



CONCELLO DA POBRA DO BROLLÓN.

BASES QUE REXERÁN A CONVOCATORIA E O PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN EN RÉXIME DE DEREITO LABORAL TEMPORAL, XORNADA COMPLETA DE UN (1) POSTO DE TRABALLO DE “TRABALLADOR SOCIAL” PARA OS SERVIZOS SOCIAIS EN SUBSTITUCIÓN DE MATERNIDADE E DEMAIS PERMISOS DA TITULAR DA PRAZA.

1.- Obxecto da Convocatoria

O obxecto da presente convocatoria é a provisión, mediante o sistema de concurso-oposición, en réxime de dereito laboral temporal, de un (1) posto de traballo de TRABALLADOR/A SOCIAL.

2.- Tipo de contrato e duración

O contrato laboral que se formalizará coa persoa seleccionada, será de duración determinada, a tempo completo, baixo a modalidade 410 INTERINIDADE, POR BAIXA DE MATERNIDADE E DEMAIS PERMISOS DA TITULAR DA PRAZA, segundo o artigo 3 do Real decreto 2720/1998, de 18 de decembro, polo que se desenvolve o artigo 15.1.b) do Real decreto legislativo 1/1995, de 24 de marzo, polo que se aproba o texto refundido do estatuto dos traballadores (TRET).

3.- Normativa aplicable ao procedemento de selección

Ao presente concurso-oposición seralle de aplicación o previsto no EBEP (Lei 7/2007, de 12 de abril, polo que se aproba o Estatuto Básico do Empregado Público). Así mesmo e nos aspectos non derogados expresamente que non se opoñan ao disposto no EBEP, tamén será de aplicación:

- Lei 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma para a Función Pública.
- Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local (LRBRL)
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local (TRRL)
- Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aproba o regulamento xeral de ingreso na Administración.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local.
- Decreto Legislativo 1/2008, de 13 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Función Pública de Galicia (TRLFPG)
- Lei 5/1997, de 22 de xullo, reguladora da Administración Local de Galicia (LALGA)
- Lei 30/1992, de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e procedemento administrativo común (LRXAP e PAC)
- Restante normativa vixente na materia.



CONCELLO DA POBRA DO BROLLÓN.

4.- Características do posto de traballo

- Número de postos de traballo: UN (1).
- Clase: persoal laboral temporal.
- Nivel de titulación mínima esixido: Diplomaturas en Traballo Social e/ou Asistente Social; ou Grao correspondente.
- Denominación do posto: Traballador/a Social.
- Funcións: As correspondentes a un/unha Traballador/a Social dos Servizos Sociais Comunitarios de Base.
- Xornada: A tempo completo.
- Nivel de galego: Celga 4 ou validación ao mesmo nivel, segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007 da Consellería da Presidencia, Administracións públicas e Xustiza (DOG núm. 146 de 30/07/2007)

5.- Requisitos dos/as aspirantes

Para tomar parte no proceso selectivo, os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos mínimos, en aplicación do artigo 56 do EBEP, na data de expiración do prazo de presentación de instancias:

- A) Ter cumpridos os dezaseis (16) anos de idade e non ter acadado a idade de xubilación forzosa.
- B) Ser español/a ou nacional dun estado membro da Unión Europea ou de calquera daqueles estados aos que, en virtude de tratados internacionais, realizados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores/as nos termos establecidos na normativa vixente.
- C) Estar en posesión, ou en condición de obtelo na data de remate do prazo de presentación de instancias, do título de Diplomatura en Traballo Social e/ou Asistencia Social; ou Grao correspondente.
- D) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas atribuídas ao posto de traballo.
- E) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin estar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No suposto de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, non seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- F) Non estar incurso/a en causas de incompatibilidade ou de incapacidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.



CONCELLO DA POBRA DO BROLLÓN.

6.- Publicidade da convocatoria e das Bases

Procederáse á publicación do anuncio da Convocatoria no Taboleiro de Edictos do Concello da Pobra do Brollón na páxina web municipal www.concelloapobradobrollon.es e BOP de Lugo.

As Bases que rexen a convocatoria e o procedemento selectivo serán publicadas no Taboleiro de Edictos do Concello e na páxina web municipal.

7.- Presentación de instancias

7.1.- Para tomar parte no procedemento de selección as persoas interesadas deberán solicitar a súa participación mediante unha instancia dirixida ao alcalde-presidente, conforme ao modelo que consta no Anexo I das presentes Bases.

7.2.- O prazo de presentación de instancias será de dez (10) días naturais a contar dende o día seguinte a aquel en que se produza a publicación do último dos anuncios previstos na Base núm. 6 (BOP).

7.3.- Lugar e forma de presentación: As instancias serán presentadas no Rexistro Xeral do Concello, sito na Avda. De Galicia, núm. 50, 27330 - A Pobra do Brollón; ou na forma prevista no artigo 38.4 da LRXAP e PAC. As persoas que presenten a instancia para participar na forma prevista no artigo 38.4 da LRXAP e PAC deberán facer saber esta circunstancia ao concello mediante o envío por telefax (982.43.03.61) da instancia debidamente selada na oficina correspondente, e sempre antes do remate do prazo de presentación de instancias. De non cumprimentar este requisito, a instancia será inadmitida se ten entrada no Concello con posterioridade ao remate do prazo para presentación de instancias.

7.4.- As persoas aspirantes que teñan algunha discapacidade deberano indicar na instancia, solicitando, de ser necesario, as posibles adaptacións de tempo e medios para realizar as probas selectivas.

7.5.- Documentación que debe acompañar á instancia:

- A) Copia cotexada do DNI, resguardo do mesmo, pasaporte ou carné de conducir. No suposto de nacionais doutros estados, pasaporte ou documento válido de viaxe que acredite a súa identidade e o visado correspondente, de ser este esixible, e no seu caso o permiso de residencia en vigor.
- B) Declaración xurada de non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin estar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado/a ou inhabilitado/a. No suposto de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, non seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- C) Declaración xurada de non estar incurso/a 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.



CONCELLO DA POBRA DO BROLLÓN.

- D) Copia cotexada do título de Diplomatura en Traballo Social e/ou Asistente Social; ou Grao correspondente. Ou documento xustificativo do pagamento das taxas por expedición do título, cando aínda non se posúa fisicamente o mesmo.
- E) Copia cotexada da documentación acreditativa da posesión do Celga 4 ou validación ao mesmo nivel.
- F) Copia cotexada da documentación acreditativa dos méritos alegados, sinalados no baremo destas Bases (Base 11.1)
- G) De ser o caso, certificación do grao de discapacidade.

8.- Admisión de aspirantes

Unha vez que remate o prazo de presentación de instancias aprobarase a “Relación provisional de aspirantes admitidos e excluídos”, con indicación se é o caso, dos motivos de exclusión, mediante Resolución da alcaldía, que se publicará no Taboleiro de Edictos do Concello e na web municipal, no prazo máximo de 10 días naturais a partir do seguinte a aquel no que remate o prazo de presentación de instancias, concedéndose un prazo de 3 días hábiles para efectos de posibles reclamacións ou emenda de defectos nas solicitudes.

Logo de que transcorra o prazo de reclamacións e emendas (3 días hábiles), a alcaldía, por Resolución, aprobará a “Relación definitiva de aspirantes admitidos/as e excluídos/as” que será publicada no Taboleiro de Edictos do Concello e na web municipal.

Tódolos anuncios relativos a este procedemento de selección realizaranse no Taboleiro de Edictos do Concello de A Pobra do Brollón e na súa páxina web oficial (www.concelloapobradobrollon.es)

9.- Tribunal de selección

9.1.- Composición do Tribunal: O Tribunal encargado da cualificación das probas e da supervisión do proceso designarase conforme ao estipulado no artigo 60 do EBEP e estará composto polos seguintes membros:

- Presidente/a:
- Secretario/a, con voz e sen voto:
- Catro vogais, que deberán estar en posesión do mesmo título ou superior ao esixido para acceder aos postos convocados:

9.2.- Publicidade da composición. Abstención e Recusación: A composición definitiva do Tribunal farase pública mediante anuncio no Taboleiro de Edictos do Concello da Pobra do Brollón e web municipal. Contra os nomeados poderán os/as aspirantes facer uso do dereito de recusación cando concorran as circunstancias establecidas na lei, de conformidade cos artigos 28 e 29 da LRXAP e PAC.

Do mesmo xeito, unha vez elevada a definitiva a “Relación de aspirantes admitidos/as e excluídos/as” dita relación será notificada individualmente a cada membro do Tribunal, a efectos de que preste declaración xurada de que nel non concorre ningunha das causas de abstención reguladas no artigo 28 da LRXAP e PAC. Dita declaración deberá incorporarse ao expediente con carácter previo á primeira sesión do Tribunal.



CONCELLO DA POBRA DO BROLLÓN.

9.3.- Constitución do Tribunal e funcionamento: O Tribunal non poderá constituírse sen a presenza, cando menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, sendo en todo caso obrigatoria a presenza do Presidente e do Secretario.

O Tribunal resolverá todas as dúbidas que xurdan na aplicación das presentes Bases e poderá autorizar que se incorporen ás sesións, con voz pero sen voto, persoal que asesore cando se requira para a axeitada cualificación dos aspirantes.

O Tribunal poderá adoptar as medidas precisas naqueles casos nos que resulte necesario, para que os/as aspirantes con discapacidade gocen de similares condicións ás do resto dos demais aspirantes.

9.4.- Vinculación da proposta do Tribunal: O alcalde debe resolver o procedemento de selección de acordo coa proposta do Tribunal, que terá carácter vinculante. De conformidade co artigo 60.8 do EBEP, e co fin de asegurar a cobertura do posto de traballo convocado, no caso de producirse a renuncia do aspirante seleccionado, antes do seu nomeamento ou da súa toma de posesión, actuarase de conformidade co sinalado na Base núm. 14.

9.5.- Indemnizacións aos membros do Tribunal: Os membros do Tribunal, titulares ou suplentes, que actúen nestas probas percibirán as indemnizacións correspondentes cando as probas se desenvolvan integramente fóra da xornada de traballo habitual; todo elo de conformidade cos artigos 29 e seguintes do Real Decreto 462/2002, de 24 de maio e coa Base de Execución núm. 26.2 do Orzamento do Concello de ---.

A tal efecto, unha vez coñecidos o número de aspirantes admitidos/as, o alcalde, mediante resolución, previo informe do negociado de nóminas, fixará para cada convocatoria o número máximo de asistencias que se poidan devengar tendo en conta as sesións previsibles segundo o número de aspirantes, o tempo necesario para a elaboración de cuestionarios, a corrección de exercicios escritos e outros factores de tipo obxectivo.

10.- Proceso Selectivo

A selección realizarase mediante o sistema de concurso-oposición, e constará de dúas fases, sendo 16 puntos a puntuación máxima que se pode acadar.

10.1.- PRIMEIRA FASE: CONCURSO. PUNTUACIÓN MÁXIMA: 6 PUNTOS

Valoraranse dous méritos: formación complementaria e experiencia profesional.

10.1.A.- Formación complementaria (2 puntos)

Será valorada a realización de cursos de formación e perfeccionamento en materias relacionadas coas tarefas da praza convocada impartidos por escolas públicas de formación de persoal ao servizo das administracións públicas, organismos da administración e institucións públicas ou debidamente homologadas por estas. Non serán obxecto de valoración as certificacións expedidas por academias privadas. Do mesmo xeito serán valorados os cursos impartidos polo Colexio Oficial correspondente. Puntuarase como máximo ata 2 puntos, conforme ao seguinte baremo:

- Por cursos realizados cunha duración de 20 a 40 horas: 0,25 puntos.
- Por cursos realizados cunha duración de 41 a 80 horas: 0,50 puntos.
- Por cursos realizados cunha duración de 81 a 100 horas: 0,75 puntos.



CONCELLO DA POBRA DO BROLLÓN.

- Por cursos realizados cunha duración de 101 horas en diante: 1 punto.

Entenderase por cursos relacionados, entre outros, aqueles que tiveran por obxecto o coñecemento e manexo do programa da Xunta de Galicia de servizos sociais SIUSS.

Os cursos cunha duración inferior a 20 horas non serán valorados.

10.1.B.- Experiencia profesional (4 puntos)

Será valorada a experiencia profesional en postos de semellantes características. Puntuarase como máximo ata 4 puntos, conforme aos seguintes criterios:

Valoraranse os servizos prestados como traballador/a social ou asistente social, tanto ó servizo de calquera das administracións públicas nas súas diversas modalidades (funcionario de carreira ou interino ou contratado laboral fixo ou temporal) como nunha empresa ou ente privado a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servizo.

Non se computarán servizos prestados por tempo inferior a un mes e os meses consideraranse de 30 días. Asemade non se computarán os servizos prestados simultaneamente con outros igualmente alegados e a puntuación reducirase proporcionalmente polos prestados a tempo parcial.

A experiencia profesional acreditarase:

- No caso de Administracións públicas: mediante certificación expedida pola administración correspondente na que se faga constar a duración dos servizos, escala, subescala, grupo e/ou categoría e nome do posto de traballo, e no seu caso, as tarefas desenvoltas.
- No caso da empresa privada, así como no caso do réxime de autónomo, a experiencia poderá ser acreditada aportando unha "Vida Laboral" emitida pola Seguridade Social, acompañada de contratos, nóminas ou calquera outro medio válido en dereito que especifique e clarexe os traballos que se reflicten na vida laboral do/da aspirante.

Non se valorarán aqueles méritos que non sexan alegados e acreditados polos/as aspirantes xunto coa solicitude e, en todo caso, antes da finalización do prazo de presentación de instancias.

Non se valorará ningún mérito que non estea expresamente contemplado nestas Bases.

10.2.- SEGUNDA FASE: OPOSICIÓN. PUNTUACIÓN MÁXIMA: 10 PUNTOS

A segunda fase do proceso selectivo (fase de oposición) estará composta por tres probas, de carácter eliminatorio:

A) PROBA DE COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA

Para o caso de que as persoas aspirantes non acrediten estar en posesión do certificado de lingua galega 4 (Celga 4) ou validación ao mesmo nivel, deberán superar unha proba de coñecemento da lingua galega dirixida á comprobación, por parte do Tribunal, de que comprenden, falan e escriben o galego, ao nivel esixido, sendo sometidos ás probas que se consideren máis axeitadas. Está proba será cualificada como de apto ou non apto; sendo necesario obter a cualificación de apto para continuar no proceso selectivo.

B) EXAME TIPO TEST: puntuación máxima 5 puntos.

Realizarase un exame tipo test, de vinte (20) preguntas, resposta simple, que versará sobre as materias e funcións propias do posto de traballo que se convoca, segundo o



CONCELLO DA POBRA DO BROLLÓN.

temario que se sinala no Anexo II destas Bases. As respostas correctas puntuarán 0,25 puntos. As respostas en branco non puntuarán. As respostas incorrectas restarán 0,125 puntos.

A parte das vinte (20) preguntas iniciais do test, existirán 5 preguntas de reserva, que deben ser contestadas polos aspirantes e que se utilizarán para substituír aquelas preguntas do exame inicial que fosen anuladas polo Tribunal, previo acordo motivado ao respecto. Neste suposto, a pregunta anulada do exame inicial terase por non formulada e será substituída pola primeira pregunta de reserva, e así sucesivamente no caso de que houbera máis dunha anulación.

Esgotadas as cinco preguntas de reserva, e no suposto de existir máis anulacións, o exame quedaría composto polas preguntas non anuladas, distribuíndose a puntuación total do exame (5 puntos) entre o dito número de preguntas non anuladas, redondeando a tres decimais. Polo tanto, as respostas correctas puntuarán o resultado (cociente) de dividir a puntuación total do exame (5 puntos) entre o número de preguntas válidas, redondeando a tres decimais. Neste suposto as preguntas incorrectas, restarán a metade da puntuación dunha pregunta válida.

Os aspirantes disporán de 45 minutos para a realización do exame, no que se garantirá na medida do posible o anonimato dos/as aspirantes.

Debe acadarse un mínimo de 2,5 puntos, para considerar superada a proba, que terá carácter eliminatorio (isto é, o/a aspirante que non acade o mínimo de puntuación quedará excluído do proceso selectivo e da formación da Bolsa de Emprego)

C) EXAME PRÁCTICO: puntuación máxima 5 puntos.

Realizarase un exame práctico, de carácter escrito, que versará sobre as materias e funcións propias do posto de traballo que se convoca, segundo o temario que se sinala no Anexo II destas Bases.

O Tribunal poderá solicitar aos/ás aspirantes a lectura do exercicio escrito.

Os/as aspirantes disporán de 45 minutos para a realización do exame, no que se garantirá na medida do posible o anonimato dos/as aspirantes.

Debe acadarse un mínimo de 2,5 puntos, para considerar superada a proba, que terá carácter eliminatorio (isto é, o/a aspirante que non acade o mínimo de puntuación quedará excluído do proceso selectivo e da formación da Bolsa de Emprego)

11.- Resolución do proceso selectivo

A puntuación total de quen participe virá determinada, pola suma dos puntos obtidos na fase de concurso e na fase de oposición (sendo necesario nesta última acadar o mínimo de 2,5 puntos no exame tipo test, 2,5 puntos no exame práctico e a cualificación de apta na proba do galego), polo que a dita suma determinará a orde final de puntuación dos/as aspirantes, que será publicada no Taboleiro de Edictos do Concello e na páxina web oficial www.concelloapobradobrollon.es e que se utilizará para a formación da Bolsa de Emprego (Base número 14).

Considérase que aprobaron as probas os/as aspirantes que obteñan maior puntuación e o seu número non poderá ser superior ao de postos de traballo convocados (un). Así, o Tribunal realizará unha proposta de nomeamento a favor daquel candidato que obtiveran a maior puntuación. Esta proposta de nomeamento do Tribunal será obxecto de



CONCELLO DA POBRA DO BROLLÓN.

publicación no Taboleiro de Edictos do Concello e na páxina web oficial www.concelloapobradobrollon.es.

12.- Criterios de desempate

En caso de empate nas puntuacións de dous ou máis candidatos/as, o Tribunal resolverá conforme aos seguintes criterios de desempate:

- Primeiro: a favor da persoa aspirante que obtivese a maior puntuación no exame tipo test.
- Segundo: a favor da persoa aspirante que obtivese a maior puntuación no exame práctico.
- Terceiro: a favor da persoa aspirante que obtivese a maior puntuación na fase de concurso, no tocante á experiencia profesional.
- Cuarto: de persistir o empate, efectuarase sorteo público.

13.- Nomeamento, presentación de documentación e formalización do contrato de traballo.

13.1.- Nos 2 días hábiles seguintes a aquel en que se faga pública a proposta de selección do Tribunal, o alcalde mediante resolución declarará a selección do/a aspirante proposto/a. Esta resolución será obxecto de publicación no Taboleiro de Edictos do Concello e na páxina web oficial.

13.2.- O candidato seleccionado deberá presentar, perante o concello, no prazo de 5 días hábiles dende que se faga pública a súa selección (mediante anuncio no Taboleiro de Edictos e na páxina web oficial) os documentos acreditativos do cumprimento da Base núm. 5, letra D): “posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas atribuídas ao posto do traballo”, para o que deberá achegar un certificado médico. Polo tanto, a sinatura do contrato laboral e a incorporación ao posto de traballo, quedan supeditadas á presentación da dita documentación correctamente.

13.3.- De non presentarse a documentación no prazo indicado ou no caso de deducirse da documentación que a persoa candidata seleccionada non reúne os requisitos esixidos, o/a aspirante non poderá ser contratado; sen prexuízo da responsabilidade en que puidese incorrer por falsidade na súa solicitude de participación. Neste suposto, o alcalde seleccionará ao seguinte aspirante aprobado por orde de puntuación. O que será publicado do mesmo xeito e concederáselle ao novo candidato o prazo previsto no apartado anterior para presentar a documentación que nel se esixe.

13.4.- O nomeamento como traballador temporal do concello e a correspondente contratación realizarase cando se produza a baixa da titular da praza, o que se comunicará telefonicamente ao interesado/a con dous días de antelación.

13.5.- En tanto non se formalice o contrato e non se incorpore ao posto de traballo, a persoa seleccionada non terán dereito a prestación económica algunha.

14.- Norma final.

Estas bases, a súa convocatoria e cantos actos administrativos deriven das mesmas, así como as actuacións do Tribunal, poderán ser impugnadas polos/as interesados/as nos casos e na forma establecida pola Lei de Réxime xurídico das administracións públicas e



CONCELLO DA POBRA DO BROLLÓN.

do procedemento administrativo común e na Lei de Xurisdición contencioso-administrativa.

En concreto, contra os ditos actos administrativos poderase interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo dun mes dende a súa notificación ou publicación, previo ao contencioso-administrativo. Ou ben directamente, interpoñer recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses. Se interposto o recurso potestativo de reposición o mesmo fose desestimado, poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses no xulgado contencioso-administrativo competente.

A Pobra do Brollón,

O alcalde