

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

AS PONTES DE GARCÍA RODRÍGUEZ

Secretaría

Convocatoria bases proceso selectivo dun/dunha traballador/a social

ANUNCIO

Expediente:2020/E001/000004

Mediante o Decreto nº 692/2020, do 01 de xuño, a concelleira delegada da Área de Recursos Humanos, Industria e Emprego, efectuou a convocatoria do proceso selectivo que se indica, con suxeición ás seguintes:

“BASES QUE REXERÁN A CONTRATACIÓN DUN/UNHA TRABALLADOR/A SOCIAL PARA A COBERTURA DURANTE O PERMISO POR MATERNIDADE DA TITULAR, ASÍ COMO DURANTE OS SUCESIVOS SUPOSTOS QUE SE POIDAN DERIVAR DA MESMA E ELABORACIÓN DUNHA LISTA DE PERSOAS CANDIDATAS PARA A PROVISIÓN INTERINA DE PRAZAS DE TRABALLADOR/A SOCIAL

1.-OBXECTO DA CONVOCATORIA

O obxecto desta convocatoria é a cobertura como PERSOAL LABORAL dunha praza de Traballador/a Social, á vista da proximidade da maternidade da titular, así como as sucesivas contingencias que dela se deriven: lactancia, vacacións, etc e unha lista de agarda para a cobertura de baixas médicas, vacacións, excedencias, permisos ou carga de traballo do persoal contratado.

Preténdese elaborar o o procedemento de selección para a creación dunha Bolsa de Traballo para o nomeamento de persoal laboral correspondente a prazas de traballador/a social, integradas por asimilación na Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnicos medios, pertencente ao grupo de clasificación A subgrupo A2 e sempre e cando se requira unha cobertura áxil ou urxente para atender ás demandas de persoal.

2.- MODALIDADE DE ADSCRIPCIÓN E PERÍODO

Modalidade de adscripción: Persoal Laboral na modalidade de interinidade, mentras dure o permiso por maternidade da titular, así como na modalidade de acumulación de tarefas nos sucesivos casos en que así proceda (vacacións, lactancia, etc).

Agás naqueles casos nos que en virtude dunha subvención outorgada ao efecto ou outra normativa de referencia así o estableza, a presente bolsa de traballo será a canle única de selección do persoal laboral para a cobertura das prazas temporais de traballador/a social.

3.- SISTEMA DE PROVISIÓN

O sistema de provisión é o de concurso con eventual proba de galego

4.- RETRIBUCIÓNS

A retribución que corresponda a/o traballador/a substituído/a.

5.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES:

a) Ser de nacionalidade española ou dun estado membro da Unión Europea, nos termos previstos, neste último caso no artigo 57.1 do TRLEBP

b) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

c) Estar en posesión ou en condición de obter na data de terminación do prazo de presentación de instancias a titulación de Diplomatura en Traballado Social ou do título de Grao en Traballo Social. As titulacións non expedidas en España deberán estar debidamente convalidadas polo Ministerio de Educación, Cultura e Deporte do Estado español.

d) Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das funcións.

e) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso de persoal laboral, no que tivese sido separado ou inhabilitado. No caso

de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente non ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu estado nos mesmos termos o acceso ao emprego público

f) Estar en posesión da titulación de lingua galega seguinte: Celga 4 ou equivalente. Este requisito será, no seu caso, substituído pola proba de avaliación que se reflicte no apartado 8.2.

Todos os requisitos anteriores deberán terse no momento de rematar o prazo de admisión de solicitudes e conservarse polo menos ata a data de nomeamento, coa exclusión do especificado no apartado f).

6.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS:

6.1) As instancias, ás que se achegará a documentación xustificativa dos méritos que se valoran na convocatoria, así como a titulación correspondente á lingua galega, de selo caso, e nas que se declarará o cumprimento das condicións establecidas, será dirixida ao Rexistro Xeral do Concello no prazo de DEZ DIAS NATURAIS (10) contados desde o seguinte ao do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia. Tamén se publicará no Taboleiro de Edictos e na páxina web do concello. Realizarase no modelo oficial publicado como Anexo ás presentes bases e se facilitará así mesmo no Rexistro Xeral do concello.

Poderán presentarse no Rexistro Xeral do concello en horario de 8:30 a 14 horas (luns a venres) Tamén por calquera dos medios admitidos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo das Administracións Públicas (LPAAP).

6.2) Rematado o prazo de presentación de instancias, a Concelleira Delegada de Recursos Humanos ditará resolución, no prazo de tres días naturais, que se publicará no Taboleiro de Edictos do concello e na páxina web, declarando aprobada a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión e outorgando o prazo improrrogable de 10 días hábiles seguintes á publicación da dita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou emenda de defectos, nos termos da LPAAP. De non existir persoas excluídas, aprobarase con carácter definitivo a lista de admitidos.

6.3) Transcorrido o prazo de emenda de defectos, de ser o caso por existiren persoas excluídas, a Concelleira Delegada de Recursos Humanos declarará aprobada a lista definitiva de admitidos e excluídos, que se publicará no taboleiro de edictos do concello e na páxina web do mesmo. De non existiren persoas excluídas actuarase en consecuencia. Na citada resolución poderase fixar o lugar/es, data/s e hora/s de convocatoria do Tribunal para valorar o proceso. Tamén se designará o Tribunal que cualifique o proceso, nos termos especificados na base seguinte.

6.4) Agás a convocatoria, que se publicará do xeito establecido nestas Bases, os sucesivos actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos a través do Taboleiro de edictos da Casa do Concello e na páxina web desta administración.

7.- TRIBUNAL

Estará formado polo persoal que oportunamente se designe mediante Resolución da Concelleira Delegada de Recursos Humanos. A súa composición será: Un Presidente/a, un Secretario/a (funcionario/a de carreira) e tres vogais cos seus respectivos suplentes, respectando en todo caso a paridade home/muller e as normas establecidas no TRLEBP.

Todos eles pertencerán ao grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ás prazas convocadas.

En ningún caso poderá formar parte do órgano de selección:

- a) O persoal de elección ou de designación política.
- b) O persoal funcionario interino ou laboral temporal.
- c) O persoal eventual.

d) As persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

Os membros do Tribunal deberán absterse de formar parte del cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, notificándoo á autoridade convocante, ou cando realizaran tarefas de preparación a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. Os aspirantes poderán recusalos de acordo co artigo 24 da mencionada lei.

Todos os membros do Tribunal terán voz e voto nas deliberacións do mesmo.

O tribunal resolverá todas as dúbidas que xurdan en aplicación das presentes normas así como nos casos non previstos polas mesmas.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación ós seus traballos de asesores, con voz e sen voto, para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente.

8.- DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO:

8.1- Coñecemento do galego:

En aplicación do previsto no artigo 51.2 da Lei 2/2015 do emprego público de Galicia respecto da acreditación do galego, aquelas persoas que non acrediten coñecementos en lingua galega (CELGA 4 ou equivalente) terán unha proba de galego que consistirá na tradución sen dicionario dun texto proposto previamente polo tribunal, tradución directa ou inversa, nun tempo máximo de quince minutos. Este exercicio será cualificado de apto ou non apto. Serán eliminados os aspirantes que non acaden a puntuación de Apto.

Quedarán exentas da realización desta proba aquelas persoas que acrediten, coa presentación da instancia, estar en posesión do CELGA 4 ou equivalente.

De non superar as probas establecidas ningún aspirante, o Tribunal declarará desertas as prazas convocadas.

A convocatoria será realizada, dependendo do número de persoas, ben individualmente ou con simultaneidade, de existir local en que se poidan gardar as distancias que se implementen pola lexislación do COVID 19

8.2 Fase de concurso: (puntuación máxima 16 puntos)

O baremo de méritos é o seguinte:

a) Experiencia como traballador social:

a1) Experiencia acreditada como traballador social nunha Administración Pública (Grupo/Subgrupo A2 ou superiores, : **0,20** puntos por mes de servizo ou fracción, a tempo completo. Os servizos a tempo parcial serán valorados proporcionalmente. A puntuación máxima será de **cinco puntos**.

a2) Experiencia acreditada como traballador social nunha Empresa privada. (Grupo/Subgrupo A2 ou superiores, : **0,10** puntos por mes de servizo ou fracción, a tempo completo. Os servizos a tempo parcial serán valorados proporcionalmente. A puntuación máxima será de **cinco puntos**.

Xeito de xustificación: Certificación que acredite a índole, natureza e duración dos ditos servizos emitida pola Administración Pública na que foran prestados.

No caso da empresa privada, deberán presentarse os contratos de traballo xunto coa vida laboral e un certificado/informe onde se detallen as funcións e tarefas levadas a cabo na empresa.

b) Experiencia acreditada como traballador social encargado de trámites relacionados coa Lei de Dependencia: Tramitación de expedientes, utilización do SIGAD, coordinación do Servizo de Axuda no Fogar por Dependencia.....

b1) Experiencia acreditada nunha Administración Pública (Grupo/Subgrupo A2 ou superiores, : **0,10** puntos por mes de servizo ou fracción, a tempo completo. Os servizos a tempo parcial serán valorados proporcionalmente.

b2) Experiencia acreditada nunha Empresa privada. (Grupo/Subgrupo A2 ou superiores, : **0,05** puntos por mes de servizo ou fracción, a tempo completo. Os servizos a tempo parcial serán valorados proporcionalmente.

A puntuación máxima será de **dous puntos**

Xeito de xustificación: o mesmo que na base anterior

c) Cursos

c1) Cursos relacionados directamente pola súa natureza coa Administración Pública e avaliados ou recoñecidos en todo caso por esta e que teñan relación co posto, a desenvolver exceptuando os referidos a lei de dependencia Valoración:

- De 10 a 50 horas de duración: 0,2 puntos por curso.
- De 51 a 100 horas: 0,4 puntos por curso.
- De 101 a 150 horas: 0,6 puntos por curso.
- De 151 a 200 horas: 0,8 puntos por curso.
- Máis de 200 horas: 1,25 puntos por curso.

A puntuación máxima por cursos poderá acadar o máximo de **un punto**

c2) Cursos relacionados directamente coa Lei de Dependencia. Valoración:

- De 10 a 50 horas de duración: 0,2 puntos por curso.
- De 51 a 100 horas: 0,4 puntos por curso.

- De 101 a 150 horas: 0,6 puntos por curso.
- De 151 a 200 horas: 0,8 puntos por curso.
- Máis de 200 horas: 1,25 puntos por curso.

A puntuación máxima deste apartado poderá acadar o máximo de **tres puntos**

8.3- Puntuación

Virá determinada pola suma da fase de concurso, así como a proba de coñecemento do galego. En caso de empate entre os aspirantes tomarase como referencia, a maior puntuación no apartado a), de persistir o empate, no apartado b) e, de persistir, no apartado c) da fase de concurso. De persistir o mesmo, dirimirase en sorteo público.

9.- PROPOSTA DE NOMEAMENTO

Ao aspirante que obteña a maior puntuación o Tribunal declarará aprobado/a e fará proposta de contratación á Alcaldía-Presidencia. Non obstante o anterior, a fin de asegurar a cobertura das prazas, cando se produzan renuncias das persoas seleccionadas antes da toma de posesión, ou non acrediten os requisitos establecidos na convocatoria, na proposta do Tribunal poderá figurar unha relación complementaria dos candidatos que tiveran superado o proceso selectivo (e non tiveran sido seleccionados inicialmente), cunha orde de prelación correlativa á puntuación acadada. O funcionamento desta lista de espera aparece refrexado na base 10.

O/a aspirantes seleccionado/a deberán presentar, no prazo máximo de tres días naturais a contar dende o día seguinte do requirimento realizado ao efecto, a seguinte documentación, acreditativa de que cumpren os requisitos esixidos na base 5:

1. Documento Nacional de Identidade.
2. Titulación que habilita para a participación neste procedemento selectivo.
3. Certificado acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza á que se aspira.
4. Cartilla da Seguridade Social (no caso de estar dado de alta).
5. Declaración xurada de non ter sido separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo do Estado ás Comunidades Autónomas ou ás entidades locais, nin estar inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme.

Se dentro do prazo indicado (agás nos casos de forza maior, debidamente motivados e que deberán ser apreciados e estimados, potestativamente, pola Alcaldía ou concellaría delegada), o/a aspirante seleccionado non presentara a documentación requirida, ou da mesma se deducira que non reuniría os requisitos esixidos, non poderá ser contratado, e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades en que puidera incurrir por falsidade; debendo propoñerse, por parte da Alcaldía ou concellaría delegada, o nomeamento do aspirante que ocupe o primeiro lugar (por orde de puntuación) na relación complementaria (lista de espera) de aspirantes que tiveran superado o proceso selectivo e non foran inicialmente seleccionados para a cobertura da vacante convocada.

Cumpridos os anteriores requisitos, a Alcaldía ou concellaría delegada procederá ao nomeamento e posterior asinamento do contrato como persoal laboral.

10- LISTA DE ESPERA

O/a aspirante que obteña a maior puntuación será proposto polo Tribunal, para asinar contrato e, por orde decrecente de puntuación, crearase unha lista de espera con aqueles aspirantes que obteñan unha puntuación que o Tribunal considere suficiente para formar parte dela.

A publicación da lista de espera será realizada no Taboleiro de Edictos do concello e na páxina web.

É condición inescusable para a pertenza á devandita lista o mantemento durante a vixencia desta dos requisitos relacionados na base quinta destas bases.

O chamamento dos/as aspirantes que figuren na lista de substitución, utilizarase cando por razóns expresamente xustificadas de necesidade e urxencia, sexa necesaria a contratación de persoal laboral temporal, e sempre e cando se dea algunha das seguintes circunstancias:

COBERTURA

- 1.- Os chamamentos dos/as aspirantes efectuaranse pola orde na que estes/as figuran na lista de substitución.

Os chamamentos efectuaranse mediante chamada telefónica e correo electrónico. Realizaranse un máximo de tres chamadas entre as 8:00 e as 15:00 horas, mediando entre elas un mínimo de dúas horas e o envío dun correo electrónico. Se no se tivera resposta en ningunha das tres chamadas nin ao correo electrónico, considerarase realizado o chamamento.

A realización dos chamamentos na forma indicada, requirirá que os/as aspirantes teñan facilitado nas súas solicitudes de participación no proceso, ou en comunicación posterior presentada no rexistro municipal, os datos correctos necesarios (número/os de teléfono e dirección de correo electrónico).

2.- A aceptación da oferta efectuarase mediante chamada telefónica ao Servizo de Persoal do Concello das Pontes de García Rodríguez, antes das 14:00 horas do primeiro día hábil seguinte ao do chamamento. Transcorrido o dito prazo sen que se produza a aceptación, entenderase rexeitada.

O/a funcionario/a que os realice, fará constar mediante dilixencia a realización e resultado obtido dos chamamentos efectuados e do correo electrónico enviado.

De manifestar a súa disposición, requirirase ao/a aspirante para asinar o contrato no prazo que se sinala debendo achegar, con carácter previo, a documentación contida na base 9ª.

Os integrantes da lista serán movidos ao final da lista polos seguintes motivos, salvo causa xustificada ou de forza maior que deberán ser suficientemente acreditadas:

- Non aceptar, ou non responder dentro do prazo fixado, tras a realización dunha oferta.
- Non presentar dentro do prazo fixado tras a aceptación dunha oferta, a documentación requirida para o nomeamento de persoal funcionario interino ou a contratación como persoal laboral temporal, ou se da mesma se deducise que carece dalgún dos requisitos esixidos.
- Renunciar á continuidade no desempeño dun posto de traballo, ou ter sido separado do servizo por sanción disciplinaria e/ou por despido declarado procedente, unha vez que foi nomeado/a ou contratado/a.
- No caso de renuncia, falecemento, falta de xustificación dos requisitos para o nomeamento, incapacidade absoluta sobrevida, ou outros supostos nos que o aspirante aprobado non chegue a formalizar o nomeamento/contratación, será substituído polo seguinte na orde de puntuación da lista de espera, segundo a orde de puntuación acadada.

No caso de que algún integrante da lista incorrese dúas veces nalgún destes supostos, será expulsado dela mediante resolución do concelleiro delegado.

Consideraranse como causas xustificadas para a renuncia ao chamamento, as seguintes:

- a) Ser beneficiario dunha prestación recoñecida pola Seguridade Social (maternidade, paternidade, risco durante o embarazo, etc.).
- b) Atoparse en situación de incapacidade médica que impida de xeito temporal o desenvolvemento das tarefas propias do posto de traballo.
- c) Estar traballando no Concello das Pontes como funcionario interino ou como contratado laboral.
- d) Estar cursando estudos oficiais cuxo horario lectivo sexa incompatible co do posto para o que se efectúa o chamamento ou estar convocada a realización de exames as datas para as que se efectúa o chamamento.

En calquera destes casos conservarase o posto obtido inicialmente na lista, sen prexuízo do chamamento, nese momento, a seguinte persoa na lista.

Esta lista permanecerá vixente ata o 31 de decembro de 2024.

11.- RECLAMACIÓNS E RECURSOS

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

Contra a resolución da Alcaldía ou concellaría delegada que aprobe estas bases, poderase interpoñer o recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que ditou as mesmas no prazo máximo de 1 mes, contados a partir do día seguinte ao da publicación das mesmas no Boletín Oficial da Provincia conforme establecen os artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Así mesmo, e alternativamente contra a mesma poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo ante os Xulgados do Contencioso-Administrativo, no prazo de dous meses contados desde o día seguinte ao da publicación das bases no Boletín Oficial da Provincia segundo o previsto no artigo 46.1 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, de xurisdición contencioso-administrativo. No caso de que se interpoña recurso potestativo de reposición, ata que sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación presunta, non se poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo.

Contra os acordos adoptados polo Tribunal de Selección poderá interpoñerse o recurso de alzada no prazo de 1 mes contado a partir do día seguinte á notificación do acto ou acordo do Tribunal de Selección. O recurso poderá interpoñerse ante o órgano que ditou o acto ou ante o órgano competente para resolvelo. O órgano competente para a resolución será o concelleiro delegado en materia de persoal. O prazo máximo para ditar resolución e notificar a mesma será de tres meses.

Sen prexuízo do establecido no parágrafo anterior; as solicitudes de revisión que poidan presentarse polos aspirantes serán consideradas como solicitudes de acceso ao expediente ao abeiro do previsto no artigo 53.1.a) da Lei 39/2015, sendo a única obriga para o Tribunal de Selección a de expoñer os criterios técnicos xerais que se tiveron en conta para a obtención da puntuación.

12.- NORMA FINAL

En todo o non previsto nestas bases estarase ao disposto na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, 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 5/1997, de 22 de xullo, de administración local de Galicia; Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia e normativa de desenvolvemento da lexislación indicada.

ANEXO: MODELO INSTANCIA**CONCELLO DAS PONTES DE GARCIA RODRIGUEZ****SOLICITUDE PARA PARTICIPAR NAS PROBAS SELECTIVAS****I.- DATOS DA PRAZA**

DENOMINACIÓN : TRABALLADOR/A SOCIAL

DATA PUBLICACIÓN CONVOCATORIA :

II.- DATOS PERSOAIS

D.....

DNI:, TFNO:.....

Domicilio a efectos de notificacións

EMAIL:.....

EXPOÑO:

1º) Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria (Base quinta).

- Así mesmo manifesto que me foi recoñecida unha minusvalía, polo que solicito a adaptación que se achega polos motivos que se expresan (En folio aparte especificaranse os motivos da minusvalía e as adaptacións que solicita)

2º) Que me comprometo, no caso de obter a praza e dentro do prazo sinalado nas bases da convocatoria, a presentar os documentos relacionados nas mesmas e asinar o contrato correspondente, ou tomar posesión, no seu caso, así como cumprir os demais requisitos esixidos nas Bases da Convocatoria.

SOLICITO:

Ser admitido/a á convocatoria citada, a fin de participar nas probas de selección correspondentes.

As Pontes,de..... de 2020.....

(Asdo)

De conformidade coa Lei Orgánica de protección de datos de carácter persoal (LOPD), informámoslle que os datos de carácter persoal que se solicitan na presente instancia serán incorporados a un ficheiro inscrito na Axencia española de protección de datos, do cal é responsable o concello das Pontes de García Rodríguez e serán tratados para xestionar os procesos de selección da institución. Vostede ten a posibilidade de exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición previstos na lei dirixíndose ao Rexistro Xeral do concello das Pontes de García Rodríguez, Parque Municipal, s/n, As Pontes.

SR. ALCALDE PRESIDENTE DO CONCELLO DAS PONTES"

As Pontes de García Rodríguez, 02 de xuño de 2020

A concelleira-delegada de Recursos Humanos, Industria e Emprego

Ana María Pena Purriños

2020/3263