

BASES DE SELECCIÓN PARA A AMPLIACIÓN DAS LISTAXES DE EMPREGO TEMPORAL _ TRABALLADOR/A SOCIAL

1. OBXECTO E FUNCIÓNS

O obxecto da convocatoria é a ampliación das listaxes de emprego temporal, tanto funcionario interino como laboral, de persoal para a súa contratación ou nomeamento como traballador-a social naqueles casos que sexan precisos tanto para a substitución do persoal actual derivada de ausencias deste (baixas médicas, permisos...) como para o apoio durante algún período no que se poida dar un exceso ou acumulación de tarefas do departamento ou a realización de calquera program.

A presente convocatoria realízase de acordo co Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP), e coa Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia (LEG).

A selección rexeráse polas prescricións contidas nesta convocatoria e, naquilo que non se preveña, polo TREBEP e pola LEG, agás o relativo aos dereitos de exame que non se esixen na presente convocatoria.

O grupo profesional asignado a este persoal técnico será o de técnico/a medio/a, grupo II de persoal laboral, coa categoría profesional de traballador/a social.

2. MODALIDADE, DURACIÓN E XORNADA

Os contratos de traballo que se asinen cumprirán os supostos recollidos no Real Decreto-lei de 28 de decembro de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo, que modifica o texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores, que no artigo 15 establece que o contrato temporal só pode celebrarse nestes dous supostos:

- a. por circunstancias da produción
- b. por substitución da persoa traballadora

Os nomeamentos como funcionarios interinos realizaranse, en virtude do establecido no artigo 10 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, cando se dea algunha das seguintes circunstancias:

- a) A existencia de prazas vacantes, cando non sexa posible a súa cobertura por funcionarios de carreira, por un máximo de tres anos, nos termos previstos no apartado 4.
- b) A substitución transitoria dos titulares, durante o tempo estritamente necesario.

c) A execución de programas de carácter temporal, que non poderán ter unha duración superior a tres anos, ampliable ata doce meses máis polas leis de Función Pública que se diten en desenvolvemento do TREBEP.

d) O exceso ou acumulación de tarefas por un prazo máximo de nove meses, dentro dun período de dezoito meses.

Os contratos e os nomeamentos serán pola xornada semanal que sexa necesaria para a realización das tarefas encomendadas.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

Para seren admitidas ao proceso, as persoas candidatas deberán posuír, no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes, os seguintes requisitos:

- Algunha das seguintes titulacións: Diplomatura ou grao en Traballo Social
- Coñecemento de galego: CELGA 4 ou equivalente
- Os requisitos xerais esixidos para poder participar nos procesos selectivos segundo o establecido no artigo 56 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP) e demais normativa directamente aplicable
- Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas inherentes ao posto, para o que terá que declarar que non incorre en causas de incompatibilidade para esas funcións
- Non estar separada mediante expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública ou en calquera dos supostos que contempla o artigo 56.1.d do TREBEP
- Non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas
- Non ter sido condenada por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e identidade sexual, que inclúa a agresión e abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo e provocación sexual, prostitución e explotación sexual e corrupción de menores, así como por trata de seres humanos

Antes de formalizar a súa contratación ou nomeamento, a persoa interesada terá que facer constar que non ocupa ningún posto de traballo nin realiza ningunha actividade no sector público delimitado polo art. 1 da Lei 53/1984, e que non percibe pensión de xubilación, retiro ou

orfandade. Se realiza algunha actividade privada, incluída a de carácter profesional, terao que declarar no prazo de dez días naturais contados a partir do día de inicio do contrato ou nomeamento, para que a corporación acorde a declaración de compatibilidade ou incompatibilidade.

A administración porá a disposición das persoas aspirantes un modelo de declaración no Anexo II que deberán presentar na solicitude para participar no proceso selectivo.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

As solicitudes para participar no proceso selectivo presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Rianxo ou en calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de **5 días hábiles** desde o día seguinte ao da publicación da convocatoria **no Boletín Oficial da Provincia e, cando menos, nun xornal de difusión comarcal, sen prexuízo da súa publicación na sede electrónica municipal** (sede.concelloderianxo.gal) e no taboleiro de anuncios do Concello, así como no seu sitio web (concelloderianxo.gal). De presentarse a instancia fóra do Rexistro Xeral do Concello, a persoa interesada deberá adiantala por fax ao núm. 981.866.628 ou escaneada por correo electrónico a emprego@concelloderianxo.gal, antes do remate do prazo, para que sexan tidas en conta.

As presentes bases publicaranse só no taboleiro de anuncios do concello da Sede electrónica.

De recibirse os ditos avisos, esperarase un máximo de cinco días hábiles para a recepción efectiva da documentación. Pasado este prazo, elaborárase a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas.

Xunto á instancia achegárase:

- Copia do documento identificador: DNI, pasaporte ou permiso de condución, ou no seu lugar, acreditación de extravío ou subtracción do DNI. No caso de persoas estranxeiras, pasaporte que acredite a súa nacionalidade de existir tratado que permita a libre circulación de traballadores, ou NIE de ser nacionais de estados membros da UE, así como os/as seus/súas cónxuxes non separados e descendentes menores de 21 anos e dependentes, ou no resto dos casos, permiso de residencia; todos eles vixentes
- Copia da titulación requirida ou xustificante de ter aboado os dereitos para a súa expedición, acompañado do correspondente certificado de estudos
- Copia do título do Celga 4 ou o equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición

adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (DOG núm. 146, do 30 de xullo)

- Anexo II. Declaración responsable de que a persoa aspirante está en posesión dos orixinais de todos os documentos presentados na solicitude e de que está en disposición de acreditarlos de forma fidedigna no caso de ser requirido polo Concello, en calquera momento do proceso
- Anexo III. Declaración responsable do cumprimento dos requisitos sinalados nas bases de selección para participar na listaxe de contratación laboral temporal de traballador-a social do Concello de Rianxo

Despois de rematar o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía, mediante resolución aprobará a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas. Esa resolución será definitiva de non haber persoas excluídas, e será exposta no taboleiro de anuncios do Concello, así como no seu sitio web (concelloderianxo.gal) e na sede electrónica municipal sede.concelloderianxo.gal, e nela relacionarase as persoas aspirantes excluídas coa indicación da causa de exclusión.

As persoas aspirantes excluídas disporán dun prazo de **tres días hábiles** para achegar as emendas das deficiencias sinaladas ao Rexistro Xeral do Concello de Rianxo, na sede electrónica municipal sede.concelloderianxo.gal ou a través do Sistema de Interconexión de Rexistros (SIR). Estas reclamacións e correccións serán aceptadas ou rexeitadas na resolución que aprobe a listaxe definitiva, que se publicará na mesma forma. Contra a resolución na que se declare a exclusión definitiva da persoa aspirante, poderá interpoñerse potestativamente recurso de reposición, no prazo dun mes, ante o órgano que ditou o acto, ou directamente recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses, ante a Xurisdición Contencioso - Administrativa, contados a partir do día seguinte ao da publicación no Taboleiro de anuncios do Concello de Rianxo.

5. SISTEMA DE ACCESO: CONCURSO

Os méritos das persoas aspirantes, valoraranse de acordo co baremo establecido nos apartados seguintes.

O tribunal non poderá valorar o non alegado e probado polos aspirantes nos documentos achegados no momento de presentar a solicitude para a admisión ao proceso.

A puntuación máxima que se poderá obter é de 100 puntos.

Os méritos a que se fai referencia neste baremo, deberanse posuír na data en que remate o prazo de presentación de instancias, computándose, en calquera caso, ata a devandita data, sendo valorados así mesmo, só os que se aleguen e xustifiquen documentalmente coa presentación da instancia. Os méritos están establecidos tendo en conta as funcións e tarefas que a persoa seleccionada terá que realizar habitualmente no seu posto de traballo.

a. EXPERIENCIA PROFESIONAL: (Máximo 50 puntos)

- Experiencia profesional como Traballador/a Social en Administracións Públicas, ata un máximo de 25 puntos. Valorarase a razón de 0,25 puntos por mes completo de servizos. Para acreditar estes traballos as persoas interesadas deberán presentar unha certificación da Administración de que se trate - excepto aquelas persoas aspirantes que traballaron no Concello de Rianxo, os cales unicamente terán que facelo constar e non terán que presentar a certificación a que fai referencia este parágrafo-, onde conste o tempo traballado na categoría á que se opta, así como copia do nomeamento ou contrato de traballo suscrito para o efecto e modelo oficial de vida laboral. De non presentarse a citada documentación, ou si se presenta outra diferente á aquí referida, a cualificación nesta alínea será de 0 puntos.
- Experiencia profesional como Traballador/a Social en entidades privadas, ata un máximo de 25 puntos. Valorarase a razón de 0,14 puntos por mes completo de servizos. Para acreditar estes traballos os interesados deberán presentar modelo oficial de vida laboral, onde conste o tempo traballado na categoría á que se opta, así como copia do contrato de traballo suscrito para o efecto. De non presentarse a citada documentación ou si se presenta outra diferente á aquí referida, a cualificación nesta alínea será de 0 puntos (Non se valorarán os méritos si os contratos non veñen acompañados da vida laboral ou si se presenta a vida laboral sen os contratos correspondentes).

b. ASISTENCIA A ACTIVIDADES FORMATIVAS. (Máximo 22 puntos).

- Cursos relacionados coas funcións a desenvolver no posto de traballo, impartidos pola Administración Pública ou entidades delas dependentes ou homologados e/ou impartidos polos Colexios Profesionais. Os cursos que, a xuízo do tribunal, non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias do posto, non serán puntuados. Valorarase a razón de:
 - Cursos de 20 a 49 horas: 0,50 puntos por curso
 - Cursos de 50 a 100 horas: 0,75 puntos por curso
 - Cursos de máis de 100 horas: 1,00 puntos por curso
- Este apartado xustificarse mediante copia do diploma ou certificación da asistencia. Non se valorarán aqueles nos que non veñan claramente especificadas as horas de duración ou haxa dúbidas sobre o seu contido, nin aqueles que teñan unha antigüidade superior a quince anos.

c. COMPETENCIAS INFORMÁTICAS (Máximo 10 puntos).

Pola participación en cursos, relativos a competencias informáticas. Valorarase a razón de:

- Pola realización de formación sobre o manexo da aplicación informática do sistema de información de usuarios de servizos sociais (SIUSS): 2,5 puntos.
- Pola realización de formación sobre o manexo da Historia Social Única Electrónica (HSUE): 2,5 puntos.
- Pola realización de formación sobre o manexo do TEDeC: 2,5 puntos
- Por acreditación de manexo de ferramentas informáticas de tratamento de texto: 2,5

puntos.

Este apartado xustificárase mediante copia do diploma ou certificación da asistencia. Non se valorarán aqueles nos que non veñan claramente especificadas as horas de duración ou haxa dúbidas sobre o seu contido, nin aqueles que teñan unha antigüidade superior a quince anos.

d. COÑECEMENTOS DO IDIOMA GALEGO (máximo 3 puntos):

Serán valorados aqueles cursos ou titulacións homologados pola Secretaría Xeral de Política Lingüística da Consellería de Cultura, Educación e Universidade:

- Linguaxe administrativa galega-nivel medio: 1,5 puntos
- Linguaxe administrativa galega-nivel superior: 3 puntos
- Celga 5: 1,5 puntos

e. TITULACIÓNS COMPLEMENTARIAS (máximo 15 puntos):

Valorarase posuír unha titulación académica distinta á mínima esixida para participar no procedemento selectivo sempre que a complemente ou estea relacionada coas funcións a desenvolver. Consecuentemente, a dita titulación mínima unicamente se terá en conta para determinar a admisión da persoa aspirante ao proceso selectivo, e non poderá ser obxecto de valoración posterior.

- Por estar en posesión de titulación universitaria: Enxeñaría / Licenciatura / Grao: 5 puntos
- Enxeñaría Técnica / Diplomatura universitaria: 5 puntos
- Master / Postgrado : 5 puntos

6. SELECCIÓN DAS PERSOAS CANDIDATAS

O tribunal formado, como prescribe o artigo 60 Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP), efectuará a selección conforme se describe no punto quinto destas bases.

O nomeamento das persoas integrantes do tribunal farase na mesma resolución que aprobe as listaxes provisionais de persoas admitidas e excluídas.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocadora, cando neles concorran circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. As persoas aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando se dean calquera das citadas circunstancias.

O tribunal non se poderá constituír nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes indistintamente, debendo estar presente, en todo caso, a presidencia e a secretaría ou quen legalmente as substitúa.

O tribunal, na súa actuación, axustarase ao establecido nas presentes bases; no non disposto

seralle de aplicación a normativa prevista para a formación da vontade dos órganos colexiados, tanto na lei 40/2015 do 1 de outubro, como na demais normativa de aplicación.

Unha vez que remate o proceso de selección, o tribunal relacionará as persoas aspirantes en orde de maior a menor puntuación e proporá a listaxe á Alcaldía para a realización das oportunas contratacións ou nomeamentos.

As persoas integrantes só poderán ser titulares dunha expectativa de dereito a seren contratados ou nomeados temporalmente segundo a orde de prelación da listaxe.

De producírense empates, estes resolveranse atendendo sucesivamente aos seguintes criterios:

- a) Maior puntuación no apartado de valoración da experiencia
- b) En segundo lugar, resolverase mediante sorteo público

Todas as persoas aspirantes disporán dun prazo de tres días hábiles, desde o día seguinte á publicación da listaxe, para efectuar as reclamacións ou observacións oportunas contra a mencionada listaxe.

Tras resolver, no seu caso, as reclamacións, o órgano de selección comunicarlle á Alcaldía a proposta definitiva, por orde de puntuación, para a constitución da listaxe.

Esta listaxe de emprego aprobarase e quedará efectivamente constituída por Resolución de Alcaldía.

A resolución final farase pública no taboleiro de anuncios do Concello, no sitio web e na sede electrónica municipal, con indicación de todas as persoas integrantes, a orde de prelación e a puntuación obtida.

7. CHAMAMENTOS ÁS PERSOAS ASPIRANTES

Os chamamentos efectuaranse mediante chamada telefónica e correo electrónico. Realizaranse un máximo de tres chamadas entre as 8:00 e as 15:00 horas, mediando entre elas un mínimo de dúas horas e o envío dun correo electrónico. Se non se tivese resposta en ningunha das tres chamadas nin ao correo electrónico, considerarase realizado o chamamento. A realización dos chamamentos na forma indicada requirirá que as persoas aspirantes facilitaran nas súas solicitudes de participación no proceso, ou en comunicación posterior presentada no Rexistro Xeral Municipal, os datos correctos necesarios (número/os de teléfono e enderezo de correo electrónico).

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

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

No caso de manifestar a súa disposición, requiriráselle á persoa aspirante para que asine o contrato ou o nomeamento no prazo que se sinale e deberá achegar, con carácter previo, a documentación acreditativa dos requisitos contidos nestas bases.

No caso de que a persoa aspirante non reunise os requisitos necesarios para a contratación ou nomeamento, poderá ser substituída pola seguinte da listaxe ata a finalización do que reste da duración do contrato, de ser o caso; situación que tamén poderá suceder no caso de ser necesario cubrir algunha praza por razóns de baixa, enfermidade etc., utilizando para iso a modalidade de contratación laboral ou nomemamento apropiada para cada suposto.

Nos supostos en que a necesidade da cobertura dun posto non fose previsible coa antelación suficiente ou polas circunstancias concorrentes no proceso de chamamentos debidamente acreditadas, ou fose necesaria a súa cobertura de xeito urxente para evitar graves prexuízos no funcionamento e/ou prestación do servizo, o chamamento poderá realizarse unicamente de forma telefónica, debendo deixar constancia da causa que a xustifica e da chamada efectuada e quen a efectúa no expediente.

8. SITUACIÓN NAS LISTAXES

As persoas integrantes da listaxe resultante que, sendo convocadas para facer efectiva a contratación ou nomemamento non se presentaran ou renunciaran a ela, pasarán ao último posto da listaxe, salvo indicación expresa de que non desexan continuar nela e coa excepción das situacións recollidas no punto 9 destas bases.

A renuncia á continuidade no desempeño dun posto de traballo realizada pola persoa contratada suporá a perda dos seus dereitos na listaxe.

Rematada a contratación ou nomemamento, a persoa interesada pasará a ocupar o mesmo posto no que estivera na listaxe.

9. SUSPENSIÓN DE CHAMAMENTOS, ACREDITACIÓN E PRAZOS

1. Supostos

Poderá solicitarse a suspensión de chamamentos, sen penalización, nos seguintes supostos:

- a) Maternidade, paternidade e adopción legal nunha duración equivalente ao período legalmente establecido para as devanditas situacións.
- b) Coidado de fillos/as menores de 12 anos ou familiares ao seu cargo, ata segundo grao de consanguinidade ou afinidade, que por razóns de idade, accidente ou enfermidade non poidan valerse por si mesmas e non desempeñen actividades retribuídas e demais supostos previstos na lexislación vixente en materia de igualdade, prevención da violencia de xénero e conciliación da vida persoal, familiar e profesional, de aplicación ao persoal ao servizo das administracións públicas.

- c) Enfermidade da persoa aspirante, debidamente acreditada cun parte médico emitido por persoal facultativo do Sistema Público de Saúde, no que se determine a incapacidade daquela para o desenvolvemento da actividade laboral e nunha duración máxima equivalente á prevista na normativa legal para a situación de incapacidade temporal.
- d) Matrimonio ou unión de feito en análoga relación de afectividade durante os quince días inmediatamente seguintes e ininterrompidos á celebración do evento, debidamente acreditados mediante documento público.
- e) Desenvolver actividade retribuída mediante contrato laboral ou nomeamento administrativo, polo que deberá presentar a copia destes.

2. Acreditación

A persoa aspirante, cando concorra algunha das causas de suspensión previstas na cláusula anterior, deberá comunicala e acreditala debidamente ante o órgano competente para efectuar o chamamento, no momento no que se produza a circunstancia alegada; en todo caso, con anterioridade á formalización do oportuno contrato ou nomemamento.

3. Prazo

A suspensión de chamamentos manterase ata que a persoa interesada comunique a súa dispoñibilidade, na que alegará a finalización da causa de suspensión, e sexa aceptada a súa reposición na lista.

10. INTERPRETACIÓN DAS BASES

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

11. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Aquelas persoas aspirantes que sexan chamadas e dean a súa conformidade á súa contratación ou nomemamento terán que presentar a seguinte documentación, xunto cos orixinais no seu caso, referida esta sempre á data de expiración do prazo de presentación de solicitudes, no prazo máximo de tres días hábiles contados a partir do día en que manifesten a conformidade:

- a) Copia do documento nacional de identidade ou a tarxeta acreditativa da súa identidade, expedida polas autoridades competentes no caso de cidadáns/ás comunitarios/as.
- b) Copia do título esixido ou certificación académica que acredite que ten cursados e aprobados os estudos necesarios para a obtención do título correspondente, xunto co documento que acredite que aboou os dereitos para a súa expedición.
- c) Copia do Celga 4

A persoa que non presente a documentación no prazo indicado, salvo os casos de forza maior ou cando se deduza que carece dalgún dos requisitos mínimos establecidos, non poderá ser contratada nin nomeada e será excluída da lista.

12. IMPUGNACIÓN

A convocatoria, bases e actos administrativos derivados destas serán recorribles nos termos previstos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, e na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

Se os días de finalización dalgún prazo ou actuación obrigada por estas bases fosen festivo ou sábado, pasarase ao seguinte día hábil.

Rianxo, outubro de 2024

O alcalde, Julián Bustelo Abuín