

Resolución n°. 2026/10883

EXPEDIENTE:	2026/00044072L
PROCEDIMENTO:	Listas de agarda (A08)

ANTECEDENTES

I.- No BOP da Coruña núm. 244, do 27 de decembro do 2022, publicáronse as bases específicas que rexen o proceso selectivo extraordinario de estabilización para a cobertura, por quenda libre, mediante o sistema de concurso-oposición, de catorce prazas de persoal funcionario de carreira das escalas de Administración xeral e especial, e de cinco prazas de persoal laboral fixo.

Dentro das catorce prazas de persoal funcionario figura a seguinte:

*Unha (1) de traballador/a social, escala de administración especial, subescala técnico medio, grupo A, subgrupo A2 de clasificación.

II.- Por Resolución nº 2024/3015 do 13/03/2024 iniciouse o proceso para a elaboración de nova lista de agarda derivada do proceso de estabilización, aprobándose a lista definitiva de agarda de Traballador/a Social, administración especial, subescala técnica media, subgrupo A2 de clasificación por Resolución 2026/886 de data 28/01/2026.

III.- A Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria celebrada o 17 de xuño de 2024, aprobou a OPE para o ano 2024 do Concello de Santiago no que constan 2 prazas de Traballador/a Social, proceso que aínda non está convocado.

CONSIDERACIÓNS

Visto o que antecede, e dado que o Concello de Santiago de Compostela non ten persoas dispoñibles para chamamentos na lista definitiva de agarda/reserva de traballador/a social, administración especial, subescala técnica media, subgrupo A2 de clasificación, por atoparse esgotada, é sendo preciso a cobertura con carácter urxente de postos de Traballador/a Social, procede abrir a convocatoria dun proceso de ampliación de lista de agarda de Traballador/a Social, de conformidade co establecido artigo 4 do Acordo regulador- Convenio colectivo do persoal ao servizo do Concello de Santiago.

Tendo en conta as competencias sinaladas na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, o decreto de Alcaldía de 17 de xuño de 2023 polo que se

nomean as Concellarías delegadas , e o acordo da Xunta de Goberno Local do 20 de xuño de 2023, de delegación de competencias, RESOLVO:

Primeiro.- Aprobar a convocatoria do proceso para a elaboración dunha lista de agarda/reserva de ampliación de persoal de Traballador/a Social, subgrupo A2, escala de administración especial, subescala técnica media, segundo o disposto no artigo 4 das normas de xestión de selección de persoal funcionario interino e persoal laboral temporal do Concello de Santiago de Compostela (BOP núm. 22, do 03/02/2010), e segundo as bases do Anexo I desta resolución.

Segundo.- Ordenar a publicación desta convocatoria na prensa local, e das bases na web municipal e no Taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Santiago de Compostela.

ANEXO I

“BASES REGULADORAS DA LISTA DE AGARDA/RESERVA PARA A COBERTURA COMO PERSOAL FUNCIONARIO/A INTERINO DE POSTOS DE TRABALLADOR/A SOCIAL, SUBGRUPO A2”

Artigo 1º.- Denominación e características

Persoal funcionario interino, denominación do posto “traballador/a social”, subgrupo A2, escala de administración especial, subescala técnica media.

Artigo 2º.- Natureza das relacións coa Administración municipal

O persoal seleccionado para integrar a lista de reserva poderá ser nomeado persoal funcionario interino para o desempeño de funcións propias de persoal funcionario de carreira nos supostos de que existan prazas vacantes e non sexa posible a súa cobertura por persoal funcionario de carreira, sexa necesaria a substitución transitoria das persoas titulares, para a execución de programas de carácter temporal ou cando o exceso ou acumulación de tarefas así o esixan.

Dito persoal cesará cando a praza sexa cuberta en propiedade, cando desaparezan as circunstancias que motivaron o seu nomeamento ou á finalización do proceso selectivo que se convoque para prover prazas de forma definitiva correspondentes á categoría das prazas obxecto deste proceso selectivo.

A lista que se confeccione estará en vigor ata que se realice un novo proceso selectivo, coa finalidade de prover de forma definitiva os postos correspondentes ás categorías das que se trate.

Artigo 3º.- Retribucións

As retribucións serán as correspondentes ao persoal funcionario do Concello, escala de Administración Especial, subescala técnica medio, subgrupo A2, nivel 20.

Artigo 4º.- Requisitos xerais que deben acreditar as persoas aspirantes

As persoas aspirantes que participen no proceso selectivo, deberán reunir, na data do remate do prazo para a presentación de solicitudes, os seguintes requisitos:

- a) Posuír a nacionalidade española ou atoparse comprendido no eido de aplicación do artigo 57 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público.
- b) Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación.
- c) Estar en posesión do título de Grao ou Diplomatura en Traballo Social, ou estar en condicións de obtelo na data de terminación do prazo de presentación de instancias.

No caso de equivalencia ou homologación deberá xustificarse pola persoa aspirante mediante certificado expedido polo organismo competente para establecelas.

- d) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas asignadas ao posto.
- e) Non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que se houberse separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin haberse sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

Será aplicable, non obstante, o beneficio da rehabilitación conforme ás normas penitenciarias e administrativas, que a persoa aspirante deberá acreditar mediante o correspondente documento oficial.

- f) Non estar incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade sinaladas na lexislación vixente.

Todos estes requisitos deberán cumprirse o último día do prazo de presentación de solicitudes. Será nulo o nomeamento como persoal funcionario interino dos que estean incursos en causas de incapacidade conforme á normativa vixente.

Artigo 5º.- Proceso de selección

A selección efectuarase polo sistema de concurso oposición.

Para os efectos de axilidade do procedemento, en primeiro lugar, con carácter previo ao estudo e avaliación dos méritos aportados polas persoas aspirantes, realizarase unha proba obrigatoria e eliminatória de carácter práctico:

Oposición:

O exercicio consistirá en responder a 30 preguntas tipo test, formuladas a partir de supostos prácticos relacionados co contido do temario que figura en Anexo I. Cada pregunta contará con catro opcións de resposta, das cales só unha será correcta. O período de tempo para realizar este exercicio é de 60 minutos. Este exercicio valorarase con 30 puntos. Cada resposta correcta terá unha puntuación de 1 punto e cada resposta incorrecta penalizará con 0,25 puntos. As preguntas non contestadas non puntuarán nin penalizarán. É necesario acadar unha puntuación de 15 puntos para ter superado o exercicio.

O criterio esencial de valoración desta proba é a correcta aplicación dos coñecementos das persoas aspirantes e da súa formación profesional á resolución dos problemas prácticos presentados

Concurso de méritos e puntuación final:

Ás persoas aspirantes que superen a citada proba seranlles avaliados os méritos (servizos prestados, formación, posesión de titulación superior, coñecemento de lingua galega e condición de demandante de emprego) nos termos e coas condicións que se sinalan no artigo 3º das Normas de xestión de selección de persoal funcionario interino (BOP núm. 22, do 03/02/2010) alegados na instancia e correctamente acreditados. A puntuación total de cada aspirante calcularase segundo o establecido no citado artigo 3º das Normas de xestión.

No caso de empate serán aplicados os criterios de desempate acordados pola Comisión de seguemento de listas de agarda o día 12/02/2026, como segue:

- Resultado probas selectivas
- Méritos achegados:

1. Servizos prestados
2. Cursos de formación
3. Titulación académica
4. Lingua galega
5. Demandante de emprego.

No caso de persistir o empate, dirimarase:

- primeiro. - o que teña máis servizos prestados
- segundo.- o que teña máis horas de formación

Por último, acudirase a "letra" publicada no DOG sobre a orde de actuación dos aspirantes nos procesos selectivos da C.A de Galicia. Neste ano 2026 publicouse no DOGA do 26 DE XANEIRO , e é a letra "M".

Artigo 6º.- Solicitudes

1. As persoas interesadas deberán presentar a documentación na sede electrónica do Concello de Santiago no apartado Emprego Público e Recursos Humanos, solicitude inclusión listas de agarda, na seguinte ligazón:

https://sede.santiagodecompostela.gal/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CATALOGO&DETALLE=6269000926173277099500.

a través da plataforma CONVOCA. (Ao amparo do Real Decreto 203/2021, do 30 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de actuación e funcionamento do sector público por medios electrónicos). A inscrición realizarase de acordo coas instrucións que se indican, sendo necesario identificarse mediante a plataforma de identificación e sinatura electrónica Cl@ve, en calquera das súas modalidades.

2. Para seren admitidas nas probas selectivas correspondentes, as persoas aspirantes deberán manifestar nas súas solicitudes de participación que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na data en que remate o prazo de presentación.

3. Coa solicitude deberán achegar a seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI, pasaporte ou documento acreditativo da nacionalidade e identidade da persoa aspirante.
- Titulación académica ou profesional esixida.
- CELGA 4 ou título equivalente ou superior, debidamente homologado de acordo coa normativa de aplicación.
- Acreditación de méritos a ter en conta na fase de concurso, de conformidade ao artigo 3 das normas de xestión de selección de persoal do Concello de Santiago (BOP nº 22, de data 3 de febreiro de 2010) que de seguido se transcribe:

“A.–Valoración das probas selectivas: ata un máximo de 60 puntos (60%) A puntuación por este concepto virá dada pola suma das notas obtidas nas probas do proceso selectivo multiplicado por 60 e dividido entre a suma das notas máximas posible das probas do proceso selectivo.

B.–Concurso de méritos: ata un máximo de 40 puntos (40%): a puntuación por este concepto virá dada pola suma dos seguintes apartados:

1.–Por servizos prestados na administración como funcionario no mesmo corpo, escala e subescala, ou como persoal laboral na mesma categoría profesional : 1 punto por mes ata un máximo de 24 puntos.

2.–Por cursos de formación ata un máximo de 8 puntos, relacionados cos contidos das prazas a desempeñar, e impartidos pola Administración Pública (entendendo por tales as administracións territoriais e as que teñen competencias educativas, as organizacións sindicais e empresariais dentro do marco dos programas de formación continua do Map ou FORCEM e as asociacións de entidades locais) ou homologados polas anteriores: valoraranse a 0,06 puntos por hora de formación recibida, e se se tratase de monitores ou docentes destes cursos, a valoración será de 0.03 puntos por hora impartida.

3.–Por posuír unha titulación académica de nivel superior, distinta e independente da requirida na convocatoria como requisito imprescindible para o acceso, computándose soamente o título de maior nivel dos alegados.

- Título de doutor: 4 puntos.
- Título de licenciado, arquitecto, enxeñeiro ou equivalente: 3 puntos.
- Título de enxeñeiro técnico, arquitecto técnico, diplomado universitario, ciclo formativo de grao superior: 2 puntos.
- Título de bacharelato superior, ciclo formativo de grao medio ou equivalente: 1 punto.

4.–Coñecemento da lingua galega.

a) Para listas correspondentes a prazas dos grupos A1, A2 e C1 (anteriores grupos A,B e C) Valorarase con 1 punto estar en posesión do nivel Celga 4 ou superior (anterior curso de perfeccionamento). Para acceder a listas correspondentes a prazas dos grupos C2 e C3 sen esixencia de titulación (anteriores grupos D e E) valorarase con 1 punto a posesión do nivel Celga 1 ou superior (anterior curso de iniciación).

b) Curso de especialización de linguaxe administrativa galega para a administración local, expedido pola Dirección Xeral de Política Lingüística:

Nivel inicial ou básico: 0,50

Nivel medio: 1.00

Nivel superior ou especialización: 2.00

Só se puntuará o de nivel superior acreditado.

5.–Pola inscrición acreditada como demandante de emprego nos últimos dous anos , ata 1 punto: 0,08 por cada mes completo ou fracción superior a quince días.

A puntuación final de cada aspirante, que determinará a orde de prelación na lista de agarda, virá dada pola suma dos apartados A e B anteriores (suma da valoración das probas selectivas mais a valoración dos méritos acadados no concurso).

Con independencia da puntuación acadada nos apartados anteriores, sumarase unha puntuación adicional, que virá dada pola posesión da condición acreditada de minusválido, segundo a seguintes escala:

* Minusvalía entre o 33 e o 65 %: 10 puntos.

*Minusvalía superior ao 65%: 20 puntos.

(...).

4. Os exercicios entregaranse en galego agás nos casos en que a persoa aspirante faga constar na instancia para tomar parte no proceso que os solicita en castelán.

5. A documentación presentárase por medio de copia simple sen necesidade de cotexo, sen prexuízo de que, ao abeiro do disposto no artigo 28 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (ou daqueloutras previsións normativas análogas, concordantes ou substitutivas), se poida requirir posteriormente a documentación ou información orixinal e o seu cotexo.

O prazo para a presentación de solicitudes será de 8 días naturais, contados a partir do seguinte á publicación da convocatoria na prensa local, que coincidirá coa data de publicación das bases na páxina web e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Santiago de Compostela.

Artigo 7º.- Admisión de participantes

Rematado o prazo de presentación de instancias, a concellaría competente en materia de persoal ditará resolución aprobando a lista provisional de persoas admitidas e excluídas, expresando as causas de exclusión. Esta resolución publicárase na páxina web municipal e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Santiago de Compostela.

A resolución establecerá, a efectos de emenda de defectos ou omisións, e mesmo de reclamacións, un prazo de catro (4) días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación sinalada. Os erros de feito poderán emendarse en calquera momento de oficio ou a pedimento da persoa interesada.

A emenda ou reclamación á listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas deberá presentarse electronicamente a través do rexistro electrónico do Concello de Santiago de Compostela; e alternativamente en soporte papel na Oficina de asistencia en materia de rexistros do Concello, ou en calquera das formas establecidas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

Posteriormente, mediante resolución da concellería competente en materia de persoal, aprobarase a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas, procederase á designación dos membros do Comisión de Selección cualificador, e convocarase ás persoas aspirantes admitidas mediante publicación do devandito decreto na páxina web e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Santiago de Compostela.

Artigo 8º.- Composición da Comisión de Selección

A Comisión de Selección estará formado por unha presidencia, un secretario e tres vogais. A composición do Comisión de Selección será predominantemente técnica e os seus membros en todo caso pertencerán a corpos de igual ou superior grupo ao do corpo ao que optan as persoas aspirantes. Non poderá formar parte do Comisión de Selección cualificador o persoal de elección ou de designación política, o persoal funcionario interino ou o persoal eventual, nin aquelas persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou tivesen colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores. Cada membro do Comisión de Selección terá o seu suplente. Os titulares e suplentes serán nomeados pola concellaría competente en materia de persoal cando se dite a resolución pola que se aproba a lista definitiva de persoas admitidas ao proceso selectivo.

A Comisión de Selección queda facultado para a interpretación das bases da convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación, para estes efectos poderá adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo, podendo as súas resolucións ser

recorridas en alzada ante a concelleira delegada de Persoal, de acordo co precisado no artigo 121.1 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

A Comisión de Selección poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de persoal asesor especialista para as probas correspondentes dos exercicios que estimen pertinentes, limitándose dito persoal asesor unicamente a prestar a súa colaboración e asesoramento nas súas especialidades técnicas.

A actuación da Comisión de Selección rexerase polo disposto nas presentes bases e na lexislación de réxime xurídico do sector público.

Os membros da Comisión de Selección que actúen nestas probas selectivas terán dereito a percibir as indemnizacións correspondentes, conforme ao establecido no Real decreto 462/2002, do 24 de maio, e lexislación complementaria.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán recusar aos membros da Comisión de Selección cualificador, no prazo de 10 días naturais dende a publicación da súa composición, cando, ao seu xuízo, concorra neles algunha das circunstancias previstas no artigo 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

Artigo 9º.- Calendario das probas e desenvolvemento do exercicio de oposición

A data, lugar e hora de celebración da proba será publicada na resolución pola que se aprobe a lista definitiva de persoas admitidas na páxina web e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Santiago de Compostela.

As persoas aspirantes serán convocadas para o exercicio en único chamamento, sendo excluídas das probas as que non comparezan. Deberán acreditar suficientemente a súa identidade mediante a exhibición do DNI, permiso de conducir, pasaporte ou documento equivalente en caso de persoas estranxeiras, exhibición que poderá serlle requirida por calquera membro da Comisión de Selección no curso do desenvolvemento do exercicio.

O órgano de selección, establecerá os criterios de valoración da proba con carácter previo á súa realización, de conformidade ao establecido nestas bases.

Contra os acordos da Comisión de Selección poderá interpoñerse o recurso procedente ante o órgano competente de conformidade co previsto na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións públicas.

Artigo 10º.- Relación de persoas aprobadas

Unha vez realizadas as cualificacións finais, a Comisión de Selección publicará na páxina web e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Santiago de Compostela, a relación, por orde de puntuación, das persoas aspirantes que aprobaron o proceso selectivo.

Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento da Comisión de Selección que algunha das persoas aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, logo da audiencia da persoa

interesada, a Comisión de Selección deberá propoñer á persoa responsable da concellaría competente en materia de persoal a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

Concluído o exercicio da oposición correspondente, a Comisión de Selección fará pública na páxina web e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Santiago de Compostela, a relación de persoas aspirantes que o superaron con indicación da puntuación obtida. As persoas aspirantes non incluídas na lista terán a consideración de non aptas.

Artigo 11º.- Publicación dos listados e vixencia

A relación de persoas aspirantes que aprobaron o proceso selectivo confeccionada por orde de maior a menor puntuación, será sometida á aprobación da concellaría competente en materia de persoal. A relación da concellaría e a lista de reserva será exposta na plataforma CONVOCA, no enlace:

<https://santiagodecompostela.convoca.online/index.html?type=1>

e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Santiago de Compostela.

Esta lista estará vixente en tanto non se proceda a elaboración dunha nova listaxe derivada dun proceso selectivo para a cobertura das prazas incluídas nas OPEs pendentes de convoca.

Artigo 12º.- Norma final

As convocatorias, as resolucións aprobatorias das bases, e cantos actos administrativos se deriven delas, poderán ser impugnados polas persoas interesadas nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas, así como segundo a lexislación reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

A Comisión de Selección cualificadora queda facultada para a resolución de cantas incidencias e cuestións se susciten no desenvolvemento do proceso selectivo, podendo as súas resolucións ser recorridas en alzada ante a concellaría competente en materia de persoal, de acordo co precisado no artigo 121.1 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

En todo o non previsto nestas bases estarase ao disposto na Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; no Real decreto lexislativo 5/2015, polo que se aproba o Texto refundido do Estatuto básico do empregado público; no Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril; no Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos ao que debe axustarse o procedemento de selección do persoal funcionario da Administración local e no Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral do ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado, que ten carácter supletorio. Así mesmo, é de aplicación a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia e normativa que a desenvolve.

ANEXO I

PROGRAMA DE MATERIAS PARA A FASE DE OPOSICIÓN, TRABALLADOR/A SOCIAL, SUBGRUPO A2

1. A Lei 39/2015, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Obxecto e ámbito de aplicación. Os interesados. A capacidade de obrar. Rexistros: termos e prazos.
2. O Acto Administrativo: concepto e clases. O Procedemento Administrativo. Concepto. Iniciación, ordenación, instrución e terminación.
3. A Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais. Disposicións xerais. Principios da protección de datos. Dereitos das persoas. Responsable e encargado do tratamento de datos.
4. A Lei 13/2008, de 3 de decembro, de Servizos Sociais de Galicia: estrutura básica dos Servizos Sociais, os Servizos Sociais Comunitarios Básicos, os Servizos Sociais Comunitarios Específicos e os Servizos Sociais Especializados.
5. As competencias da Administración Autonómica e da Administración Local en materia de Servizos Sociais, segundo a Lei 13/2008, de 3 de decembro, de Servizos Sociais de Galicia.
6. A Lei 3/2011, de 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia: os grupos de familias de especial consideración e a acción protectora. Ámbito competencial da Administración Autonómica e da Administración Local na intervención con persoas menores. Diferenciación entre situación de risco social e de desamparo.
7. O servizo de educación e apoio familiar: natureza e obxectivos, persoas destinatarias e formas de prestación. Os Equipos do Menor: ámbito competencial, procedemento para a declaración de desamparo, recursos e medidas protectoras.
8. A intervención en casos de maltrato infantil segundo o MATIASS: análise conceptual, tipoloxías, detección e notificación, o protocolo básico de intervención.
9. As medidas de apoio ás persoas con discapacidade para o exercicio da capacidade xurídica. O papel dos profesionais de Traballo Social dos Servizos Sociais Comunitarios Básicos nos internamentos non voluntarios e/ou na solicitude de medidas de apoio.
10. Recursos de protección para as persoas con discapacidade dende o ámbito económico, social, administrativo e/ou de aloxamento. A tramitación do recoñecemento de discapacidade dende os Servizos Sociais Comunitarios Básicos. Os supostos de tramitación prioritaria. Beneficios que pode aportar o certificado de discapacidade.
11. O procedemento para o recoñecemento da situación de dependencia e a elaboración do programa individual de atención. Os supostos de tramitación prioritaria. O procedemento para o recoñecemento da situación de dependencia e a elaboración do programa individual de atención. Niveis de protección. Graos de dependencia e baremo de valoración. Requisitos para acceder aos servizos e/ou libranzas do sistema de atención á dependencia; incompatibilidades.
12. Recursos de protección para as persoas maiores dende o ámbito económico e social.
13. A Renda de Inclusión Social de Galicia (RISGA): marco normativo, definición, requisitos e tramos.
14. A Renda de Inclusión Social de Galicia (RISGA): criterios para a valoración técnica da situación de exclusión social ou de risco de exclusión, a tramitación da

prestación dende os Servizos Sociais Comunitarios Básicos, a elaboración do informe social de inclusión e do proxecto de integración social. Prazos.

15. As axudas de inclusión social: marco normativo, obxecto e natureza, tipoloxía de axudas e réxime de compatibilidade, requisitos. A tramitación desta prestación dende os Servizos Sociais Comunitarios Básicos. Prazos.

16. A ordenanza de garantía básica cidadá no concello de Santiago de Compostela: obxecto, principios que a inspiran, tipoloxía de prestacións e requisitos. O principio de subsidiaridade. Procedemento e tramitación. Prazos.

17. As bolsas para comedor escolar, material escolar e actividades extraescolares do concello de Santiago de Compostela segundo a última convocatoria. Análise conceptual, tipoloxía e requisitos. Procedemento para a tramitación e criterios de resolución.

18. As bolsas para sufragar gastos relacionados con medidas terapéuticas que apoién o desenvolvemento e o benestar persoal no concello de Santiago de Compostela segundo a última convocatoria: obxecto e cobertura, requisitos das persoas solicitantes, tramitación e procedemento de resolución.

19. As axudas individuais para o uso do servizo de taxi como medio alternativo para as persoas con dificultades de mobilidade ou que presentan limitacións para o uso do transporte colectivo do concello de Santiago de Compostela segundo a última convocatoria: obxecto, persoas beneficiarias, requisitos, tramitación e procedemento de resolución.

20. O servizo de axuda no fogar: marco normativo, modalidades, natureza e obxectivos, contido do servizo, persoas destinatarias, tramitación e procedemento, intensidade na prestación do servizo.

21. O servizo de xantar na casa: definición conceptual, obxectivos, características, persoas beneficiarias, procedemento e tramitación.

22. O plan municipal de abordaxe do senfogarismo en Santiago de Compostela: marco conceptual, fundamentación xurídica e marco planificador, obxectivos e liñas de estratéxicas.

23. A guía de actuación coordinada contra o maltrato a persoas maiores e/ou a persoas adultas con discapacidade, aprobada pola Orde do 13 de xullo de 2012: accións ou omisións que constitúe maltrato, formas principais de maltrato, factores ou situacións de risco, tipoloxía de maltrato e intervención profesional dende os Servizos Sociais Comunitarios Básicos.

Manuel César Vila
Data da sinatura 16/09/2026
Concellería Economía e Facenda, Persoal,
Contratación e Modernización da
Administración Local