



IV. ENTIDADES LOCAIS

IV. ENTIDADES LOCALES

O Barco de Valdeorras

Anuncio

Bases e convocatoria do proceso de selección para a contratación laboral temporal, a tempo parcial, dun/dunha técnico/a para o Departamento de Servizos Sociais do Concello do Barco de Valdeorras, para desenvolver o programa de educación familiar, durante o ano 2016.

Por Resolución de Alcaldía con data 12 de abril de 2016, acordouse aprobar as bases e convocar o proceso de selección para a contratación laboral temporal, a través da modalidade contractual de servizo determinado, a tempo parcial (20 h/sem.), dun/dunha técnico/a para o Departamento de Servizos Sociais do Concello do Barco de Valdeorras, para desenvolver o Programa de educación familiar, durante o ano 2016, comezando o prazo de presentación de solicitudes de participación a contar a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria e das bases no BOP de Ourense.

A continuación, transcríbese integramente o texto das citadas bases:

Bases de selección para a contratación laboral temporal, a través da modalidade contractual de servizo determinado e ata o 31 de decembro de 2016, dun/dunha técnico/a para o Departamento de Servizos Sociais do Concello do Barco de Valdeorras para desenvolver o Programa de educación familiar

1.- Obxecto

O obxecto destas bases é regular a contratación laboral temporal, a través da modalidade contractual de servizo determinado, dun/dunha técnico/a para o Departamento de Servizos Sociais do Barco de Valdeorras, para desenvolver o Programa de educación familiar, desempeñando para iso as funcións descritas no anexo IV destas bases. A finalidade da contratación será a intervención social individualizada de carácter integral en núcleos familiares que se atopen en situación de dificultade social ou risco; o dito servizo prestarase a través de visitas domiciliarias e no Departamento de Servizos Sociais que posúe o Concello do Barco de Valdeorras.

O contrato formalizarase baixo a fórmula de servizo determinado, a tempo parcial (20 horas semanais). O horario, que será de mañá e/ou tarde, de luns a venres, fixarase en función das necesidades do servizo.

A duración do contrato estenderase dende a data de formalización deste ata o 31/12/2016, finalizando nese momento para todos os efectos a relación laboral co concello. O contrato quedará condicionado á subvención que se reciba da Deputación de Ourense ao abeiro do Programa provincial convocado para a asistencia técnica, económica e xurídica aos concellos en materia de Servizos Sociais Comunitarios para o exercicio 2016, cancelándose este con anterioridade ao 31/12/2016, se o concello ten comunicación de que non se lle vai conceder subvención para a dita finalidade, cancelándose polo tanto o contrato no momento no que se teña coñecemento da dita circunstancia; non obstante, empregárase como límite a data do 30/11/2016 para rescindir o contrato, cando chegada a dita data aínda non se tivese comunicación se se vai ou non conceder a axuda.

A retribución bruta mensual será de 817,69 € (700,88 € de salario e 116,81 € de paga extra).

2.- Lexislación aplicable

O proceso selectivo regularase polo previsto nestas 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, do 29 de abril, do emprego público de Galicia; no Real decreto lexislativo 2/2015, do 24 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores; na Lei 30/84, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública; na Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local; no texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado polo Real decreto lexislativo 781/1986, do 13 de xuño; na Lei 5/1997, do 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, do 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 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común; con carácter supletorio, tamén se aplicará o Decreto 95/91, do 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, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables.

3.- Requisitos dos/as aspirantes

Para participar 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, consonte co 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 ao emprego público como persoal laboral.

2. Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non exceder, se é o 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 ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios da Comunidade Autónoma, nin estar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No caso de ser nacional doutro estado, non ter sido inhabilitado/a, ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente, que impida, no seu estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

5. Non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao 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 universitaria de licenciatura ou grao en Psicoloxía, Pedagogía, Socioloxía, licenciatura en

Psicopedagogía ou diplomatura ou grao en Educación 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 ter dispoñibilidade de coche.

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

Para o caso de que en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do tribunal que algún/ha dos/as aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, logo da audiencia do/a interesado/a, deberá propoñer ao alcalde 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 artigo 6º destas bases. Será previa a fase de oposición, de carácter non eliminatória 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 ao procedemento:

B.1.- Será obrigatoria, eliminatória 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 ao final das bases. A 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 superalo e non quedar excluído/a do procedemento de selección. 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 eliminatória, consistente na realización dunha tradución por escrito dun texto en idioma castelán ao 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/as de realizar esta proba os/as aspirantes que acrediten posuír, no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes, o 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.

Na fase de oposición deberase garantir, sempre que sexa posible, o anonimato dos/as aspirantes.

Os exames realizaranse 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, n.º 1) e, se procede, na páxina web do concello (www.concellodobarco.org) no mesmo día ou no día seguinte ao 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 publicaranse 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). A dita publicación realizarase con 24 horas de antelación cando menos á tal realización.

Dende o remate 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, salvo nos casos debidamente xustificadas e libremente apreciados polo tribunal. As razóns ou probas xustificativas formularanse dentro das 24 horas seguintes á realización do exercicio ao que non comparecesen.

Nesta fase oposición, a orde de chamamento dos/as aspirantes para aqueles exames/probas que non poidan realizarse conxuntamente, iníciase 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 publica o resultado do sorteo ao 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 cubrir o posto obxecto desta contratación por quedar vacante como consecuencia de producirse algunha das seguintes circunstancias:

- Baixa por IT.

- 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

- Permisos ou descansos.

- Substitución por situacións de excedencia/comisións ou situacións con dereito a reserva do posto de traballo.

- Cobertura por quedar vacante por renuncia voluntaria do/a traballador/a que se contrate ou por non superación do período de proba.

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

Será o concello quen discrecionalmente decidirá se procede ou non realizar o chamamento das persoas integrantes desta bolsa de traballo. Se se aprecia a necesidade de acudir á bolsa,



procederá 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 ao chamamento no prazo de tres días hábiles contados dende o día no que se fai a notificación (chamamento).

O rexeitamento do posto de traballo ou a non contestación ao chamamento suporá pasar ao 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 pola dita persoa, pasarase a chamar ao/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 ao/á seguinte da lista, no suposto de que a persoa seleccionada para o posto non xustifique a documentación requirida no punto 9 destas bases, pasando tamén ao final da bolsa.

Se durante a vixencia do contrato se renuncia a este, esa persoa pasará a ocupar o último lugar da bolsa. A non superación do período de proba 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 aos/ás candidatos/as que renuncien que o presenten por escrito.

Se fose necesario acudir á bolsa, a modalidade contractual que se empregará para contratar o 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 acumulación 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 31/12/2016.

5.- Documentación e prazo de presentación de solicitudes

As solicitudes para participar neste procedemento de selección formalizaranse no modelo de instancia que se achega a estas bases e dirixiranse ao alcalde, presentándose no Rexistro Xeral do concello ou polas outras formas previstas no artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, reguladora do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, durante o prazo de sete días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación da convocatoria e das

bases no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, sendo o horario de presentación de documentación:

- de luns a venres: 9.00 a 14.00 h.
- sábados: 10.00 a 13.00 h.

Non obstante, de non presentarse no Rexistro Xeral é aconsellable que os/as interesados/as, dentro do prazo, remitan por fax ao concello (n.º 988 325 978) avisando da presentación da solicitude por algún dos outros medios previstos no artigo 38 da Lei 30/1992.

O mesmo día no que saia publicada a convocatoria do procedemento e as súas bases no BOP de Ourense, as bases tamén se exporán na páxina web do concello (www.concelloodobarco.org) e anuncio da convocatoria e forma de obter copia das bases no taboleiro de anuncios do Concello Vello (Praza do Concello, n.º 1), co obxecto de cumprir cos principios de máxima publicidade e difusión da convocatoria.

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 ao 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 ao 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 ao servizo das administracións públicas, de non padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico que 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 ao 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 ao emprego público (Anexo II-A).

> Declaración de non ter sido condenado/a por sentenza firme por ningún 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 artigo 9 destas bases.

> Acreditación de estar en posesión da titulación esixida ou no seu defecto, xustificante de ter efectuado o depósito para obtela. Non se admitirá 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, deberase achegar certificación do ministerio correspondente na 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. Tamén se admitirán as compulsas realizadas 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 ao Rexistro Xeral deste concello), segundo o artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de Novembro, reguladora do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden acreditados en todos os seus extremos no momento de presentación de instancias. Así mesmo, non se terán en conta aqueles méritos alegados e achegados con posterioridade ao remate do prazo de presentación de instancias.

6.- Baremo xeral de méritos

O baremo aplicado na valoración de méritos xerais 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 na Administración pública, de forma remunerada (ben sexa mediante unha relación funcional ou laboral ou ben mediante contrato administrativo), coa categoría de técnico/a, en prazas de igual contido (desenvolvemento de programas de educación familiar) que o da praza á que se opta: 0,15 puntos/mes.

> Por servizos remunerados prestados, 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, coa categoría de técnico/a, en prazas de igual ou similar contido que o da praza á que se opta: 0,10 puntos/mes.

> Por servizos remunerados prestados a través de contratos en prácticas, levados a cabo en empresas privadas ou en administracións públicas, realizados despois da obtención do título académico, e en prazas de igual ou similar contido que o da praza á que se opta: 0,06 puntos/mes.

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

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

Para a xustificación deste apartado, os/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa dos servizos prestados, ben sexa a través de contrato de traballo, de certifi-

cado ou de calquera outro documento con forza probatoria e no que se perciba claramente a duración do traballo, traballo ou funcións desempeñadas, grupo/categoría profesional e a xornada. 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 profesional:

> Pola participación ou impartición de cursos de posgrao, 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 coma se dun curso se tratara.

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

Será necesaria a 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 ao programa, para que sexa obxecto de puntuación será necesario que o seu programa estea maioritariamente relacionado cos cometidos da praza convocada.

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

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

3. Formación complementaria:

> Polo coñecemento acreditado de informática, tendo que estar o curso organizado por un organismo público, colexio ofi-



cial, cámara de comercio, universidade ou por empresas privadas, tendo neste último caso que estar o curso debidamente homologado ou avalado por un organismo público: 0,25 puntos.

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

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/a: un/unha funcionario/a ou persoal laboral dunha administración pública e un/unha suplente designado/a polo alcalde deste concello.

- Secretario/a: un/unha funcionario/a deste concello, e un/unha suplente designado/a polo alcalde.

- Vogais: tres membros titulares (funcionarios/as ou persoal laboral dunha administración pública), e outros/as tres suplentes designados/as polo alcalde deste concello.

A súa composición publicárase coa lista definitiva de persoas admitidas e excluídas ao proceso selectivo.

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

A composición do tribunal será de forma predominante técnica e as persoas que o conformen deberán posuír titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso ás prazas convocadas. O tribunal non poderá estar formado maioritariamente por empregados/as públicos/as pertencentes á mesma categoría e tipo de praza.

O tribunal, por medio do/da seu/súa presidente/a, poderá dispor a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas, que se limitarán ao exercicio das súas especialidades técnicas, que serán a única base da súa colaboración co órgano de decisión, e que actuarán 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 que os membros do tribunal sexan persoal do propio concello, non tendo dereito a percibir as indemnizacións por asistencia correspondentes segundo o RD 462/2002, do 24 de maio. No suposto de que forme parte do tribunal algunha persoa allea ao concello, si terá dereito a percibir a mencionada indemnización no suposto de ser solicitada por escrito. 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. En todo caso, actuarase seguindo os principios de imparcialidade e profesionalidade dos membros. Por conseguinte, terase en conta, de acordo co establecido no artigo 59 da Lei do emprego público de Galicia, que o persoal de elección, de designación política, os/as funcionarios/as interinos/as, o laboral temporal, o persoal eventual e as persoas que nos últimos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspiran-

tes a probas selectivas ou tivesen colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores/as, non poderán formar parte dos órganos de selección.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollos ao alcalde, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 28 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común. O/a presidente/a do tribunal poderá requirir aos/as integrantes deste declaración expresa de non atoparse incursos/as en causa de abstención nas circunstancias previstas no artigo 28 da Lei 30/1992. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran as circunstancias previstas no presente parágrafo.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de como mínimo 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 30/1992, do 26 de novembro.

As resolucións do tribunal cualificador vinculan á Administración, sen prexuízo de que esta, se é o caso, poida proceder á súa revisión, conforme o previsto nos artigos 102 e seguintes da Lei 30/1992, do 26 de novembro.

Contra as resolucións e actos do tribunal e os seus actos de trámite cualificados poderá interporse un recurso ante a autoridade que nomee ao seu presidente nos termos establecidos na Lei 30/1992, do 26 de novembro.

O tribunal adaptará o tempo e os medios de realización dos exercicios dos/as aspirantes discapacitados, de forma que se garanta a igualdade de oportunidades cos demais participantes.

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 ditará resolución, no prazo máximo dun mes, pola que aprobe 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 publicárase 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 prazo indicado, decaerá no seu dereito, sendo excluído/a definitivamente da lista de aspirantes.

As reclamacións serán aceptadas ou rexeitadas na resolución da Alcaldía pola que aprobe 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 interpor un recurso potesta-

tivo 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, un recurso contencioso-administrativo ante 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 pola que aprobe 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 a este procedemento de selección levaranse a cabo, de acordo co establecido no artigo 59.6.b da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, a través de publicacións no taboleiro de anuncios do Concello Vello (Praza do Concello, n.º 1) e, se procede, con carácter non preceptivo e complementario, na páxina web (www.concelloodobarco.org). As publicacións na web municipal non terán validez para os efectos de cómputo de prazos.

A información de carácter persoal contida nela será posible baixo a consideración de que os/as aspirantes, coa sinatura da instancia na que solicitan participar 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 e pola seguinte orde, experiencia profesional, formación profesional e outra formación complementaria. Se aínda así continúa o empate, darase preferencia a aquela persoa que consiga maior puntuación no apartado de experiencia profesional por servizos prestados na Administración Pública e 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 (Praza do Concello, 1), para coñecemento de todos os/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 tres días hábiles contados dende a 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 achegar a maiores certificado de antecedentes penais do seu país de nacionalidade.

Se o concello considera que o certificado médico achegado 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 neste artigo.

10.- Nomeamento e formalización de contratos

A proposta do 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 todos os/as aspirantes, que poderán interpoñer os recursos previstos na vixente lexislación.

O contrato será formalizado polo alcalde.

11.- Normas xerais e impugnación

Estas bases vinculan á Administración municipal, ao tribunal cualificador e aos/as aspirantes que participen no proceso selectivo convocado.

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

- Con carácter potestativo, un recurso de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto recorrido, no prazo dun mes contado dende o día seguinte ao da publicación das bases no BOP de Ourense.

- Opcionalmente poderán interpoñer un recurso contencioso-administrativo diante do Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense, no prazo de dous meses dende o día seguinte ao da publicación das bases no BOP de Ourense.

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 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común. Así mesmo, a Administración municipal poderá, se é o caso, revisar as resolucións dos tribunais, segundo o previsto na citada Lei 30/1992.

Disposición final

O tribunal queda autorizado para aclarar as dúbidas que xuridan na interpretación destas bases no eido da súa aplicación ao 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 de Valdeorras, 12 de abril de 2016. O alcalde.

Asdo.: Alfredo L. García Rodríguez.

(Ver anexos páx. 8-14)

ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA

D./D.^a.....,
provisto/a do DNI n.º....., con enderezo na rúa.....,
nº....., piso....., código postal....., localidade.....,
municipio....., provincia....., teléfono.....,
fax....., correo electrónico.....,

Informado/a da convocatoria pública realizada polo Concello do Barco de Valdeorras para a contratación laboral temporal dun/dunha técnico/a para o Departamento de Servizos Sociais para desenvolver o Programa de educación familiar,

DECLARO:

- 1º.- Que coñezo e acepto na súa integridade as bases que rexen a convocatoria.
- 2º.- Solicito ser admitido/a ao referido procedemento de selección, e comprométome a someterme ás bases que o regulan.
- 3º.- Que autorizo ao Concello do Barco de Valdeorras para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e DNI) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do concello e na páxina web do Concello do Barco de Valdeorras, 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 Valdeorras, de de 2016

Asdo.:

SR. ALCALDE DO CONCELLO DO BARCO DE VALDEORRAS



ANEXO II-A

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D.^a.....,
provisto/a do DNI n.º....., con enderezo na rúa.....,
n.º, piso....., código postal....., localidade....., municipio.....,
provincia....., teléfono.....,

DECLARO:

Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao 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 ao 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-, de non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin estar sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que me impida, no meu estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

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

Asdo.:

ANEXO II-B

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D.^a.....,
provisto/a de DNI n.º....., con enderezo na rúa.....,
núm., piso....., código postal....., localidade....., municipio.....,
provincia....., teléfono.....,

DECLARO:

Que non fun condenado/a por sentenza firme por ningún 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 Valdeorras,.....de.....2016

Asdo.:



ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D.^a..... provisto/a do DNI n.º.....,
con domicilio na rúa
n.º, piso, código postal....., 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 Valdeorras,.....de.....2016

Asdo.:

ANEXO IV

FUNCIONES QUE REALIZARÁ O/A TÉCNICO/A PARA DESENVOLVER O PROGRAMA DE EDUCACIÓN FAMILIAR NO
CONCELLO DO BARCO DE VALDEORRAS

- Intervención personalizada con familias con diferentes necesidades, especialmente con aquelas que se atopan nunha situación social máis complexa.
- Intervención grupal para reforzar as competencias e habilidades traballadas nas actuacións individualizadas con diferentes membros das familias.
- Intervención educativa na comunidade, poñendo especial énfase na colaboración con outros programas comunitarios que primen a inserción social dos membros das familias en contextos de aprendizaxe.
- Detección temperá de necesidades educativas das familias, atendendo á especial relación de coordinación coas escolas infantís e os centros educativos da zona.
- Deseño, posta en marcha e avaliación dos proxectos individualizados de intervención social coas familias e de programas preventivos e comunitarios en colaboración con entidades públicas e/ou de iniciativa social.
- Incorporación da perspectiva de xénero no traballo realizado coas familias.
- Emisión de informes sociofamiliares, en que se recollan os datos da intervención profesional levada a cabo coa familia.
- Coordinación con outros axentes que se relacionen coas familias dende outros ámbitos.
- Promoción do acceso das familias ás redes e recursos comunitarios.

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 ao servizo das Corporacións locais. Dereitos. Deberes.

Tema 3.- Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia: principios xerais e obxecto da lei.

Tema 4.- Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento: obxecto, natureza e dereitos e deberes das persoas usuarias.

Tema 5.- Lei 3/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia. Adopción e acollemento familiar na comunidade autónoma.

Tema 6.- Familias de especial consideración.

Tema 7.- O programa de educación familiar. Natureza e obxectivos.

Tema 8.- Programas de acollemento familiar de menores en Galicia: tipos de programas.

Tema 9.- Malos tratos á infancia: definición, identificación.

Tema 10.- Intervención familiar en situacións de malos tratos á infancia. O risco e desamparo.