

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

PONTECESURES

Persoal, oposicións

BASES DA CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN, CONTRATACIÓN E POSTERIOR CREACIÓN DUNHA BOLSA DE TRABALLO, DUN/HA TRABALLADOR/A SOCIAL

Anuncio das bases da convocatoria para a selección, contratación e posterior creación dunha lista de aspirantes a persoal laboral temporal pertencente ao grupo A, subgrupo 2, escala de administración especial, subescala técnica, denominación Traballador/a Social polo Concello de Pontecesures

*BASES QUE REXERÁN A CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN POLO CONCELLO DE PONTECESURES
DUN POSTO DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL PERTENCENTE AO GRUPO A, SUBGRUPO 2,
ESCALA DE AMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, DENOMINACIÓN TRABALLADOR/A
SOCIAL, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO LIBRE E CREACIÓN DE BOLSA DE TRABALLO
PARA A MESMA CATEGORÍA PROFESIONAL.*

1ª.- Obxecto da convocatoria

É obxecto das presentes bases regular a convocatoria para a selección polo Concello de Pontecesures dun posto para persoal laboral temporal pertencente ao grupo A, subgrupo 2, escala de Administración Especial, subescala técnica, denominación traballador/a social mediante o sistema de concurso-libre, así como a creación dunha bolsa de traballo para a mesma categoría profesional.

As funcións a desempeñar serán as mesmas que as determinadas para o posto de traballo de traballador/a social na Relación de Postos de Traballo deste concello aprobada por acordo plenario de data 27/07/2020 e que se reproducen a continuación:

- Exercer a xefatura e coordinación xeral do Departamento, coas obrigas derivadas disto.
- Asumir a xestión da atención primaria, no eido dos servizos sociais, dentro do marco competencial atribuído á administración local na normativa de referencia.
- Elaboración de programas de prevención, avaliación e intervención social.
- Realizar seguimento de casos e visitas domiciliarias.
- Asumir a supervisión técnica dos servizos externalizados na súa área.
- Asumir a coordinación de actuacións cos outros departamentos e institucións.
- Realizar as funcións propias do posto de traballador/a social, emitindo informes dentro do seu eido competencial.



Xoves, 8 de outubro de 2020

Núm. 195

- Prestar colaboración e asistencia técnica, por necesidade ou requirimento, naqueles asuntos propios do departamento e que entren dentro da súa capacitación profesional.
- Traballo administrativo (incluído soporte dixital) inherente ao desenvolvemento das funcións anteditas coa colaboración dos/das auxiliares administrativos das oficinas xerais.
- Calquera outra, propia da súa capacitación profesional, e vinculada co eido competencial no que e integra.

2ª.- Requisitos dos/as aspirantes

Para tomar parte neste proceso selectivo os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Nacionalidade: Ter a nacionalidade española. Tamén poderán participar as persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea; as persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separadas de dereito; as persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas ca nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes; as persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes; as persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España nos cales sexa aplicable a libre circulación de traballadores; e as demais persoas estranxeiras con residencia legal en España.

b) Idade: Ter feitos os 16 anos e non exceder, de ser o caso, a idade máxima de xubilación forzosa.

c) Capacidade funcional: Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desempeño das funcións propias do posto de traballo para o que se opta. A estes efectos, establécese a igualdade de condicións das persoas con discapacidade cos demais aspirantes, non podendo fixarse con carácter xeral limitacións físicas ou psíquicas senón nos casos en que sexan incompatibles co normal desempeño do traballo correspondente, adoptándose polo Tribunal Cualificador medidas e medios para a realización das probas, de forma que gocen de igualdade de oportunidades cos demais participantes. A condición de discapacidade e a súa compatibilidade acreditarase con certificación expedida polo organismo competente.

d) Habilitación: Non ter sido despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para ao desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder á mesma



Xoves, 8 de outubro de 2020

Núm. 195

categoría profesional á cal se pertencía. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

e) Compatibilidade: Non incorrer en causa de incompatibilidade ou de incapacidade, conforme á normativa vixente.

f) Titulación: Estar en posesión o en condicións de obter o Título de Graduado en Traballo Social, Diplomado en Traballo Social u outro título equivalente de conformidade coa normativa de aplicación, na data de finalización do prazo de presentación de instancias.

g) Outros requisitos: Estar en posesión do permiso de conducir B e dispoñer de vehículo propio.

h) Requisitos lingüísticos: Posuír un título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega Celga 4, equivalente ou superior. Os aspirantes que non o acrediten deberán superar unha proba de coñecemento da lingua galega.

Tódolos requisitos esixidos nestas Bases deberanse cumprir polos/as aspirantes na data en que remate o prazo de presentación de instancias e mantelos ata o momento da toma de posesión da praza.

3ª.- Presentación de solicitudes

As persoas que desexen participar na presente convocatoria deberán presentar instancia dirixida ao Sr. Alcalde segundo o modelo que figura nas presentes bases (Anexo I).

O prazo de presentación de instancias será de cinco (5) días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOPPO.

Os/as solicitantes facilitarán nas súas instancias unha dirección de correo electrónico e un teléfono no que poidan ser localizados en horario de mañá de luns a venres a efectos do funcionamento da bolsa de traballo.

As instancias poderán presentarse no Rexistro Xeral do Concello, na súa Sede Electrónica ou por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Se consonte a este precepto se presentara a instancia vía correo, deberá aparecer na devandita solicitude o selo da correspondente oficina de correos e comunicárselle simultaneamente ao concello a realización do envío ben por fax ou ben por correo electrónico (concello@pontecesures.org) co fin de que, rematado o prazo de presentación de instancias, sen telas recibido, se pospoña a elaboración da relación provisional de admitidos/as e excluídos/as ata recibir a documentación remitida polo/a aspirante; noutro caso, só a data de inscrición da instancia no Rexistro Xeral do Concello será a que se teña en conta para todos os efectos.



Xoves, 8 de outubro de 2020

Núm. 195

Xunto coa solicitude para tomar parte neste proceso selectivo os/as aspirantes deberán achegar, inescusablemente, a seguinte documentación:

- a) Copia simple do Documento Nacional de Identidade ou documento identificativo.
- b) Copia simple do documento xustificativo de estar en posesión do carné de conducir B, do documento xustificativo de dispoñer de vehículo propio (permiso de circulación) e declaración responsable de non ter impedimento para utilizalo para o desenvolvemento do seu traballo.
- c) Copia simple do documento acreditativo de estar en posesión da titulación académica esixida para participar na presente convocatoria.
- d) No seu caso, copia simple do documento xustificativo de estar en posesión do Celga 4 ou equivalente.

Os/as aspirantes que non posúan a nacionalidade española e sexan nacionais dun Estado membro da Unión Europea, con dereito a participar nalgún proceso selectivo, deberán presentar unha fotocopia do Pasaporte ou documento que acredite a súa identidade e nacionalidade. De ser o caso, tamén presentarán os documentos que confirmen o vínculo de parentesco e o feito de vivir a expensas ou estar a cargo dunha persoa nacional doutro Estado co que teña o dito vínculo. Así mesmo, deberán achegar unha declaración xurada ou promesa da dita persoa de que non está separado de dereito do seu cónxuxe e, de ser o caso, do feito de que o aspirante vive ás súas expensas ou de que está ó seu cargo. Os demais aspirantes estranxeiros, xunto coa fotocopia do seu pasaporte en vigor, deberán acompañar copia do documento que acredite que están habilitados a residir e a poder acceder sen limitación ó mercado laboral en España.

Os/as aspirantes con algunha discapacidade terán que indicalo na solicitude, acompañada da correspondente documentación acreditativa da mesma. Así mesmo, terán que solicitar as posibles adaptacións de tempo e medios para a realización dos exercicios nos que esta adaptación sexa necesaria.

Para que teñan validez neste proceso selectivo, todos os documentos que se presenten deberán estar expedidos nalgunha das linguas oficiais na Comunidade Autónoma de Galicia (galego ou castelán). No caso de tratarse de documentos expedidos noutras Comunidades Autónomas, para que teñan validez deberán estar redactados en lingua castelá ou traducidos polo organismo competente da respectiva Comunidade. Tratándose de documentos expedidos nun país estranxeiro, deberán estar debidamente traducidos, validados e apostilados pola correspondente oficina diplomática española ou organismo competente.

Os/as aspirantes quedan vinculados aos datos que fixeran constar na súa solicitude, podendo unicamente solicitar a súa modificación mediante escrito motivado dentro do prazo de presentación de instancias.

A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión do/a aspirante.

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.



Xoves, 8 de outubro de 2020

Núm. 195

4ª.- Admisión dos/as aspirantes

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución, declarando aprobada a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión.

Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web do Concello e será determinante para os efectos de posibles reclamacións.

Os/as aspirantes excluídos dispoñen dun prazo de tres (3) días hábiles, contados desde o seguinte ao da publicación da antedita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou emendas de defectos.

A presentación de reclamacións, no seu caso, non suspenderá o proceso selectivo, salvo que así o acorde a Alcaldía.

Posteriormente, o Alcalde declarará aprobada a lista definitiva de admitidos e excluídos, que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web do Concello. Na mesma resolución se determinará o lugar, data e hora do comezo do proceso selectivo, así como a composición do órgano de selección.

No caso de que se produza a admisión de todos/as os/as candidatos/as presentados/as, sen exclusións, poderase prescindir da aprobación e publicación das listas provisionais.

5ª.- Tribunal cualificador

1. O tribunal cualificador será designado pola Alcaldía (en virtude do artigo 21.1.g) da Lei 7/1985 reguladora das bases do réxime local) e, en base ao establecido pola Lei 2/2015 do emprego público de Galicia, estará integrado polos seguintes membros:

-Presidenta/e (titular e suplente): Un/unha funcionario/a de carreira pertencente a un corpo ou escala para ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.

-Vogais (titular e suplente): Un/unha funcionaria/o de carreira pertencente a un corpo, escala ou categoría para ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.

-Secretario/a (titular e suplente): Secretario/a do Concello de Pontecesures ou persoa que legalmente lle substitúa e, como suplente, un/unha funcionario/a de carreira pertencente a un corpo ou escala para ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.

2. De tódalas reunións que faga o tribunal, o/a secretario/a redactará a correspondente acta.

3. Os membros do tribunal absteranse de intervir e o comunicarán á autoridade convocante cando concorra algunha das circunstancias previstas no artigo 23.2 de Lei 40/2015 de réxime xurídico do sector público. Os/as aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran aquelas circunstancias.



Xoves, 8 de outubro de 2020

Núm. 195

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

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

6.- Os membros concorrentes ás sesións do tribunal e para os efectos de percepcións de asistencias se clasificarán consonte o disposto no artigo 33 do Real Decreto 462/2002, sobre indemnizacións por razóns de servizo.

6ª.- Desenvolvemento do proceso selectivo

A selección realizarase de conformidade co previsto nas presentes bases polo sistema de concurso libre cos aspirantes que no prazo establecido presentaran a súa documentación.

Os correspondentes anuncios e o resultado do proceso selectivo farase público mediante a publicación da correspondente acta/anuncio do tribunal no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web do Concello.

A puntuación virá determinada pola acreditación dos seguintes méritos (En caso de empate prevalecerá a puntuación obtida por experiencia na Administración local; en segundo lugar, prevalecerá a puntuación obtida por experiencia noutra Administración Pública; en terceiro lugar, prevalecerá a experiencia profesional na empresa privada. De persistir o empate, o tribunal realizará un sorteo para decidir a orde dos aspirantes):

a) Experiencia profesional (ata un máximo de 10 puntos):

- Por acreditar a prestación de servizos na Administracións local como traballador/a social: 0,10 puntos/mes ata un máximo de 5 puntos.
- Por acreditar a prestación de servizos noutra Administración pública como traballador/a social: 0,05 puntos/mes ata un máximo de 3 puntos.
- Por acreditar a prestación de servizos na empresa privada como traballador/a social: 0,05 puntos/mes ata un máximo de 2 puntos.

En caso de acreditación de períodos de traballo por días, un mes virá determinado pola acumulación de 30 días de traballo.

b) Cursos de formación recibidos e acreditados, cuxo contido estea directamente relacionado coas funcións propias da praza obxecto da convocatoria e que foran convocados, impartidos ou homologados polas Administracións Públicas, Universidades, Colexios profesionais, Organizacións sindicais e Cámaras de Comercio (non se valoran cursos de informática, agás os relativos ás aplicacións SIUSS, MATIASS e SIGAD).

Valoraranse da seguinte forma, ata un máximo de 3 puntos:

De duración de 10 a 50 horas: 0,15 puntos.

De duración de 51 a 100 horas: 0,25 puntos.



Xoves, 8 de outubro de 2020

Núm. 195

De duración de 101 a 200 horas: 0,45 puntos.

De duración de 201 a 300 horas: 0,75 puntos.

De duración superior a 301 horas: 1 punto.

En todos os casos valoraranse unha soa vez os cursos relativos a unha mesma materia (agás que quede claramente diferenciado que o contido é diferente ou que se trate de actualizacións), aínda que se repetira a súa participación, e valorarase unicamente o de nivel superior ou avanzado. Non se valorarán os cursos que non acrediten as horas de duración.

Así mesmo non se valorarán os inferiores a 10 horas lectivas e os diplomas relativos a xornadas, seminarios, simposios e similares.

Acreditación do coñecemento da lingua galega (Apto/a ou non apto/a):

En aplicación do previsto no artigo 51.2 da Lei 2/2015 do emprego público de Galicia respecto da acreditación do galego e de acordo coa base 2ª, aquelas persoas que non acrediten coñecementos en lingua galega (CELGA 4 ou equivalente) terán que realizar unha proba de carácter obrigatorio e eliminatorio.

O exercicio consistirá en traducir nun tempo máximo de 30 minutos, e sen axuda de dicionario, un texto de castelán a galego, e outro de galego a castelán, propostos polo Tribunal. Este exercicio valorarase como aspirante apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto, correspondendo ao Tribunal determinar o nivel de coñecementos esixidos para alcanzar dito resultado.

Trala realización deste exercicio e a súa avaliación, o Tribunal procederá á publicación da relación daqueles aspirantes que o superaron.

Os/as aspirantes que non acrediten a posesión do Celga 4 ou equivalente e non superen a proba de galego non formarán parte da lista de aspirantes.

7ª.- Cualificación final, relación de aprobados e proposta de nomeamento

A cualificación final do proceso virá determinada pola puntuación obtida na fase de concurso publicándose a listaxe provisional de aspirantes coa puntuación obtida por orde de maior a menor no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web do Concello.

Os/as aspirantes disporán dun prazo de tres (3) días hábiles, contados desde o seguinte ó da publicación da antedita listaxe no taboleiro de anuncios do Concello para presentar as reclamacións e subsanacións que estimen oportunas en relación ca revisión da baremación.

Resultas as posibles alegacións e subsanacións ou transcorrido o prazo sen terse presentado ningunha, o tribunal fará públicas no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web do Concello a listaxe definitiva de aspirantes que tiveran superado o proceso sen obter praza ca puntuación obtida por orde de maior a menor xunto ca relación definitiva do/s aspirante/s aprobado/s tamén pola orde da puntuación obtida. Así mesmo, esta relación de aprobado/s presentárase ao señor alcalde coa proposta para o seu nomeamento.



Xoves, 8 de outubro de 2020

Núm. 195

8ª.- Achega de documentos e toma de posesión

O/a aspirante seleccionado/a deberá presentar no concello no prazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir da publicación da relación definitiva do/s aspirantes aprobado/s no taboleiro de anuncios do concello, a seguinte documentación:

- a) Fotocopia compulsada do Documento Nacional de Identidade.
- b) Fotocopia compulsada do carné de conducir tipo B.
- c) Fotocopia compulsada do permiso de circulación do vehículo propio.
- d) Fotocopia compulsada do título esixido para o acceso.
- e) Fotocopia compulsada dos méritos valorados na fase de concurso.
- f) Fotocopia compulsada do CELGA 4 ou equivalente, no seu caso.

g) Declaración responsable de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No suposto de ser nacional doutro Estado, declaración xurada ou promesa de non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, o acceso ó emprego público.

h) Declaración responsable de non encontrarse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ao momento da súa toma de posesión. Os/as aspirantes que fagan valer a súa condición de persoas con discapacidade deberán presentar certificado dos órganos competentes do Ministerio de Traballo e Seguridade Social que acredite tal condición e igualmente deberán presentar certificado dos citados órganos ou da administración sanitaria acreditativo de compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

i) Certificación negativa do Rexistro Central de delincuentes sexuais: Dado que o posto obxecto da presente convocatoria implica contacto habitual con menores, o/a aspirante deberá acreditar non ter sido condenado por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual, conforme ao disposto no artigo 13.5 da Lei Orgánica 1/1996, do 15 de xaneiro, de Protección xurídica do Menor, de modificación parcial do Código Civil e da Lei de Enxuzamento Civil, presentando certificado negativo expedida polo Ministerio de Xustiza. Este requisito deberá manterse durante a prestación dos servizos, quedando obrigado o definitivamente nomeado a comunicar aquelas sentencias firmes nas que fora condenado polos delitos aos que fai referencia o citado artigo. Os/as aspirantes cuxa nacionalidade sexa distinta da española deberán acreditar, ademais da certificación negativa do Rexistro Central de Delincuentes Sexuais, a certificación negativa de condenas penais expedida polas autoridades do seu país de orixe ou de onde sexan nacionais, respecto dos delitos relacionados no apartado 1 do artigo 3 do Real Decreto 1110/2015, do 11 de decembro, polo que se regula o Rexistro Central de Delincuentes Sexuais.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación:H1MBOQ26836RZH4F



Xoves, 8 de outubro de 2020

Núm. 195

Así mesmo, o/a aspirante proposto/a deberá someterse a un recoñecemento médico realizado polo Servizo de Prevención de Riscos Laborais, recoñecemento polo que se acreditará que non padece enfermidade ou defecto físico que, pola súa natureza e grado, imposibilite o desempeño das funcións propias da praza, salvo que no prazo de 3 días hábiles contados a partir da publicación da relación definitiva do/s aspirante/s aprobado/s no Taboleiro de anuncios do concello presente certificación médica ou informe de saúde actualizado acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas propias do posto de traballo ao que aspira expedido por facultativo competente.

Aportada a documentación esixida nesta base e acreditados a totalidade dos requisitos, a Alcaldía ditará resolución de nomeamento do/s aspirante/s proposto/s que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web do Concello e disporá a súa toma de posesión para o comezo da prestación do servizo no prazo que se lle indique.

Non obstante, a non presentación en prazo da documentación esixida nestas Bases e agás os casos de forza maior, ou cando do exame da mesma e/ou do recoñecemento médico dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 2ª, non poderán ser nomeados e quedarán anuladas todas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que houberan incorrido por falsidade na solicitude de participación.

9ª.- Bolsa de traballo

1.- Obxecto da bolsa: Coa relación definitiva dos aspirantes que superando o proceso selectivo non obtiveran praza e pola orde da puntuación obtida formarase unha bolsa de traballo para cubrir no seu caso eventuais e futuras necesidades temporais de persoal que poidan xurdir na categoría profesional de traballador/a social no Concello de Pontecesures. Así mesmo, causará alta na bolsa no primeiro lugar o aspirante que obteña a praza obxecto da presente convocatoria e que resulte finalmente nomeado, unha vez se extinga o citado nomeamento e non incorra en causa de exclusión.

A formación e/ou actualización da bolsa (exclusións, baixas temporais e/ou altas que se produzan ao longo da súa vixencia) serán aprobadas por Resolución de Alcaldía que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web de Concello.

2.- Vixencia da bolsa: A bolsa resultante do presente proceso selectivo se extinguirá en todo caso cando teñan transcorrido 3 anos desde a súa constitución (salvo prórroga expresa por un período de 1 ano e causa xustificada), podendo non obstante extinguirse antes no caso de celebrarse nese período novo proceso selectivo para a mesma categoría con formación de nova bolsa de traballo ou no caso de quedar baleira de participantes.

3.- O funcionamento da bolsa: a bolsa rexerá polas seguintes normas:

Os chamamentos para a formalización dos/das nomeamentos/contratacións realizaranse en base á orde de prelación vixente, en cada momento, entre os/as integrantes da bolsa de traballo; e, polo tanto, respectando a posición ordinal (por orde descendente) que, en cada momento, ostenten nela.



Xoves, 8 de outubro de 2020

Núm. 195

En caso de oferta simultánea de varias contratacións, estas ofreceranse en bloque, para a súa elección segundo a orde de prelación de aspirantes.

Os chamamentos realizaranse por vía telefónica e correo electrónico, ao número e dirección de correo electrónico facilitados polos/as integrantes da bolsa de traballo, no momento de terse presentado ao proceso selectivo para a súa creación; así, en aras a unha adecuada eficacia deste procedemento, os/as interesados/as deberán comunicar ao Concello, baixo a súa responsabilidade, calquera alteración destes datos de contacto, a efectos de chamamento, que se puidera ter producido.

Realizaranse un máximo de tres chamadas telefónicas, durante unha mesma xornada laboral (entendida desde as 9:00 ás 14:00 horas), a distintas horas e cun intervalo mínimo dunha hora. No caso de non terse producido resposta ás ditas chamadas, remitirase un correo electrónico final (dentro da mesma xornada). Tanto na chamada telefónica como no correo electrónico indicarse, como mínimo, a tipoloxía/modalidade da incorporación temporal ofertada (coa duración prevista, en caso de coñecerse, e/ou causa de finalización), si se está a expensas de que acepten os/as integrantes da lista anteriores e que tiveran sido chamados previamente, o prazo máximo para a resposta e o número de teléfono e correo electrónico para poder contactar, a tales efectos, co Concello. Darase un prazo máximo de 24 horas (contado desde a hora de contestación da chamada ou, de non producirse, desde a hora da última chamada sen resposta) para aceptar, ou non, a oferta realizada.

a) De non terse producido ningún tipo de resposta ao chamamento (no prazo máximo antedito), aplicaranse ao/á integrante os mesmos efectos, en relación coa súa situación na bolsa, que os previstos para os supostos de rexeitamento inxustifico do chamamento e, polo tanto, nos termos do sinalado a continuación, implicará o seu pase ao último lugar da bolsa; e así, sucesivamente, para cada un dos/as integrantes que incorran en falta de resposta.

b) De terse respondido a dito chamamento, no prazo sinalado, procederase do seguinte xeito, segundo se teña producido á aceptación ou rexeitamento da oferta de incorporación realizada:

b.1.- No suposto de rexeitamento da oferta, o/a interesado/a deberá alegar algunha das causas/situacións xustificadas que a continuación se relacionan, sen prexuízo daquelas de forza maior que poidan alegarse e que serán obxecto de apreciación e estimación discrecional e potestativa por parte da Alcaldía; e todas elas deberán acreditarse documental e fidedignamente no prazo máximo de 5 días hábiles desde o dito rexeitamento. De cumprirse co antedito, conservará a súa posición ordinal dentro da bolsa; de non ser así, pasará ao último lugar desta.

As ditas causas/situacións de rexeitamento xustifico serán as seguintes:

- Concorrenza de parto, permiso por nacemento, adopción ou acollemento, permiso de paternidade, risco durante o embarazo, risco durante o período de lactación natural e/ou situacións asimilables.
- Estar en situación de incapacidade temporal transitoria por continxencias comúns ou profesionais, acreditado co correspondente parte médico de baixa.



Xoves, 8 de outubro de 2020

Núm. 195

- Estar en situación de servizo activo en calquera Administración Pública ou entidade integrante do sector público ou ter sido nomeado e atoparse en prazo de toma de posesión ou contratación para acadar a dita situación.
- Estar nalgunha das situacións de servizos especiais contempladas pola normativa de aplicación.
- Ter vixente un contrato de traballo cunha empresa/entidade privada, ou exercer como autónomo.
- Ter que coidar e/ou estar ao cargo dun familiar de ata segundo grao, cando este, por razóns de idade, accidente ou enfermidade non puidera valerse por si mesmo e non desenvolva unha actividade retribuída; ou situacións asimilables enmarcadas dentro do exercicio da conciliación laboral e familiar.

b.2.- No suposto de aceptación da oferta, a Alcaldía resolverá a incorporación, na modalidade de emprego que proceda e na data prevista ao efecto, do/a integrante da bolsa chamado e que teña aceptado, ao que se lle requirirá para que antes desta no prazo concreto sinalado ao efecto, presente a seguinte documentación:

a) Declaración responsable na que fará constar e manifestará (sen prexuízo da responsabilidade na que, no seu caso, e por falsidade na dita declaración, puidese incorrer):

- Aceptación expresa do nomeamento.
- Seguir reunindo todos e cada un dos requisitos esixidos, e acreditados, no momento de terse presentado ao proceso selectivo.
- Non estar separado ou separada mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargo público por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de funcionarios/as do que a persoa tivera sido separada ou inhabilitada.
- Non estar incurso/a en causa algunha de incapacidade nin de incompatibilidade, de conformidade coa normativa aplicable, que imposibilite a ocupación e desempeño do posto.

b) Certificado médico en impreso oficial do Colexio de Médicos e asinado por un colexiado en exercicio no que conste expresamente que ten a capacidade funcional necesaria para o desempeño das tarefas de traballador/a social.

c) Número de afiliación á seguridade social.

d) Acreditación documental da conta bancaria na que se farían os seus ingresos nominais.

No caso de que no prazo sinalado non cumpra coa presentación da referida documentación (ou desta se deducira que non reúne os requisitos esixidos) ou ben non proceda na data sinalada á incorporación/toma de posesión, entenderase que renuncia/desiste dos seus dereitos inherentes, de tal xeito que non se procederá á súa efectiva incorporación e a Alcaldía propondrá e resolverá a incorporación do/a aspirante que ocupe a seguinte posición ordinal na bolsa; e ademais, agás



Xoves, 8 de outubro de 2020

Núm. 195

que poida acreditar, documental e fidedignamente, causas/razóns de forza maior que xustifiquen o dito incumprimento, pasará a ocupar o último lugar da bolsa. Así mesmo, pasará a ocupar o dito último lugar da bolsa, no caso de que proceda a renunciar ou desistir expresamente do posto de traballo unha vez aceptado expresamente o/a nomeamento/contratación e antes de proceder á toma de posesión ou formalización do contrato.

4.- Baixa definitiva. A acumulación, por un mesmo integrante da bolsa, de tres situacións de falta de resposta (en prazo) aos chamamentos, rexeitamento inxustificado, incumprimento da presentación da documentación previa á incorporación/toma de posesión e/ou do prazo/datas fixados ao efecto, dará lugar á súa baixa definitiva na bolsa. Igualmente, tamén serán causas de baixa definitiva as seguintes:

- Solicitude de baixa voluntaria por parte dos/as integrantes da bolsa.
- Non reunir os requisitos requiridos (ou terse producido falsidade na acreditación destes).
- Ter sido separado ou inhabilitado do servizo público.
- Falecemento, incapacidade permanente ou cumprimento da idade ordinaria de xubilación fixada, de ser o caso, en cada momento.

En todo caso, a dita baixa definitiva deberá ser acordada, mediante resolución debidamente motivada, por parte da Alcaldía; e deberase garantir aos afectados o trámite de audiencia.

5.- Dilixencia de chamamentos.

Ao obxecto da súa adecuada xustificación, consulta e acreditación administrativa, o/a empregado/a público/a que se teña encargado dos chamamentos fará constar, mediante dilixencia emitida ao efecto (e que obrará no expediente correspondente), os trámites efectivamente realizados; debendo indicar, cando menos, os días e horas nos que se realizaran as chamadas e o envío de correos electrónicos, así como do remate do prazo para responder ao chamamento, e se o/a aspirante tivo respondido en prazo e aceptado, ou non, a oferta de nomeamento/contratación realizada (e sen prexuízo daquelas outras incidencias/circunstancias que, de ser o caso, se estime oportuno reflectir).

6.- Fin da relación de emprego e reingreso na bolsa.

O persoal temporal que teña sido incorporado ao abeiro destas bolsas finalizará a súa relación de emprego, ademais de polas causas xerais que determinan a perda da condición de empregado público, cando rematen as causas que tiveran motivado a dita incorporación e o nomeamento/contratación correspondente ou, no seu caso, concorran algunha das restantes causas de finalización legalmente previstas, segundo o caso.

Ao producirse a finalización da súa relación de emprego regresará á posición ordinal que, en cada momento, lle corresponda dentro da bolsa, agás que a finalización da relación de emprego se debara a unha renuncia ao posto de traballo unha vez producida a toma de posesión, en cuxo caso regresará á bolsa no seu último lugar; non obstante, nos casos nos que a relación de emprego finalice por mor dunha situación ou suposto legal con reserva de posto e/ou con



Xoves, 8 de outubro de 2020

Núm. 195

garantía/posibilidade de reincorporación, manterá a súa posición ordinal na bolsa en tanto siga vixente a dita reserva de posto ou garantía/posibilidade de incorporación.

7.- Situacións ordinarias nas que se poderán atopar os/as integrantes de cada unha das bolsas.

a.- "Dispoñible". Atoparse entre a listaxe de integrantes da bolsa á espera de ser chamado/a.

b.- "Traballando". Atoparse traballando para o propio Concello como consecuencia de ter sido nomeado/a ou contratado/a a través da bolsa.

Finalizada a vixencia do correspondente contrato/nomeamento, pasarase novamente á situación de "dispoñible", mantendo a posición ordinal anterior na bolsa de orixe.

No caso de que os/as empregados/as "traballando" se atopen incluídos como dispoñibles noutras bolsas de Emprego temporal do Concello, poderán aceptar ou rexeitar outra contratación ou nomeamento temporal que se lles ofrezca a través destas. No caso de aceptar, considerarase como "renuncia voluntaria" na súa relación de emprego en vigor e pasarán como "dispoñibles" ao final da bolsa de emprego da que tivera derivado a contratación ou nomeamento ao que se renuncie.

c.- "Baixa definitiva". Implica a exclusión definitiva da bolsa, e se derivará dos supostos/circunstancias sinalados anteriormente.

En todo caso, a dita baixa definitiva deberá ser acordada, mediante resolución debidamente motivada, por parte da Alcaldía; e deberase garantir aos afectados/as o trámite de audiencia.

8.- Competencia para a xestión ordinaria das bolsas.

A competencia para a xestión administrativa e ordinaria das bolsas de emprego correspóndelle ao servizo ou unidade administrativa que teña atribuída a xestión de persoal/RR.HH; cuxo persoal asumirá os trámites operativos e materias pertinentes. E isto sen prexuízo das atribucións resolutorias que, segundo o previsto nestas bases, así como na normativa de réxime local, lle correspondan á Alcaldía ou ao órgano competente correspondente.

9.- Dereito de acceso e información.

Garantírase aos interesados/as a posibilidade de acceso/información respecto da bolsa de emprego vixente en cada momento, mediante os medios que o fagan posible e con adecuación, en todo caso, ás previsións/limitacións normativas aplicables ao respecto do dereito de acceso á información pública e da protección de datos de carácter persoal.

10^a.- Interpretación das bases

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



Xoves, 8 de outubro de 2020

Núm. 195

11ª.- Recursos

A Resolución de alcaldía que aproba as presentes bases pon fin á vía administrativa e contra a mesma poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo ante os xulgados do contencioso administrativo, no prazo de dous meses contados desde o día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no boletín oficial da provincia de Pontevedra, segundo o art. 46.1 da Lei 29/1998 de 13 de xullo da xurisdición contencioso-administrativa. Así mesmo, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante o alcalde-presidente, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no boletín oficial da provincia da Pontevedra (artigos 123, 124 e 30 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas). No caso de que se interpoña o recurso potestativo de reposición, ata que sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación presunta, non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo (artigo 123 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas).

12ª.- Réxime xurídico aplicable

En todo o non previsto expresamente nas presentes bases, serán de aplicación o Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, o Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos aos que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios ao servizo das Entidades Locais, o Real Decreto 364/1995 polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado e demais lexislación vixente de aplicación.

ANEXO I:
MODELO DE INSTANCIA

D./Dña., con DNI número....., e domicilio a efectos de notificacións e comunicacións en
....., C.P....., localidade de.....provincia de

EXPOÑO:

1º.- Que desexo participar no proceso selectivo convocado polo Concello de Pontecesures a través do anuncio publicado o pasadono..... para a SELECCIÓN dun/dunha POSTO DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL pertencente ao grupo A, subgrupo 2, escala de Administración Especial, Subescala Técnica, denominación TRABALLADOR/A SOCIAL así como para a creación dunha bolsa de traballo para a mesma categoría profesional.

Poden verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación:H1MBOQ26636RZH4F



Xoves, 8 de outubro de 2020

Núm. 195

2º.- Que reúno todos os requisitos esixidos nas bases da presente convocatoria á data de expiración do prazo de presentación de instancias.

3º.- Que a efectos do funcionamento da bolsa de traballo facilito os seguintes datos: correo electrónico..... e nº teléfono

4º.- Que achego a seguinte documentación, sumando a totalidade da miña solicitude un total depáxinas.

- Copia simple do documento de identidade. (DNI, NIE, Pasaporte)
- Copia simple do carné de conducir tipo B, do permiso de circulación do vehículo propio e declaración responsable de non ter impedimento para utilizalo para o desenvolvemento do seu traballo.
- Copia simple do documento que acredite a titulación académica esixida.
- Copia simple, no seu caso, do documento xustificativo de estar en posesión do Celga 4 ou equivalente.

5º.- Que a documentación que achego xunto con esta solicitude é copia fiel da orixinal, responsabilizándome da súa veracidade e de presentar os orixinais no Concello de Pontecesures no momento en que, no seu caso, me sexan requiridos ao efecto.

6º.- Que coñezo e acato incondicionalmente o contido das bases reguladoras.

Polo exposto,

SOLICITO:

Que se teña por presentada esta solicitude e se me admita para tomar parte no proceso selectivo convocado.

En, a de de 2020.

Asdo.:

SR. ALCALDE PRESIDENTE DO CONCELLO DE PONTECESURES

Pontecesures,

O Alcalde

Juan Manuel Vidal Seage

(Documento asinado dixitalmente na data indicada á marxe)

