discapacidades que estas presenten, a condición de que ditas probas permitan demostrar os coñecementos teórico prácticos necesarios e suficientes para o desempeño do posto convocado, contando para iso co asesoramento de persoal técnico e especializado en orde á confección e desenvolvemento das probas a que se lles poderá someter, podendo fixar así mesmo datas diferentes para a realización das mesmas.

#### **VI. Desenvolvemento dos Exercicios.**

O procedemento de selección dos/as aspirantes será o de oposición libre e constará de tres exercicios, un exercicio teórico-práctico con dúas partes que serán realizadas no mesmo día, unha realización dunha entrevista curricular e unha proba de coñecemento da lingua galega.

Primeiro exercicio, consta de dúas partes.

1. A contestación por escrito dun cuestionario tipo test

2. A resolución por escrito dun, ou varios, supostos prácticos.

Os/as aspirantes serán convocados/as para a realización de ambas as probas en chamamento único, perdendo todos os seus dereitos aquel/a aspirante que o día e hora da proba non se presente a realizala. En calquera momento, os membros do Tribunal poderán requirir aos/as opositores/as que acrediten tanto a súa identidade como que reúnen os requisitos esixidos para tomar parte nas probas selectivas.

O cuestionario e o ou os supostos prácticos, serán elaborados polo Tribunal Calificador o mesmo día da celebración, e versarán sobre as materias contidas no temario do programa da convocatoria. O tempo máximo para a realización de ambas as probas será de 3 horas.

A primeira proba consistirá na contestación, nun tempo máximo de 60 minutos, a un cuestionario tipo test, que versará sobre o contido das Materias do programa da convocatoria e que conterá 40 preguntas e 5 de reserva, con catro opcións de resposta, das cales só unha será a correcta. Esta proba práctica terá unha valoración máxima de 4 puntos.

A cualificación do seu exercicio será a correspondente de aplicar o seguinte criterio: cada resposta correctamente acertada puntuará 0,10 puntos. Cada tres respostas erróneas computarán unha penalización dunha resposta acertada. As preguntas non contestadas non suporán penalización.

Serán considerados aptos nesta proba os opositores que superen a nota de corte, establecida inicialmente en 2 puntos.

O Tribunal poderá modificar a nota de corte de acordo co nivel das puntuacións obtidas.

Os aspirantes terán dereito a obter unha copia da súa folla de respostas; igualmente poderán retirar o cuestionario sempre que o exercicio se realice nun único chamamento.

Unha vez que todos os aspirantes entregasen os cuestionarios da primeira proba procederase a realizar a segunda proba, consistente na contestación por escrito dun, ou varios supostos prácticos, relacionados coas materias incluídas no temario desta convocatoria. Esta proba práctica terá unha valoración máxima de 4 puntos.

Serán considerados aptos nesta proba os opositores que superen a nota de corte, establecida en 2 puntos.

Segundo exercicio.

Entrevista curricular, de carácter obrigatorio e non eliminatorio. Consistirá nun encontro co tribunal cualificador no que este plantexará preguntas ó/a aspirante sobre a súa experiencia profesional e sobre o contido do programa.

Nesta proba valorárase a corrección técnica a claridade na exposición de ideas, a comprensión dos coñecementos e a capacidade de expresión.

A proba valorarase cun máximo de dous puntos.

Terceiro exercicio

A proba estará dirixida a comprobar o coñecemento do idioma galego, polas persoas aspirantes da mesma, de xeito tanto oral como escrito, e que consistirá na realización dunha tradución dun texto, castelán- galego ou galego - castelán, proposto polo Tribunal. O tempo máximo para a súa realización será de media hora.

Esta proba cualificarase como apto ou non apto. Porén, ás persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega con carácter previo (anexo I, 4 da Orde do 16 xullo 2007, DOG do 30 xullo 2007, CELGA 4 ou equivalente) se lles dará por superada esta proba coa cualificación de apto.

*A cualificación final da oposición, será a suma das puntuacións obtidas nos distintos exercicios, sendo 10 puntos a máxima puntuación que poderían conseguir os aspirantes.*

*Para a realización da proba práctica os aspirantes poderán utilizar toda a lexislación que consideren conveniente que deberán traer en formato papel.*

*As cualificacións das probas faranse públicas no taboleiro de edictos da Corporación ou poderán consultarse na páxina web Concello de Monforte de Lemos.*

*Os interesados disporán dun prazo de tres días hábiles, contados a partir do seguinte ao da súa publicación, para impugnar calquera das preguntas integrantes do cuestionario ou presentar as reclamacións que consideren oportunas.*

#### **VII. Nomeamento.**

*Proposta de selección, presentación de documentos e nomeamento.*

*Concluídas as probas, o Tribunal publicará no taboleiro de edictos da Corporación a relación de aspirantes aprobados por orde de puntuación. Co fin de asegurar a cobertura da praza, cando se produzan renuncias de aspirantes seleccionados, antes do seu nomeamento ou toma de posesión ou a persoa inicialmente proposta non sexa nomeada ou, de selo, non tomase posesión en forma, entenderase feita a proposta en favor do aspirante que, obtendo superando os exercicios eliminatorios do proceso selectivo alcanzase a segunda mellor puntuación total e así sucesivamente.*

*Do mesmo xeito actuarase no caso de que algún aspirante fose excluído por non presentación ou falsidade na documentación ou cesase por calquera das causas previstas en Dereito, sen que teña que reunirse novamente o Tribunal para a proposta.*

*O aspirante proposto polo Tribunal achegará ante o Concello, dentro do prazo de cinco días hábiles, contados desde a data en que se faga pública a relación de aprobados, os documentos acreditativos de capacidade e requisitos esixidos na Convocatoria así como declaración xurada de non acharse incurso en ningún dos supostos de incompatibilidade previstos na lexislación vixente.*

*O cumprimento do requisito C) da base terceira haberá de acreditarse a través de Certificación Medica Oficial.*

*Se dentro do prazo establecido e salvo causa de forza maior, o aspirante proposto non presentase a documentación esixida non poderá ser nomeado e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorrese por falsidade na instancia.*

*Unha vez presentada a documentación polo candidato proposto, se esta achásese conforme ao establecido nas bases, será nomeado polo Alcalde-Presidente Funcionario Interino.*

*Para participar nesta convocatoria establécense os dereitos de exame indicados no Anexo que deberán ser ingresados na conta que este Concello mantén na sucursal de ABANCA en Monforte de Lemos É96 2080 0126 2031 1000 0019. Aqueles aspirantes que resulten definitivamente excluídos non terán dereito á devolución do importe ingresado en concepto de dereitos de exame.*

#### **VIII. Recursos**

*Contra as presentes Bases poderá interporse recurso potestativo de reposición ante o órgano que aprobou as Bases no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte ao da súa última publicación no Boletín Oficial da Provincia, ou ben interpor directamente recurso contencioso administrativo no prazo de dous meses, contados igualmente desde o día seguinte ao da súa última publicación, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo correspondente, todo iso de conformidade cos artigos 114.c), 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición*

*Contencioso-Administrativa. No caso de interposición de recurso de reposición, deberase esperar a que este se resolva e notifique, ou ben a que poida ser entendido como desestimado en virtude de silencio. Non obstante o anterior, os interesados poderán presentar calquera outro recurso que estimen procedente en defensa dos seus dereitos e intereses.*

#### **IX. Igualdade.**

*Faise constar expresamente que calquera termo xenérico referente a persoas, como opositor, aspirante, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos os sexos.*

#### **X. Publicidade dos trámites.**

*As presentes bases e os sucesivos actos que requiran de publicidade, anunciaranse no Taboleiro Municipal de Edictos (Praza do Campo de San Antonio,1 ) e na páxina web municipal.*

ANEXO 1.

Praza: Coordinador/a dos Servicios sociais Municipais.

Subgrupo: A2.

*Escala: Administración Especial.*

*Subescala: Técnico especialista.*

*Clase: Coordinador/a dos Servizos sociais Municipais. Categoría: Coordinador/a dos Servizos sociais Municipais.. Sistema selectivo: Oposición Libre.*

*Dereitos Exame: 25,16 € a ingresar na conta É96 2080 0126 2031 1000 0019 da entidade ABANCA a nome do Concello de Monforte de Lemos*

*Titulación Requirida: Grao ou diplomado en Traballo Social ou equivalente.*

## ANEXO II

### Temario

#### Parte xeral

- 1. A Constitución española de 1978: Estrutura. Título preliminar. Dereitos e deberes fundamentais. Da organización territorial do Estado.*
- 2. Lei orgánica 1/1981, do 6 de abril, do Estatuto de autonomía de Galicia: Título preliminar. Do poder galego. Das competencias de Galicia. Da Administración Pública Galega.*
- 3. Sometemento da Administración pública á lei e ao dereito. Fontes de dereito público. O regulamento: concepto, fundamento e clases. Outras fontes de dereito administrativo.*
- 4. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: Dos actos administrativos. Das disposicións sobre o procedemento administrativo común. A obriga de resolver. O silencio administrativo.*
- 5. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: Da revisión dos actos en vía administrativa.*
- 6. Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público: Disposicións xerais, principios de actuación e funcionamento do sector público.*
- 7. O municipio: Organización. Competencias. A organización municipal. Réxime de funcionamento dos órganos Colexiados.*
- 8. Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, do texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público: Persoal ao servizo das administracións públicas. Dereitos e deberes dos empregados públicos.*
- 9. Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia: Clases de persoal. Adquisición e perda da relación do servizo. Xornada de traballo, permisos, licencias e vacacións do persoal público. Dereitos económicos e protección social. Situacións administrativas. Réxime disciplinario.*
- 10. Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais: Disposicións xerais. Principios de protección de datos. Dereitos das persoas. Procedementos en caso de posible vulneración da normativa de protección de datos.*
- 11. O orzamento xeral das entidades locais. Estrutura orzamentaria. Elaboración e aprobación: especial referencia ás Bases de execución do Orzamento. A prórroga do Orzamento.*
- 12. Prevención de riscos laborais. Dereitos e obrigas. Protección de datos. Principios e dereitos do persoal Igualeza. Principios reitores.*
- 13. Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno: Principios reitores da lei. Transparencia da actividade pública.*

#### Parte específica

- 1. Políticas actuais do Estado de benestar. Concepto de xustiza social. Definición internacional de traballo social (FITS, 2014). Construción histórica do traballo social no marco do proceso e desenvolvemento do benestar social en España. Dereitos e deberes dos profesionais no código deontolóxico do Consello xeral de Traballo Social (2012). Os comités de ética no eido dos servizos sociais en Galicia.*
- 2. Marco legal dos servizos sociais: Constitución española, Estatuto de autonomía, normativa reguladora de réxime local.*
- 3. A política social na Unión Europea: Marco legal. Carta Social Europea. Os Plans Nacionais de Inclusión. As políticas europeas para a inclusión social activa.*
- 4. Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia: disposicións xerais. Os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento: disposicións xerais e dereitos e deberes das persoas usuarias.*
- 5. A estrutura do sistema de servizos sociais regulada na Lei 13/2008 do 3 de decembro de servizos sociais de Galicia.*

6. *Declaración internacional de principios éticos do traballo social.*
7. *Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento: funcións e programas dos servizos sociais comunitarios.*
8. *Os servizos sociais especializados. Definición, principios, organización, equipamentos, obxectivos e competencias. A situación en Galicia.*
9. *Servizos sociais de atención primaria. Principios. Obxectivos. Competencias. Organización. Equipamentos. Prestacións básicas que garanten.*
10. *Lei 3/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia: Principios reitores. As familias de especial consideración.*
11. *A familia como obxecto de intervención no traballo social: concepto, estrutura e funcións. Modelo técnico de intervención.*
12. *Traballo social e mediación familiar.*
13. *Lei 3/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia: Da infancia e da adolescencia.*
14. *Lei Orgánica 8/2021, do 4 de xuño, de protección integral á infancia e a adolescencia fronte á violencia.*
15. *Os malos tratos na infancia. Definición. Tipoloxía. Factores de risco. O proceso de intervención perante o maltrato infantil. Prevención. Detección e tratamento social. Protocolo de actuación ante o maltrato infantil.*
16. *Protocolo de actuación en abusos sexuais a menores.*
17. *Clasificación e tipoloxía dos centros de menores na Comunidade Autónoma de Galicia.*
18. *Procesos sobre a capacidade das persoas adultas na normativa vixente de axuízamento civil. A Funga:definición. O papel dos servizos sociais comunitarios nestes procesos.*
19. *Terceira idade: concepto, características e aspectos sociais do envellecemento. Necesidades e recursos.*
20. *Programa de atención ás persoas maiores dependentes a través do cheque asistencial.*
21. *Programa de acollemento familiar para persoas maiores e persoas con discapacidade. Obxecto e finalidade.Beneficios e requisitos.*
22. *O servizo de Axuda no Fogar. Normativa, coordinación e funcionamento a nivel autonómico e local. Regulamentado servizo de axuda no fogar do Concello de Culleredo.*
23. *Lei 39/2006, do 14 de decembro, de promoción da autonomía persoal e atención ás persoas en situación dedependencia.*
24. *Real decreto legislativo 1/2013, do 29 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei xeral de dereitosdas persoas con discapacidade e da súa inclusión social: disposicións xerais. Dereitos e obrigacións.*
25. *Discapacidade: conceptos básicos. Aspectos físicos, psíquicos e sociais e legais. Intervención social con persoas con discapacidade. Certificado de discapacidade. Solicitude de recoñecemento e beneficios que achega. Naregulación estatal e autonómica galega: condicións básicas de emisión e uso da tarxeta europea de estacionamentopara persoas con discapacidade.*
26. *Proceso de incapacitación. A tutela.*
27. *Decreto legislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade: Disposicións xerais. Integracións transversal do principio de igualdade nas actuacións da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia. Medidas desensibilización, prevención e detención segundo o disposto na Lei orgánica 1/2004, do 28 de decembro de medidas de protección integral contra a violencia de xénero.*
28. *Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva entre homes e mulleres: O principio de igualdade e a tutela contra a discriminación. Acción administrativa para a igualdade. Os centros de información ás mulleres en Galicia: concepto e natureza, ámbito territorial e funcións. A rede CIM.*
29. *Normativa autonómica de prevención e tratamento da violencia de xénero. Lei galega 11/2007, do 27 de xullo, para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero. Protocolos de actuación. Equipamentos programas e recursos. Requisitos específicos que deben reunir os centros de acollida para mulleres vítimas de malos tratos.*
30. *Lei 2/2014 de 14 de abril, por a igualdade de trato e a non discriminación das persoas LGTBI de Galicia obxecto, ámbito de aplicación, e concepto de discriminación. Medidas no ámbito familiar.*
31. *Minorías étnicas e integración. Necesidades e recursos. Aspectos sociodemográficos e culturais. Problemáticas específicas e medidas para a integración social.*

32. *Poboación inmigrante: concepto, problemática, necesidades e recursos. Aspectos sociodemográficos dos movementos migratorios. Marco xurídico e distribución competencial interadministrativa.*
33. *Asilo e refuxio. Concepto, requisitos e supostos especiais.*
34. *A Lei 4/2000, do 11 de xaneiro, sobre os dereitos e liberdades dos estranxeiros en España e a súa integración social: dereitos e liberdades dos estranxeiros. Réxime xurídico dos estranxeiros.*
35. *Transeúntes: concepto, problemática, necesidades e recursos.*
36. *A marxinação social. Concepto, causa, clasificación e colectivos de marxidados sociais. Pobreza e marxinação.*
37. *Lei 10/2013, do 27 de novembro, de inclusión social de Galicia: estrutura e contido. Axudas para situacións de emerxencias sociais. A Renda de Integración social de Galicia.*
38. *Definición e funcionamento da tarxeta básica da Xunta de Galicia.*
39. *Renda de inclusión social. Definición, requisitos, beneficiarios e prestacións económicas. Factores físicos, psicolóxicos e sociais. Programas de intervención social. Itinerarios de incorporación socio laboral.*
40. *A Seguridade Social en España. Evolución e prestacións actuais. Pensións contributivas e non contributivas. O ingreso mínimo vital.*
41. *Planificación e programación da intervención social. Fases do proceso de planificación. Elementos e técnicas da programación. Organización e xestión dos recursos.*
42. *Adicións. Conceptos básicos. Clasificación. Lexislación e marco institucional. Estratexia nacional sobre drogas 2017-2024. Axudas individuais para o tratamento de drogodependencias en comunidades terapéuticas da Comunidade Autónoma Galega.*
43. *O voluntariado social. Aspectos legais. Estatuto xurídico do voluntariado. O seu papel nos servizos sociais.*
44. *Fundamentos e obxectivos do Plan concertado para o desenvolvemento de prestacións básicas dos servizos sociais comunitarios nas corporacións locais.*
45. *A saúde mental comunitaria: definición e características. Aspectos sociais e legais para ter en conta na intervención social con persoas con problemas de saúde mental. Saúde mental positiva.*
46. *Senfogarismo en Europa: concepto e problemática. Resolución de 24 de novembro de 2020 do Parlamento Europeo sobre como abordar as porcentaxes de persoas sen fogar na Unión Europea. Recursos a mobilizar desde os servizos sociais municipais.*
47. *Vivenda: recursos públicos para o acceso a unha vivenda.*
48. *O desemprego: a súa incidencia nos servizos sociais. O papel do traballador social.*
49. *A animación sociocultural. Plan galego de inclusión social.*
50. *Organizacións non gobernamentais. Concepto. Tipos. Organización e coordinación coas distintas administracións.*
51. *Organización dos servizos sociais do Concello de Culleredo. Recursos sociais e prestacións existentes no Concello de Monforte de Lemos*
52. *Expediente social único. Apoio informático nos servizos sociais: SIUSS e MATIASS. Historia social única."*
- Monforte de Lemos, 27 de decembro de 2021.- O alcalde, José Tomé Roca.

R. 3679

## A PONTENOVA

### Anuncio

#### **LISTAXE DE CONTRIBUÍNTES POR APLICACIÓN DA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DO PREZO PÚBLICO POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR (SAF) E DA ESCOLA DE MÚSICA DE NOVEMBRO 2021.**

Por Resolución de alcaldía do 22 de decembro de 2021 respectivamente, resólvese prestar aprobación das devanditas listaxes que estarán expostas nas oficinas municipais en horario de 9:00 a 14:00 horas; durante o prazo de 15 días contados a partir do seguinte ao da súa publicación no BOP de Lugo, para os efectos de que poida ser examinada e presentar as reclamacións que se estimen pertinentes, entendéndose definitivamente aprobada se transcurrido o devandito prazo non se formularan suxestións contra ésta.

Contra as liquidacións comprendidas na listaxe de contribuíntes poderase formular recurso de reposición, anterior o contencioso-administrativo, perante a alcaldía no prazo dun mes a partir do día seguinte ao da finalización da exposición pública da listaxe.-