

BASES DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, A TRAVÉS DA MODALIDADE CONTRACTUAL DE SERVIZO DETERMINADO, PARA O ANO 2017, DUN/DUNHA TRABALLADOR/A SOCIAL

1.- OBXECTO

O obxecto das presentes bases é regula-la contratación laboral temporal, a través da modalidade contractual de servizo determinado e para o ano 2017, dun/dunha Traballador/a Social, para desempeña-las funcións descritas no anexo IV das presentes bases dentro do Dpto. de Servizos Sociais do Concello do Barco de Valdeorras.

O contrato formalizarase baixo a fórmula de servizo determinado, a xornada completa, en horario de mañá, de luns a venres, sendo contratado/a o/a profesional que saia seleccionado/a co grupo de cotización 2.

A duración do contrato será do 1/01/2017 ata o 31/12/2017, finalizando nese momento a todos os efectos a relación laboral co concello. O contrato estará condicionado á subvención que se reciba da Xunta de Galicia para dita finalidade a través da normativa reguladora dos servizos sociais comunitarios. O contrato cancelarase con anterioridade ó 31/12/2017 no suposto de que o concello teña coñecemento de que non se lle vai conceder a subvención anteriormente mencionada, cancelándose o contrato no momento no que se teña coñecemento de dita circunstancia. Non obstante, empregarase como data límite para cancelar o contrato o 30/11/2017, cando chegada dita data aínda non se tivese comunicación de si se vai ou non conceder a axuda.

A retribución bruta será a que actualmente percibe o persoal subvencionado que presta servizos dentro do Dpto. de Servizos Sociais, contratado co mesmo grupo profesional, que é 1.401,76 € de salario bruto mensual.

2.- LEXISLACIÓN APLICABLE.

O proceso selectivo regularase polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas, polo establecido no Real Decreto Lexislativo 5/2015 do 30 de outubro polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público; Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia; no Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 24 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores; na Lei 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública; na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local; no Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, aprobado por Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 13 de xuño; na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia; na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia; no Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; a Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas; a Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público; con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se



aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia; no Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables.

3.- REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES

Para tomar parte na selección, os/as aspirantes deberán cumprir os seguintes requisitos, referidos todos e cada un deles á data na que remata o prazo de presentación de solicitudes e que estean debidamente xustificadas:

1. Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ó disposto no artigo 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015 do 30 de outubro polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, permita o acceso ó emprego público como persoal laboral.
2. Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
3. Non padecer enfermidade, nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desenvolvemento das funcións propias da praza obxecto desta convocatoria.
4. Non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas. No caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin estar sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.
5. Non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas.
6. Non ter sido condenado/a por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual, que inclúe a agresión e abuso sexual, acoso sexual, exhibición e provocación sexual, prostitución e explotación e corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.
7. Estar en posesión da titulación de Diplomatura en Traballo social ou Grao universitario en Traballo Social na data na que remate o prazo de presentación de instancias; no suposto de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión do documento que acredite de xeito fidedigno a súa homologación.
8. Estar en posesión do permiso de conducir clase B en vigor e dispoñibilidade de coche.

Todos os requisitos deberanse posuír como data límite ó último día do prazo de presentación de instancias e manterse no momento da formalización do contrato laboral temporal.

Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do tribunal que algún dos/as aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, logo da audiencia do/a interesado/a, deberá propoñer ó Alcalde-Presidente da Corporación a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

4.- SISTEMA DE SELECCIÓN

A selección realizarase mediante o sistema concurso-oposición:

A) **Fase concurso:** no que se valorarán os méritos presentados polos/as aspirantes de conformidade co recollido no art. 6º das presentes bases. Será previa a fase de oposición, de carácter non eliminatoria e non poderá terse en conta para superar a fase de oposición. A cualificación da fase de concurso deberá publicarse no taboleiro de anuncios do Concello do Barco de Valdeorras antes do inicio do primeiro exercicio da oposición.

B) **Fase oposición:** consistente en dous exercicios, que se realizarán pola seguinte orde, e sempre que sexa posible e o estime o tribunal, no mesmo día, publicándose no taboleiro de anuncios do concello, cunha antelación como mínimo de cinco días, a data de realización dos exercicios (cando se realicen no mesmo día) ou do primeiro exercicio da fase oposición, que se publicará xunto coa relación definitiva de persoas admitidas e excluídas ó procedemento:

B.1.-Será obrigatoria, eliminatoria e anónima e consistirá na realización dun exame por escrito consistente nun suposto práctico e/ou preguntas tipo test e/ou preguntas curtas, que versará sobre o programa de materias que se contén no Anexo V incluído ó final das bases. Dita proba será presencial, sendo o tempo de duración, como máximo de 2 horas.

O exame valorarase cunha puntuación máxima de 15 puntos sendo necesario acadar a puntuación mínima de 7,50 puntos para superala e non quedar excluído/a do procedemento de selección; cando proceda valorarase a profundidade de coñecementos, claridade, rigor na resolución do suposto práctico e/ou das preguntas e a adecuación das conclusións.

B.2.-Obrigatoria, anónima e eliminatoria, consistente na realización dunha tradución por escrito dun texto en idioma castelán ó galego, nun tempo máximo de 30 minutos, valorándose como apta ou non apta, tendo que conseguirse a valoración de apto/a para non quedar eliminado/a do proceso de selección.

Estarán exentos de realizar esta proba os/as aspirantes que acrediten posuír, no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes, do certificado de lingua galega Celga 4 ou equivalente homologado de acordo co establecido na Orde do 16 de xullo de 2007 coas modificacións introducidas pola Orde do 10 de febreiro de 2014 da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, reguladora dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega.

Nesta fase de oposición deberá garantirse, sempre que sexa posible, o anonimato dos/as aspirantes.

Os exames celebraranse a porta pechada sen outra asistencia que os membros do tribunal, os/as asesores/as ou colaboradores/as designados por este e os/as opositores/as.

As puntuacións dos exames publicaranse no taboleiro de anuncios do concello (Concello Vello do Barco –Praza do Concello, nº 1) e se procede, na páxina web do concello www.concellodobarco.org; as cualificacións dos/as aspirantes en cada un dos exercicios serán



publicadas no taboleiro de anuncios do concello no mesmo día ou no día seguinte ó da realización do exercicio.

Cando non sexa posible realizar as dúas probas no mesmo día, a data, lugar e hora de realización da segunda proba publicarase no taboleiro de anuncios do concello e se procede, con carácter non preceptivo e complementario, na páxina web do concello (as publicacións na web municipal non terán validez a efectos de cómputo de prazos); dita publicación realizarase con 24 horas de antelación cando menos a tal realización.

Dende a total terminación dun exercicio ata o comezo do seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de 48 horas, e un máximo de 40 días naturais.

Os/as aspirantes serán convocados/as para cada exercicio nun único chamamento, sendo excluídos/as da oposición os que non comparecesen.

Nesta fase oposición, a orde de chamamento dos/as aspirantes para aqueles exames/probas que non poidan realizarse conxuntamente, iniciárase alfabeticamente por aqueles/as que teñan como inicial do primeiro apelido a letra O ou letra seguinte do abecedario no caso de que non se presente aspirante cun primeiro apelido que comece por esa ou seguintes letras de acordo coa Resolución do 3 de febreiro de 2016 pola que se fai público o resultado do sorteo ó que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

As persoas que superen a fase oposición pasarán a formar parte dunha bolsa de traballo para cubrir futuras contratacións laborais temporais que xurdan, que resulten necesarias e que non poidan ser atendidas polo persoal deste concello, de tal maneira que, se o concello precisa dalgún/ha profesional destas características,

- para cubri-lo posto obxecto da presente contratación por quedar vacante como consecuencia de producirse algunha das seguintes circunstancias,
 - o baixa por IT.
 - o baixa por maternidade máis o permiso por lactación cando se acumule en xornadas completas, baixa por risco durante o embarazo ou risco durante a lactación natural ou permiso (suspensión) por paternidade
 - o permisos ou descansos.
 - o substitución por situacións de excedencia/comisións ou situacións con dereito a reserva do posto de traballo.
 - o cobertura por quedar vacante por renuncia voluntaria do/a traballador/a que se contrate ou por non superación do período de proba.
- ou para a realización de contratacións laborais temporais necesarias como consecuencia dun acúmulo de tarefas (exceso de actividade xustificada) ou para creación de novas prazas laborais temporais para o ano 2017, necesarias por razóns de servizo, sempre que ditas contratacións se atopen subvencionadas ó abeiro da normativa reguladora dos servizos sociais comunitarios.

entón acudirase a dita bolsa, que estará ordenada de modo descendente, de maior a menor puntuación, en función do resultado acadado a través deste procedemento.



A presente bolsa de traballo non será de aplicación cando se teñan que realizar contratacións amparadas nunha normativa ou orde de convocatoria que indique como se teña que levar a cabo o proceso de selección.

Será o concello quen discrecionalmente decidirá se procede ou non realizar o chamamento das persoas integrantes desta bolsa de traballo. Apreciada a necesidade de acudir á bolsa, procederase a realizar o chamamento por rigorosa orde de puntuación, seleccionando á persoa que se sitúe no primeiro lugar da bolsa e podendo soamente seleccionar á seguinte persoa cando a primeira rexeitase o posto de traballo ofertado ou non contestase ó chamamento no prazo de dous días hábiles contados dende o día no que se fai a notificación (chamamento).

O rexeitamento do posto de traballo ou a non contestación ó chamamento suporá pasar ó final da lista a non ser que no momento de realizarse o chamamento se dea algunha das seguintes circunstancias, que haberá que acreditar documentalmente e que permitirá manter o mesmo posto que se ten na bolsa:

- estar xa traballando,
- estar enfermo/a,
- situación de risco durante o embarazo ou risco durante a lactación natural,
- atoparse realizando algún curso de formación presencial coa finalidade de situarse en mellores condicións para acceder ó mercado laboral
- por falecemento ou enfermidade grave dun familiar ata segundo grado.

No suposto de non poder localizar a un/unha aspirante da bolsa utilizando os datos facilitados por dita persoa, pasarase a chamar ó/á seguinte da bolsa, mantendo a persoa non localizada o mesmo posto que ten na bolsa; non obstante, de repetirse a mesma situación cun segundo ofrecemento de contratación, pasará a ocupar o último posto da bolsa.

Así mesmo, pasarase a chamar ó/á seguinte da lista, no suposto de que a persoa seleccionada para o posto non xustifique a documentación requirida no punto 9 das presentes bases, pasando tamén ó final da bolsa.

Se durante a vixencia do contrato se renuncia ó mesmo, entón quedarase excluído/a da bolsa. A non superación do período de proba tamén suporá a exclusión da bolsa de traballo.

Cando proceda realizar chamamento, este deberá comunicarse por calquera medio, que, procurando a maior axilidade, garanta ter constancia da súa recepción, admitíndose tamén como medio de chamamento os realizados por teléfono; cando se empregue este último, a persoa encargada do expediente deberá deixar por escrito constancia das incidencias que xurdan dos chamamentos, aconsellando ós/ás candidatos/as que renuncien que o presenten por escrito.

Se fose necesario acudir á bolsa, a modalidade contractual que se empregará para contratar a dito persoal poderá variar en función da necesidade que se dea en cada momento, empregándose, cando proceda, as modalidades contractuais de interinidade, de servizo determinado ou de acúmulo de tarefas, respectándose, en canto á duración do contrato, o establecido na lexislación laboral para cada modalidade contractual e o establecido no artigo 1 das presentes bases.

A vixencia desta bolsa será ata o 31/12/2017.



5.- DOCUMENTACIÓN E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

As solicitudes para participar no presente procedemento de selección formalizaranse no modelo de instancia que se achega a estas bases e dirixiranse ó Sr. alcalde, presentándose no Rexistro Xeral do Concello ou polas outras formas previstas no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, durante o prazo de sete días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no “Boletín Oficial da Provincia de Ourense”, sendo o horario de presentación de documentación:

-de luns a venres: 9:00 a 14:00 h.

O mesmo día no que saia publicada a convocatoria do procedemento no BOP de Ourense, as bases se exporán na páxina web do concello (www.concellodobarco.org), expoñéndose tamén anuncio da convocatoria e forma de obter copia das bases no taboleiro de anuncios do Concello Vello (Praza do Concello, nº 1), co obxecto de cumprir cos principios de máxima publicidade e difusión da convocatoria; no suposto de non ser posible publica-las bases o mesmo día que saia publicada a convocatoria no BOP de Ourense, entón o prazo de presentación de solicitudes comezará a computarse a partir do día seguinte ó da publicación das bases na páxina web do concello.

Non obstante, de non presentarse no Rexistro Xeral é aconsellable que os/as interesados/as, dentro do prazo, remitan por fax ó concello (nº 988-325978) avisando da presentación da solicitude por algún dos outros medios previstos no artigo 16 da Lei 39/2015.

As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos deberán entregarse en sobre aberto para seren seladas e datadas antes de seren certificadas. En caso contrario, de chegar a documentación ó Rexistro Xeral do Concello fóra de prazo, entenderase presentada fóra de prazo, quedando excluído/a do procedemento.

Xunto coa instancia deberá achegarse a seguinte documentación:

- Fotocopia cotexada do documento nacional de identidade en vigor ou pasaporte en vigor. Os/as aspirantes estranxeiros/as deberán presentar documento que acredite ser nacional da Unión Europea ou dalgún Estado ó cal en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores/as. Así mesmo, os familiares dos anteriores deberán presentar ademais fotocopia cotexada dun documento que acredite esta condición. Os aspirantes estranxeiros distintos dos anteriores deberán presentar ademais da fotocopia cotexada do pasaporte, a tarxeta de identidade de estranxeiro que habilita para residir en España e traballar nas prazas ofertadas.
- Declaración de non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas, de non padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico, que lle impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a praza á que se opta e de non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas; no caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin estar sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o aceso ó emprego público. (Anexo II-A).



- Declaración de non ter sido condenado/a por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual, que inclúe a agresión e abuso sexual, acoso sexual, exhibición e provocación sexual, prostitución e explotación e corrupción de menores, así como por trata de seres humanos (Anexo II-B).

O/A aspirante que se seleccione para o posto de traballo ou que se lle chame a partir da bolsa de traballo deberá acreditar de novo esta circunstancia, nos prazos e termos establecidos no art. 9 das presentes bases.

- Acreditación de estar en posesión da titulación esixida ou no seu defecto xustificante de ter efectuado o depósito para obtela, non admitíndose como acreditación o presentar soamente a certificación académica se non consta nela ter pagadas as taxas para a expedición do título. No caso de titulacións expedidas por organismos estranxeiros, deberá achegarse certificación do ministerio correspondente en que se faga constar a súa equivalencia coa esixida para o acceso.
- Fotocopia compulsada do permiso de conducir B en vigor e declaración conforme se dispón de coche para utilizalo no suposto de ser necesario desprazamento (Anexo III)
- Relación de méritos que alega e documentación **xustificativa e compulsada** de cada un deles.

As compulsas deberán estar realizadas por notario, secretario/a deste concello ou funcionario/a deste concello en quen delegue, admitíndose tamén as compulsas que se realicen nos rexistros das administracións públicas a través das cales se considera válido que se presente a documentación para o seu posterior envío (sempre e cando se entreguen no dito rexistro para a remisión ó Rexistro Xeral deste concello), especificados no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden acreditados en tódolos seus extremos no momento de presentación de instancias. Asemade, non se terán en conta aqueles méritos alegados e aportados con posterioridade ó remate do prazo de presentación de instancias.

6.- BAREMO XERAL DE MÉRITOS

O baremo aplicado na valoración de méritos será o seguinte:

1. *Experiencia profesional:*

A puntuación máxima que se poderá obter por este apartado será de 4,75 puntos:

- Por servizos remunerados prestados como Traballador/a Social na Administración Pública, de forma remunerada, (ben sexa mediante unha relación funcional ou laboral ou ben mediante contrato administrativo), desempeñando tarefas directamente relacionadas coas funcións propias da praza que se convoca: 0,15 puntos/mes.
- Por servizos remunerados prestados como Traballador/a Social, ben sexa mediante contrato laboral por conta allea ou ben mediante calquera outro tipo de contrato, en empresas privadas ou



en asociacións, fundacións ou institucións humanitarias, todas elas con entidade propia, desempeñando tarefas directamente relacionadas coas funcións propias da praza que se convoca: 0,10 puntos/mes.

Os períodos fraccionados valoraranse proporcionalmente á puntuación dada por mes traballado (meses de 30 días).

No suposto de que a xornada de traballo non sexa do 100%, a puntuación por este concepto reducirase en proporción ás horas traballadas, non sendo obxecto de valoración o tempo de traballo alegado onde non se especifique a xornada prestada (diaria, semanal ou mensual).

Para a xustificación deste apartado, os/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa dos servizos prestados, ben sexa a través de contrato de traballo, de certificado de empresa ou de calquera outro documento con forza probatoria e no que se perciba claramente a denominación da ocupación/profesión coa que se é contratado/a, a duración do traballo, xornada e programa para o que se é contratado/a ou tarefas desempeñadas. No suposto de xustificarse os servizos prestados con contrato de traballo laboral, deberá achegarse tamén informe da vida laboral emitido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social. Non será obxecto de puntuación a experiencia laboral alegada que non quede acreditada en todos os termos indicados anteriormente.

Cando se xustifiquen os servizos mediante contrato administrativo ou contrato celebrado con algunha entidade privada, será necesario presentar ademais do contrato formalizado, certificación conforme o servizo se terminou de prestar na data especificada no contrato ou se fora o caso, que aínda se está prestando, xunto coas tres últimas facturas emitidas por cada ano que se estivo/está traballando e tamén documentación acreditativa da actividade empresarial ou profesional exercida ou que se estea exercendo.

2. Formación especializada:

- Pola participación ou impartición de cursos de postgrao, másters, cursos, xornadas, congresos ou seminarios, organizados por organismos públicos, universidades, colexios oficiais, cámaras de comercio, cursos de formación continua do AFCAP, ou os organizados por empresas privadas, tendo en este último caso que estar os cursos debidamente homologados, avalados ou respaldados por un organismo público, sempre que teñan relación directa coas funcións propias da praza que se convoca, ata un máximo de 3 puntos, baremados do seguinte modo:

- a- Cursos de ata 20 horas: 0,10 puntos/curso.
- b- Cursos de 21 a 40 horas: 0,15 puntos/curso.
- c- Cursos de 41 a 100 horas: 0,20 puntos/curso.
- d- Cursos de 101 a 250 horas: 0,25 puntos/curso.
- e- Cursos de 251 a 500 h: 0,35 puntos/curso.
- f- Cursos de máis de 500 h: 0,50 puntos/curso.
- g- Por xornadas, seminarios ou congresos: 0,05 puntos/xornada, seminario ou congreso.

As xornadas de duración superior a 10 horas, valoraranse como se dun curso se tratara.

No suposto de que non exista constancia da duración dos cursos ou xornadas en horas (non en días), os mesmos valoraranse a razón de 0,05 puntos.



Será necesaria documentación acreditativa do contido dos cursos, cando este non se deducise da propia denominación dos cursos.

Cando da propia denominación do curso, non se poida deducir se o curso pode ser ou non puntuable, e se teña que acudir ó programa, entón para que sexa obxecto de puntuación será necesario que o seu programa, maioritariamente estea directamente relacionado cos cometidos da praza convocada.

Para a acreditación destes méritos terá que aportarse certificación ou copia cotexada do diploma expedido pola entidade organizadora de ter finalizado con aproveitamento o curso e onde se poda comprobar, cando proceda, a homologación ou conforme está avalado/respaldado por un organismo público.

Para acreditar a impartición de cursos, ademais de presenta-la certificación da entidade organizadora onde se indique a denominación do curso impartido e a súa duración, deberá tamén aportar o seu correspondente programa oficial.

3. Outra formación complementaria:

- Polo coñecemento acreditado de informática, tendo que estar o curso organizado por un organismo público, colexio oficial, cámara de comercio, universidades ou por empresas privadas, tendo en este último caso que estar o curso debidamente homologado ou avalado por un organismo público: 0.25 puntos.

Para a acreditación deste mérito terá que aportarse certificación ou diploma (fotocopia compulsada) emitido pola entidade organizadora de ter realizado algún curso de informática.

- Titulación académica: por estar en posesión dalgunha titulación académica (universitaria -diferente a diplomatura ou grao en traballo social- ou título de formación profesional) relacionadas co cometido da praza á que se opta:
 - Titulación universitaria: 1 punto.
 - Titulación de FPPI ou ciclo superior: 0,75 puntos.
 - Titulación de FPI ou ciclo medio: 0,60 puntos.

No suposto de estar en posesión de máis dunha das titulacións referidas, soamente se valorará a de maior nivel.

4. Fase oposición: valorarase cunha puntuación máxima de 15 puntos.

7.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

O tribunal, que terá como función a valoración dos méritos alegados polos/as aspirantes presentados/as e dos exames correspondentes á fase oposición, estará integrado polos seguintes membros, todos con voz e voto:

- Presidente: Un/Unha funcionario/a ou persoal laboral dunha Administración Pública e un/unha suplente designado polo Alcalde deste concello.



- Secretario/a: Un/Unha funcionario/a deste concello, e un/unha suplente designado polo Alcalde.
- Vogais: Tres membros titulares (funcionarios/as ou persoal laboral dunha Administración Pública), e outros tres suplentes designados polo Alcalde deste concello.

A súa composición publicarase coa lista definitiva de persoas admitidas e excluídas ó proceso selectivo.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse en representación nin por conta de ninguén.

A composición do tribunal será de forma predominante técnica e os seus membros deberán posuír titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso ás prazas convocadas, pero o tribunal non poderá estar formado maioritariamente por empregados públicos pertencentes á mesma categoría e tipo de praza.

O tribunal, por medio do seu Presidente, poderá dispor a incorporación, ós seus traballos, de asesores especialistas, ós que se limitarán o exercicio das súas especialidades técnicas, que serán a única base da súa colaboración co órgano de decisión e que actuarán por tanto con voz pero sen voto. Así mesmo, o tribunal poderá valerse de colaboradores para o desenvolvemento dos diferentes exercicios. Cando proceda, para a realización e corrección do exercicio do galego, incorporárase ao tribunal como asesor/a un/unha técnico/a especialista en lingua galega.

Intentarase a que os membros do tribunal sexan persoal do propio concello; os membros do tribunal terán dereito a percibir as indemnizacións por asistencia correspondentes segundo o RD 462/2002 do 24 de maio; nos mesmos termos serán retribuídos os/as asesores/as especialistas do tribunal e os colaboradores, que salvo disposición en contrario, percibirán as mesmas cantidades que as establecidas para os vogais.

Na designación dos membros do tribunal tenderase a buscar a paridade entre mulleres e homes, e en todo caso, actuarase seguindo os principios de imparcialidade e profesionalidade dos membros, téndose así mesmo en conta, de acordo co establecido no art. 59 da Lei do Emprego Público de Galicia, que o persoal de elección, de designación política, os funcionarios interinos, o laboral temporal, o persoal eventual e as persoas que nos últimos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou tivesen colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores, non poderán formar parte dos órganos de selección.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo ó Excmo. Sr. Alcalde, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. O/A presidente/a do tribunal poderá requirir ós membros do mesmo, declaración expresa de non atoparse incursos en causa de abstención nas circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando concorran as circunstancias previstas no presente parágrafo.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de polo menos tres dos seus membros, titulares ou suplentes indistintamente, e resultando, en todo caso, imprescindible a asistencia do/a Presidente/a e do/a Secretario/a. As decisións adoptaranse por maioría de votos dos membros asistentes, resolvendo en caso de empate o voto de calidade do/a Presidente/a.

O tribunal actuará con suxeición ás bases de convocatoria, quedando facultado para resolver cantas cuestións se susciten na súa interpretación.

Os acordos do tribunal só poderán ser impugnados polas persoas interesadas nos supostos e na forma establecida na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

As resolucións do tribunal cualificador vinculan á Administración, sen prexuízo de que esta, no seu caso, poida proceder á súa revisión, conforme o previsto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Contra as resolucións e actos do tribunal e os seu actos de trámite cualificados poderá interperse recurso ante a autoridade que nomee ao seu Presidente nos termos establecidos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O tribunal elevará á autoridade competente a correspondente proposta para adxudicar os postos, consonte coas avaliacións.

8.- PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN

Expirado o prazo de presentación de instancias, o alcalde-presidente ditará resolución, no prazo máximo dun mes, aprobando a lista provisional de persoas admitidas e excluídas, cos nomes e apelidos, o número de documento nacional de identidade e, de ser o caso, causa de exclusión.

Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios da entidade e na páxina web (www.concellodobarco.org).

Os/as aspirante/s excluídos/as poderán emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión durante o prazo de tres días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación no taboleiro de anuncios do concello e na súa páxina web do listado provisional de persoas admitidas e excluídas. Quen non presente a solicitude de rectificación ou reclamación no indicado prazo, decaerá no seu dereito, sendo excluído/a definitivamente da lista de aspirantes.

As reclamacións serán aceptadas ou rexeitadas na resolución da Alcaldía aprobando a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas que se fará pública no taboleiro de anuncios da entidade e na páxina web (www.concellodobarco.org). Contra esta resolución, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que o ditou, no prazo dun mes a partir do día seguinte ao da publicación no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello da relación definitiva, ou ben recurso Contencioso-Administrativo diante do Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense, no prazo de dous meses dende o día seguinte ao destas publicacións.

O feito de figurar incluído/a na relación definitiva de persoas admitidas non prexulga que se lles recoñeza aos interesados/as a posesión dos requisitos esixidos no proceso selectivo convocado os cales deberán ser xustificados documentalmente cando o/a aspirante sexa chamado/a.

A resolución da Alcaldía aprobando a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas indicará así mesmo a composición do tribunal, data e hora de realización polo tribunal do proceso

de valoración de méritos alegados polos/as aspirantes definitivamente admitidos/as, e a citación aos aspirantes para a realización dos exercicios (de realizarse todos nun mesmo día) ou do primeiro exercicio da fase oposición, garantíndose un mínimo de 5 días dende a data de publicación e a do primeiro exercicio ou exercicios.

Todas as notificacións que se realicen respecto ó presente procedemento de selección, levaranse a cabo, de acordo co establecido no art. 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, a través de publicacións no taboleiro de anuncios do Concello Vello e se procede, con carácter non preceptivo e complementario, na páxina web (www.concellodobarco.org); tales publicacións na web municipal non terán validez a efectos de cómputo de prazos.

A información de carácter persoal contida nas mesmas será posible baixo a consideración de que os/as aspirantes, coa sinatura da instancia solicitando tomar parte no proceso, dan a súa autorización para que se empreguen os seus datos persoais.

A cualificación final do procedemento virá determinada pola suma das puntuacións da fase concurso e da fase oposición establecendo para estes efectos a orde definitiva de aspirantes aprobados.

Para o caso de empate na puntuación final, darase preferencia á puntuación obtida na fase oposición; de persistir o empate procederase a realizar o desempate valorando, pola seguinte orde, a experiencia profesional, a formación especializada e por último outra formación complementaria. Se aínda así continúa o empate, darase preferencia a aquela persoa que consiga maior puntuación no apartado de experiencia profesional sen terse en conta a limitación máxima dos 4,75 puntos.

O ditaminado polo tribunal someterase á Alcaldía para a decisión que proceda.

O acordo que adopte a Alcaldía será publicado no taboleiro de anuncios do concello, para coñecemento de tódolos/as aspirantes, que poderán interpoñer os recursos previstos na vixente lexislación.

9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

O/A aspirante proposto/a presentará no rexistro do concello, no prazo de dous días hábiles contados a partir do día seguinte ó da publicación do resultado do proceso selectivo no taboleiro de anuncios do concello, ou dende que se faga o chamamento a partir da bolsa, a seguinte documentación:

- Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que sexa incompatible co desenvolvemento das funcións ou tarefas correspondentes á praza á que se opta.
- Certificación (negativa) por delitos de natureza sexual do Rexistro Central de delincuentes sexuais; no suposto de nacionalidade distinta á española deberase aportar a maiores certificado de antecedentes penais do seu país de nacionalidade.

Se o concello considera que o certificado médico aportado non é o suficientemente claro para determinar se a persoa pode desempeñar o posto de traballo obxecto da convocatoria, o/a

aspirante proposto/a deberá pasar unha revisión médica na mutua que estableza o concello, correndo por conta deste último os gastos derivados da revisión.

Se dentro do prazo indicado, salvo casos de forza maior, o/a aspirante proposto/a, non presentase as certificacións indicadas anteriormente ou fosen desfavorables, entón o/a aspirante non será nomeado para a praza, quedando anuladas todas as súas actuacións, quedando excluído/a da bolsa de traballo cando a certificación por delitos de natureza sexual non fose negativa. Neste suposto procederase a chamar á persoa seguinte da lista (segundo a orde de puntuación resultante do proceso selectivo), tendo tamén que acreditar, segundo o procedemento descrito, as circunstancias contempladas no presente artigo.

10.- NOMEAMENTO E FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS

Xustificada a documentación sinalada no artigo anterior, formalizarase o contrato entre o Sr. Alcalde do Concello e o/a aspirante seleccionado/a.

Ata que se formalice o mesmo e se incorpore ó posto, o/a aspirante non terá dereito á percepción económica algunha.

O acordo definitivo que adopte Alcaldía será publicado no taboleiro de anuncios do concello.

11.- NORMAS XERAIS E IMPUGNACIÓN

As presentes bases vinculan á Administración municipal, ao tribunal cualificador e ós/ás aspirantes que participen no proceso selectivo convocado.

Contra as presentes bases, e a resolución que as aproba e mediante a que se realiza a presente convocatoria, ó ser definitiva en vía administrativa, poderán os/as interesados/as interpoñer os seguintes recursos:

-Con carácter potestativo recurso de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto recorrido no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ó da publicación das bases nos medios establecidos nas mesmas.

-Opcionalmente poderán interpoñer recurso Contencioso-administrativo diante do Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense, no prazo de dous meses dende o día seguinte ó da publicación das bases nos medios establecidos nas mesmas.

Os actos administrativos que se deriven das bases e da actuación do tribunal poderán ser impugnados polos/as interesados/as nos casos e na forma establecida na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Así mesmo, a administración municipal poderá, no seu caso, revisar as resolucións dos tribunais, segundo o previsto na citada Lei 39/2015.



CONCELLO
O BARCO DE VALDEORRAS

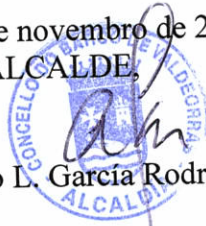
DISPOSICIÓN FINAL

O tribunal queda autorizado para aclarar as dúbidas que xurdan na interpretación destas bases no eido da súa aplicación ó proceso avaliador, así como, para tomar os acordos necesarios para o seu bo desenvolvemento, determinando o modo de proceder, nos casos non previstos.

O Barco, 4 de novembro de 2016

O ALCALDE,

Asdo: Alfredo L. García Rodríguez





ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

D/a provisto/a de D.N.I.
nº con enderezo na
R/ nº piso
C.Postal Localidade
Municipio Provincia Teléfono
Fax Correo electrónico

Enterado/a da convocatoria pública realizada polo Concello do Barco de Valdeorras para a contratación laboral temporal, para o ano 2017, dun/dunha TRABALLADOR/A SOCIAL.

DECLARO:

- 1º.- Que coñezo e acepto na súa integridade as bases que rexen a convocatoria.
- 2º.- Solicito ser admitido/a ó referido procedemento de selección, e comprométome a someterme ás bases que o regulan.
- 3º.- Que autorizo ó Concello do Barco de Valdeorras para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I.) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do concello e na páxina web do Concello do Barco, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.
- 4º.- Que desexo que o idioma no que estea redactado o primeiro dos exames da fase oposición que se me entregará para realizar sexa en:
☐ castelán
☐ galego

O Barco, de de 2016

Asdo:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DO BARCO DE VALDEORRAS.-



CONCELLO
O BARCO DE VALDEORRAS

RELACIÓN DE MÉRITOS QUE SE XUSTIFICAN E FORMA DE ACREDITACIÓN:





ANEXO II-A

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/aprovisto/a de D.N.I.
nº con enderezo na
R/.....núm. piso.....
C.P..... Localidade,.....Municipio.....
Provincia.....Teléfono.....

DECLARO:

Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas, de non padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico, que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a praza á que opto e de non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas;

-no caso de ser nacional doutro Estado-, de non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin estar sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que me impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o aceso ó emprego público.

O Barco,.....de.....2016

Asdo:



ANEXO II-B

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/a provisto/a de D.N.I.
nº con enderezo na
R/ núm. piso.....
C.P..... Localidade,..... Municipio.....
Provincia..... Teléfono.....

DECLARO:

Que non fun condenado/a por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual, que inclúe a agresión e abuso sexual, acoso sexual, exhibición e provocación sexual, prostitución e explotación e corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

O Barco, de 2016

Asdo:



ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/a provisto/a de DNI
nº con domicilio na
R/ núm. piso.....
C.P. Localidade, Municipio.....
Provincia..... Teléfono.....

DECLARO:

Que estou en posesión do carné de conducir en vigor, tipo B, e dispoño de coche para poder utilizalo.

O Barco, de 2016

ANEXO IV

FUNCIÓNS DO/A TRABALLADOR/A SOCIAL

As funcións a desenvolver son as contempladas na Lei 13/2008 do 3 de decembro de Servizos Sociais de Galicia:

- Detección, coñecemento e valoración das necesidades sociais e recursos existentes no municipio, a través da observación, atención da demanda e a investigación.
- Planificación e programación dos recursos e servizos necesarios para atender os problemas e as necesidades detectadas.
- Avaliación de problemas e derivación para a atención dos mesmos cara os distintos servizos existentes cando así o requira o caso.
- Promoción da toma de conciencia polas comunidades e individuos dos seus problemas, facilitando a participación nas tarefas comunitarias, impulsando o asociacionismo e fomentando actitudes e conciencia solidaria.
- Promoción do desenvolvemento local a través da información e orientación individual e colectiva, así como o apoio ós grupos portadores de iniciativas, negociación con empresarios, e tódalas accións que conlevarán a incentivación socio-económica do municipio.
- 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 a resolución de necesidades e conflitos a nivel individual e colectivo.
- Xestión e tramitación administrativa de recursos e prestacións.
- Programas de voluntariado.

ANEXO V.

TEMARIO.

Tema 1. A Constitución española. Estrutura, contido e principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais. A organización territorial do Estado: Estatuto de Autonomía de Galicia. Nocións xerais sobre a Coroa, as Cortes Xerais, o Goberno e a Administración.

Tema 2. Os municipios: a organización municipal. Órganos de goberno dos concellos, funcionamento e competencia. O persoal ó servizo das Corporacións locais. Dereitos. Deberes.

Tema 3. Lei 13/2008, de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia.

Tema 4. Decreto 99/2012, de 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento.

Tema 5. Dependencia, Lei 39/2006, de 14 de decembro de promoción de autonomía a persoas en situación de dependencia.

Tema 6. Lei 10/2013, de 27 de novembro de inclusión social de Galicia.

Tema 7. Orde do 22 de xaneiro de 2009 pola que se regula o Servizo de Axuda no Fogar.

Tema 8. O/A traballador/a social na planificación. Elaboración de programas e proxectos sociais.

Tema 9. Lei orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva entre homes e mulleres.

Tema 10. Lei 3/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia en Galicia.

Tema 11. Lei Orgánica 1/2004 do 28 de decembro, de medidas de protección integral contra a violencia de xénero.