

BASES QUE REXERÁN O CONCURSO PUBLICO PARA A SELECCIÓN DUN TRABALLADOR SOCIAL INTERINO DO CONCELLO DE VILAR DE SANTOS:

PRIMEIRA.- Obxecto da convocatoria.

1.- O obxecto das presentes bases é regular a contratación laboral temporal interina por este concello dun traballador social para cubrir a baixa laboral actual e a futura baixa de maternidade da traballadora social do Concello.

O contrato que se subscribirá é o que regula o artigo 15.1.c) do Estatuto dos traballadores, aprobado por RD-lexislativo 1/1995, do 24 de marzo.

2.- O sistema de selección é o concurso.

SEGUNDA.- Bases específicas.

1. Número de prazas: 1
2. Denominación: Traballador Social
3. Duración: mentres dure a baixa laboral actual e a futura baixa de maternidade da traballadora social do Concello.
4. Contrato laboral a formalizar: Duración determinada, Interinidade.
5. Xornada laboral: Completa, de Luns a Venres.
6. Salario bruto mensual: 1.231,34 € (incluídos tódolos conceptos salariais e a parte proporcional das pagas extraordinarias)
7. Tarefas a realizar: Todas aquelas propias do servizo e as que a Alcaldía lle asigne.

TERCEIRA.- Condicións e requisitos dos aspirantes.

Os aspirantes a tomar parte no concurso deberán reunir, na data en que remate o prazo concedido para a presentación de solicitudes, os seguintes requisitos:

- a) Ser español ou cidadán dalgún Estado membro da Unión Europea nos termos establecidos no artigo 57 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do estatuto básico do empregado público, así como extranxeiros con residencia legal en España.
- b) Ter cumpridos os 18 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Titulación: Diplomatura en Traballo Social ou equivalente.
- d) Ter coñecemento da lingua galega que se acreditará co certificado de curso iniciación ó galego ou Celga 3 ou superior, ou equivalente. (No caso de non ter a documentación acreditativa esixida e ter obtido o aspirante a maior puntuación para o posto, deberá superar unha proba de coñecemento da lingua galega).
- e) Deberá posuír permiso de conducir clase B ou superior en vigor.
- f) Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desempeño das correspondentes funcións.
- g) Non haber sido separado mediante expediente disciplinario do servizo do Estado, Comunidades Autónomas ou Entidades Locais, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.
- h) Non estar incurso en causa vixente de incapacidade ou incompatibilidade.

CUARTA.- Proceso de selección.

A selección do candidato/a máis idóneo/a para proveer a praza convocada farase en función do seguinte baremo de méritos e puntuación:

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL: (Máximo 6 puntos)

- Por cada mes completo de servizos prestados en postos de análoga natureza en Concellos: 0,30 puntos por mes traballado.
- Por cada mes completo de servizos prestados en postos de análoga natureza noutras Administracións Públicas: 0,20 puntos por mes traballado.
- Por cada mes completo de servizos prestados en postos de análoga natureza en empresas privadas: 0,10 puntos por mes traballado.

Rexeitaranse as fraccións de tempo inferior ó mes.

Os contratos de xornada inferior á xornada completa valoraranse de xeito proporcional en base a vida laboral.

Acreditarase mediante a presentación de certificado de vida laboral actualizada, e copia compulsada dos contratos de traballo ou certificados de empresa en modelo oficial no que conste a categoría profesional. A experiencia que non se considere debidamente acreditada non se puntuará.

2.- FORMACIÓN: (Máximo 2 puntos):

Por asistencia a cursos organizados por administracións públicas ou homologados polas mesmas, directamente relacionados coas funcións do posto,

- Cursos de ata 20 horas: 0,10 puntos por curso.
- Cursos de 21 a 50 horas: 0,20 puntos por curso.
- Cursos de 51 a 100 horas: 0,30 puntos por curso.
- Cursos de máis de 100 horas de duración: 0,50 puntos por curso.

Acreditarase mediante a presentación de copia compulsada dos certificados acreditativos de ter realizada a acción formativa, na que conste o número de horas de formación realizada. No suposto de que non conste o número de horas da acción formativa, entenderase que teñen unha duración inferior a 20 horas, e puntuaranse con 0,10 puntos por curso.

3.- COÑECEMENTO DO PROGRAMA INFORMATICO SIUSS (sistema información usuarios servizos sociais): (1 punto)

Acreditarase mediante a presentación de copia compulsada do certificado acreditativo de ter realizada a acción formativa correspondente.

4.- COÑECEMENTO DO TERRITORIO: (1 punto)

Se acreditará mediante o correspondente certificado de empadramento no Concello de Vilar de Santos por un período mínimo de 1 ano.

No suposto de empate a puntos entre varios aspirantes atenderase á maior puntuación obtida pola orde de preferencia no baremo de méritos (1º experiencia profesional, 2º formación, 3º coñecemento do programa SIUSS, 4º coñecemento do territorio) e de persistir no empate farase unha entrevista cos aspirantes empatados a puntos que consistirá en responder ás preguntas sobre a traxectoria, coñecementos e experiencias profesionais. Na mesma valorarase á idoneidade do candidato para as funcións do posto a desempeñar, e que se valorara cun máximo de 1 punto.

QUINTA.- Forma e prazo da presentación de solicitudes.

1. As solicitudes para participar no presente concurso presentaranse, conforme ó modelo que figura como anexo I das presentes bases, no prazo de cinco (5) días hábiles (excluídos sábados, domingos e festivos) no rexistro xeral do Concello, en horario de 9 a 14:30 h., ou na forma que determina o artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, sendo necesario neste caso comunicar a remisión da documentación vía fax ó concello, que deberá ter entrada no prazo de presentación das solicitudes, pois noutro caso non serán admitidas (fax do concello: 988.465863).
Se o día en que finalice o prazo de presentación de instancias fose sábado ou día inhábil o prazo finalizará o primeiro día habil seguinte.
2. O referido prazo computarase a partir do seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no BOP, achegándose a seguinte documentación:
 - a) Anexo I (Instancia)
 - b) Anexo II (Declaración xurada)
 - c) Copia compulsada do DNI ou documento que proceda no caso dos estranxeiros.
 - d) Copia compulsada do título académico esixido.
 - e) Copia compusada do certificado de curso iniciación ó galego ou Celga 3 ou superior, ou equivalente.
 - f) Copia compulsada do permiso de conducir esixido en vigor.
 - g) Acreditación documental xustificativa dos méritos esixidos. Os méritos non xustificadas documentalmente non serán obxecto de valoración.
3. Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os interesados aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

SEXTA.- Admisión de aspirantes

1. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, o Alcalde dictará resolución, no prazo máximo de cinco días hábiles, aprobando a lista provisional de admitidos e excluídos, que se publicará no taboleiro de anuncios do concello. Nesta lista indicarase nome, apelidos, DNI e causa de exclusión, no seu caso.
2. Os aspirantes excluídos, así como os omitidos na relación de admitidos e excluídos, disporán do prazo de dous días hábiles, contados a partir do día seguinte ó da publicación da resolución no taboleiro de anuncios do concello, para subsanar os defectos que motivasen a súa exclusión ou a súa omisión da relación de admitidos e excluídos. Os aspirantes que dentro do prazo sinalado non subsanasen a exclusión ou non alegasen a omisión, xustificando o seu dereito a ser incluídos na relación de admitidos, serán considerados definitivamente excluídos. En caso de presentarse reclamacións, estas serán aceptadas ou rexeitadas na mesma resolución pola que se aprobe a lista definitiva, que se fará pública do mesmo xeito. Esta última resolución conterá o lugar, data e hora de reunión da Comisión Avaliadora para a valoración de méritos.
3. Se non existen candidatos excluídos, o Alcalde elevará a definitiva a lista provisional na mesma resolución de aprobación.
4. Contra a resolución a que se refire o punto 1, así como aqueloutras que resolvan a subsanación de defectos ou omisión de inclusión a que se refire o punto 2 poderán interpoñerse os recursos que teñan lugar en dereito.

SÉPTIMA.- Comisión de avaliación e selección:

1. A Comisión de selección será colexiada e constará, como mínimo, de Presidente, dous vocais e secretario, que serán designados por resolución da Alcaldía de acordo co disposto no artigo 60 da Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empleado Público.
2. Unha vez valorados os méritos alegados polos aspirantes, a comisión formará unha lista coa orde de clasificación de todos os aspirantes segundo a puntuación final obtida, e farase pública no taboleiro de anuncios do concello.
3. De acordo coa lista de puntuación definitiva, elevarese ó Alcalde, ademáis da acta da sesión, a proposta de nomeamento do aspirante que tiveran a maior puntuación, non podendo rebasar esta o número de prazas convocadas.
4. Para efectuar esta proposta, a Comisión avaliadora poderá pedir os informes e asesoramentos técnicos que teña por convenientes.
5. Os restantes candidatos, pola orde de puntuación obtida, poderán ser contratados no caso de que o seleccionado cese no seu posto antes do remate do contrato e polo tempo que reste para o cumprimento do mesmo.
6. A Comisión está facultada para interpretar e resolver as cuestións que poidan suscitarse na aplicación das bases e das normas de procedemento, inspirándose a súa actuación no principio de economía, celeridade e eficacia.

OITAVA.- Presentación da documentación

1. O aspirante seleccionado deberán presentar na Secretaría-Intervención do Concello, no prazo de dous días hábiles contados a partir do seguinte ó da publicación da lista coa puntuación definitiva no taboleiro de anuncios do concello, a seguinte documentación, no caso de que non fose xa presentada coa solicitude para tomar parte neste proceso selectivo:
 - a) Declaración xurada de cumprir cos requisitos necesarios para contratar coa Administración Pública, así como de non estar incurso en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade previstas na lexislación vixente (anexo II).
 - b) Certificado médico oficial de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desempeño das correspondentes funcións.
2. A non presentación dentro do prazo indicado da documentación relacionada, agás nos casos de forza maior, ou cando da presentación dos documentos se desprenda o non cumprimento dos requisitos da convocatoria ou supostos de falsidade na solicitude presentada para tomar parte no proceso selectivo, dará lugar á invalidez das actuacións do aspirante e, xa que logo, a nulidade dos actos da comisión avaliadora en relación co aspirante e a imposibilidade de efectuar o seu nomeamento, sen perxuízo da esixencia das responsabilidades nas que puidese incurrir. Neste caso, a Comisión propondrá o nomeamento en favor do aspirante seguinte en puntuación obtida.

NOVENA.- Nomeamento e formalización do contrato e rexime do mesmo:

1. Presentada a documentación polo interesado, e sendo a mesma conforme, o Alcalde procederá ó nomeamento do aspirante seleccionado, e procederá á formalización do contrato laboral correspondente.
2. Establécese un período de proba, conforme ó art. 14 do Estatuto dos traballadores. transcorrido este período, se a persoa de que se trate o superase satisfactoriamente, adquirirá plena eficacia o contrato suscrito.

3. Mentres non se formalice o contrato e non se incorpore ó posto de traballo, o aspirante non terá dereito á percepción económica de ningunha clase. A formalización e continuación do contrato (dentro do período de duración establecido) queda condicionada ó mantemento da situación de baixa laboral ou de maternidade da traballadora social do Concello e do Servizo de Traballador Social do Concello de Vilar de Santos.
4. Quen sen causa xustificada non concorrese a formalizar o contrato na data sinalada, perderá tódolos dereitos derivados da superación das probas selectivas e se formalizará contrato co aspirante seguinte en puntuación obtida.

DÉCIMA.- Formación de bolsa de traballo

1. Confeccionarase unha bolsa de traballo coa relación dos aspirantes admitidos no procedemento selectivo (excluído o seleccionado) e pola orde decrecente de puntuación obtida no mesmo, co obxecto de cubrir posibles vacantes que se produzan ou as ausencias por disfrute de licenzas regulamentarias, necesidade do servizo, etc., ou as baixas ou renuncia do seleccionado.
2. A orde de chamamento dos aspirantes será pola orde de puntuación obtida e terá carácter rotatorio.
3. Os chamamentos faranse polo medio máis urxente que permita ter a constancia dá súa recepción. Nos supostos nos que a necesidade de cobertura do posto non fose previsible coa antelación suficiente ou polas circunstancias concorrentes no proceso de chamamentos debidamente acreditadas, fose necesario a súa cobertura de xeito urxente para evitar graves prexuízos no funcionamento e/ou prestación do servizo público, o chamamento poderá realizarse telefonicamente. Neste suposto, o funcionario que as realice fará constar mediante dilixencia a súa realización, e se tiveron ou non resposta.
4. Os integrantes da bolsa de traballo que, sendo convocados para facer efectiva a contratación ou segundo o disposto anteriormente non se presentasen ou renunciaren a esta sen xustificación suficiente, perderán os seus dereitos, quedando excluídos da lista.
5. Contratación dos integrantes da bolsa de traballo:
 - Poderá empregarse a lista para realizar contratacións temporais para o desempeño de postos de traballo vacantes ou non vacantes no devandito servizo.
 - Unha vez que compareza o aspirante chamado segundo a orde da bolsa de traballo, o Alcalde procederá á súa contratación para o posto de traballo correspondente.
 - O cesamento producirase por resolución da Alcaldía cando aconteza algunha das causas recollidas no artigo 10.3 do Estatuto básico do empregado público.

UNDÉCIMA.- NORMAS FINAIS

1. Para o non previsto nestas bases será de aplicación a Lei 7/1985, do 2 de abril; Lei 5/1997, do 22 de xullo; RD-lexislativo 1/1995, do 2 de marzo e demais normas que sexan de aplicación.
2. Agás a convocatoria, que se publicará segundo se establece na base quinta, os sucesivos actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos exclusivamente a través do taboleiro de anuncios do concello.
3. Tódolos actos administrativos derivados desta convocatoria, así como da actuación da comisión de avaliación, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei 30/1992, do 26 de novembro, e normas vixentes concordantes. A

presentación de reclamacións non suspenderá a continuación do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante.

4. Contra as presentes bases e a resolución que as aproba, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado contencioso-administrativo de Ourense, no prazo de dous meses (contado desde o día seguinte ó da publicación da convocatoria). Con carácter potestativo e previo, poderá interpor recurso de reposición perante o mesmo órgano que adoptou o acordo de aprobación, no prazo dun mes (contado desde ao día seguinte ó da publicación da convocatoria). Neste caso non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto. Neste último suposto, o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de seis meses contado desde o día seguinte a aquel no que se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto. Todo iso sen prexuízo do que poida exercitar calquera outro que considere procedente.

Vilar de Santos, 12 de Agosto de 2014
O Alcalde

Xoán Xosé Jardón Pedras

ANEXO I: Modelo de instancia

D./Dona....., con DNI
....., domicilio
en....., e teléfono nº
....., EXPOÑO:

1. Que tiven coñecemento da convocatoria feita polo Concello de Vilar de Santos para cubrir, con carácter laboral temporal (interino), mediante concurso, o posto de traballo de Traballador Social do Concello de Vilar de Santos:
2. Que reúno os requisitos previstos nas bases da convocatoria, que declaro coñecer.
3. Que achego coa presente instancia a seguinte documentación:
 - Copia compulsada do DNI ou documento que proceda no caso dos extranxeiros.
 - Copia compulsada do título académico esixido.
 - Copia compusada do certificado de curso iniciación ó galego ou Celga 3 ou superior, ou equivalente.
 - Copia compulsada do permiso de conducir esixido en vigor.
 - Acreditación documental (copia compulsada) xustificativa dos méritos alegados.

Por todo o exposto, SOLICITO que se teña por presentada a presente instancia xunto cos documentos que a acompañan e sexa admitido no proceso selectivo convocado.

Vilar de Santos,de.....de 2014

(Asinado polo/a interesado/a)

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE VILAR DE SANTOS (OURENSE)



ANEXO II: Modelo de declaración xurada

D./Dña....., con DNI e domicilio en....., declaro que reúno os requisitos necesarios para contratar coas administracións públicas, que non estou incurso en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade das previstas na lexislación vixente, que non fun separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, e que non me atopo en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado.

E para que conste e produza os efectos oportunos no expediente de selección de persoal, temporal (interino), para o posto de Traballador Social do Concello de Vilar de Santos, asino a presente declaración, baixo a miña responsabilidade, en Vilar de Santos,.....de.....de 2014.

(Asinado polo/a interesado/a)

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE VILAR DE SANTOS (OURENSE)