

*DON JOSÉ MARIA BAÑOS CAMPO SECRETARIO DO CONCELLO DE
MONFORTE DE LEMOS (Lugo)*

CERTIFICA

Que a Xunta de Goberno Local de 1 de agosto de 2016 en sesión ordinaria adoptou entre outros o seguinte acordo:

“5.-CONTRATACIÓN E SERVIZOS

N) PERSOAL. BASES DE PROCEDEMENTO SELECTIVO PARA A CREACION E XESTION DUNHA LISTA DE RESERVA PARA A COBERTURA COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL DAS VACANTES TEMPORAIS QUE SE POIDAN DAR NOS POSTOS DE TRABALLADOR/A SOCIAL DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS.

Mediante providencia da Concelleira de Facenda e Réxime Interno deste Concello de data de 29 de xullo de 2016 ordenouse o inicio do expediente para a creación dunha lista de reserva para a cobertura como persoal laboral temporal das vacantes que nas prazas de traballadoras sociais deste Concello se poidan dar.

O artigo 20.2 da Lei 48/2015, de 29 de outubro, de Presupostos Xerais do Estado para o ano 2016 establece.

“Dos. Durante el año 2016 no se procederá a la contratación de personal temporal, ni al nombramiento de personal estatutario temporal o de funcionarios interinos salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.”

Visto que Dona Gloria Otero Saco se atopa de baixa laboral e que a mesma ten pendentes de desfrutar ás súas vacacións ó igual que dona Carmen Martínez Quintana e dado o elevado número de usuarios dos servizos prestados polas traballadoras sociais deste Concello tratándose dun servizo esencial e que pola súas especiais características non pode ser prestado con demora procede a creación dunha lista de reserva para a cobertura das vacantes que en ditas prazas de traballadoras sociais se poidan dar por:

- A substitución transitoria da titular.
- A execución de programas de carácter temporal.
- O exceso ou acumulación de tarefas por prazo máximo de seis meses, dentro de un período de 12 meses.

Polo que procede instar instar procedemento selectivo con tramitación urxente e polo sistema de concurso de méritos para a creación da mencionada lista de agarda que terá unha duración de dous anos.

Constan no expediente informes dos servizos técnicos municipais.

FUNDAMENTOS DE DEREITO

- RD Lei 5/2015, de 30 de outubro, por el que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Réxime Local (LBRL)
- Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aproba o Texto Refundido de las disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e los programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local (de carácter supletorio).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ó Servizo da Administración Xeral do Estado.
- Real Decreto Lexislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aproba o Texto Refundido de la Lei del Estatuto dos Traballadores.

Á vista dos antecedentes de feito e fundamentos xurídicos arriba expostos, a Xunta de Goberno Local adopta por unanimidade o seguinte

ACORDO

“Primeiro.- Aprobar as seguintes bases que han de rexer a CREACIÓN E XESTION DUNHA LISTA DE RESERVA PARA A COBERTURA COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL DUN DAS VACANTES TEMPORAIS QUE SE POIDAN DAR NOS POSTOS DE TRABALLADOR/A SOCIAL DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS :

As probas selectivas rexeranse polo previsto nestas bases e polo disposto no RD Lei 5/2015, de 30 de outubro, por el que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, Lei 7/85, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, Decreto Lexislativo 1/2008, so 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da Función Pública de Galicia, Lei 5/1997, do 22 de Xullo, de Administración Local de Galicia, Decreto 896/1991, do 7 de xuño, regras básicas e programa mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da administración local, o R.D. 95/1991, do 20 de marzo, da Comunidade Autónoma de Galicia pola que se arriba o regulamento de selección de persoal e , supletoriamente , o Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso de persoal ó servizo da Administración Xeral do Estado, Decreto 182/2004, do 22 de Xullo, polo que se regulan

os centros de información ás mulleres e se establecen os requisitos para o seu funcionamento, e demais lexislación concordante que sexa de aplicación.

1.-OBXECTO DA CONVOCATORIA E DURACIÓN DO CONTRATO

-O obxecto da convocatoria é a cobertura de calquera das prazas de Traballador/a Social- do Concello de Monforte de Lemos durante as vacantes temporais que se poidan dar por:

- A substitución transitoria da titular.

-A execución de programas de carácter temporal .

-O exceso ou acumulación de tarefas por prazo máximo de seis meses, dentro de un período de 12 meses.

-A duración do contrato terá efectos dende a data que fixe o Alcalde - Presidente na resolución que autorice a contratación e ata que finalice a causa que deu lugar o seu nomeamento.

-O proceso se desenvolve baixo os puntos de vista de igualdade efectiva entre homes e mulleres, mérito, capacidade, transparencia e publicidade (Web oficial do Concello de Monforte de Lemos, Taboleiro de anuncios do Concello de Monforte de Lemos e nun dos xornais de maior difusión da provincia).

2-REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES.

Para ser admitidos/as á realización das probas selectivas, as persoas aspirantes deberán posuír os seguintes requisitos, no día da finalización do prazo de presentación de solicitudes:

1. Ter nacionalidade española, sen prexuízo do disposto nos artigos 57 e 58 do Estatuto Básico do empregado público (Lei 7/2007, de 12 de abril) en canto ao acceso ao emprego público dos nacionais e doutros Estados en condicións de igualdade.

2. Posuír capacidade funcional para o desempeño das tarefas do posto de traballo, sen perxuízo do acceso ó emprego público de persoas con discapacidade física ou psíquica debidamente acreditada, en grao igual ou superior ao 33%, nos termos recollidos no artigo 59 da Lei 7/2007, de 12 de abril.

3. Ter cumpridos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

4. 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 atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso o corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fora separado/a ou inhabilitado/a. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ser sometido/a a sanción disciplinaria equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso o emprego público.

5. Non estar incurso/a en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade, conforme a normativa vixente

6. Os/as aspirantes precisan estar en posesión (ou en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de instancias) do Título Académico Diplomado en Traballo Social ou equivalente, que se deberá acreditar mediante documento oficial expedido polo organismo competente.

Será nulo o nomeamento da persoa aspirante que estea incurso en causas de incapacidade conforme á normativa vixente.

3.-SOLICITUDES

A presentación das solicitudes farase no Rexistro de documentos do Concello en horario de nove a dúas ou en calquera dos restantes lugares previstos no artigo 38 da Lei de Réxime xurídico das Administracións públicas e do procedemento administrativo común, no prazo de CINCO (5) días naturais dende o día seguinte da publicación do extracto da convocatoria nun dos diarios de maior difusión da Provincia. As Bases e o resto de anuncios do presente proceso selectivo publicaranse na páxina web do Concello de Monforte de Lemos e Taboleiro de anuncios do Concello de Monforte de Lemos.

Os aspirantes que non presenten as solicitudes directamente no rexistro xeral do Concello deberán comunicalo por fax, ou outro medio no mesmo día da súa presentación.

A instancia acompañarse inescusablemente de fotocopia do DNI e do título esixido para participar así coma dos documentos acreditativos dos méritos que se aleguen para a súa valoración na fase de concurso.

En todo caso non procederá a valoración dos méritos, senón son achegados coa presentación de instancias.

Unha vez rematado o prazo de presentación de instancias, o Alcalde, no prazo máximo de cinco días hábiles ditará Resolución declarando aprobada a lista provisional de persoas admitidas e excluídas, publicándose no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web municipal, indicando a causa de exclusión, e concederase un prazo de DOUS (2) días naturais a contar dende o día seguinte o da publicación na páxina web do Concello de Monforte de Lemos e Taboleiro de anuncios do Concello de Monforte de Lemos, para emendar os posibles defectos na documentación presentada.

De non existir persoas aspirantes excluídas, o Alcalde Presidente poderá elevar a definitiva a lista provisional na mesma resolución de aprobación.

O tribunal poderá solicitar que se complete ou aclare a documentación presentada para xustificar os méritos alegados.

As reclamacións, se as houbera, serán resoltas na resolución pola que se aprobe a lista definitiva.

Finalizado o prazo de para emendar os erros, o Alcalde ditará nova Resolución, aprobando a lista definitiva de persoas aspirantes admitidas e excluídas.

Para calquera aclaración ou información adicional os interesados poderán poñerse en contacto co teléfono 982 402501.

4.- LISTA DE RESERVA.

Todos os aspirantes que cumpran os requisitos das presentes bases, por orde de puntuación no resultado final do Concurso, incluíranse nunha lista cunha vixencia de dous anos, para cubrir a vacante temporal que nos postos de traballadora social deste concello se poidan dar.

Cando sexa necesario proceder o chamamento para cubrir a praza vacante, ofertarase ao primeiro da lista que estea pendente de chamar por orde de mellor puntuación.

A medida que se produzan necesidades cuxa cobertura sexa solicitada procederase da seguinte forma:

Os Servizos do Concello seguindo rigorosamente a orde establecida na lista, poranse en contacto telefónico co aspirante e remitiráselle un email no que se lle informara do seu chamamento e de que se en 48 horas non conta no Concello a súa renuncia ou aceptación do posto entenderase que a /o aspirante renuncia ó chamamento .

Se o aspirante rexeita a oferta de emprego sen xustificar a causa do modo descrito no apartado seguinte , pasará ao final da lista, salvo que o interesado manifeste expresamente a súa vontade de ser excluído da mesma.

O aspirante que integrado nunha lista de espera, sexa chamado para cubrir unha necesidade e alegue e xustifique a imposibilidade de incorporación efectiva por estar traballando, ou de baixa laboral, continuará na lista de espera na mesma posición que ocupaba inicialmente, aínda que non será activado na lista e chamado para unha nova oferta ata que o propio aspirante comunique aos Servizos Centrais que esta dispoñible por haberse modificado a causa que alegou para non aceptar a oferta de traballo.

Destas incidencias deixarase constancia no expediente administrativo.

Se existise no momento do chamamento máis dunha vacante dispoñible que deba ser cuberta, estas deberanse ofertar aos aspirantes en función da orde de prelación que ostenten. O aspirante que sexa obxecto de nomeamento ou contratación, unha vez finalizada a súa prestación será colocado de novo na lista de espera na mesma posición que tiña adxudicada orixinariamente.

5.-TRIBUNAL CALIFICADOR.

Estará constituído da seguinte forma:

Presidente/a: Don José María Baños Campos (habilitado nacional)

Suplente : Don José Maria Valcrce Rodríguez (funcionario do Concello de Monforte)

Secretaria: Dona Elisa Martínez Arias (funcionaria do Concello de Monforte)

Suplente: Dona Elisa Fernández Rodríguez.

Vocais: Dona María inmaculada Buján Arias, dona Isabel Carbonesch Bosch (funcionarias do Concello de Monforte) e dona María Teresa Diz Alonso (habilitada nacional)

Suplentes: Don Angel Encinar Arias (funcionario do Concello de Monforte) , don Juan Carlos Prado Díaz e Dona Carmen Martínez Quintana (Persoal Laboral Fixo do Concello de Monforte de Lemos)

As persoas que forman parte do Tribunal deberá absterse de intervir, comunicando a dita circunstancia ao órgano designante, cando concorran nelas calquera das circunstancias previstas no artigo 28 da Lei 30/1992, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, así como cando realizasen tarefas de preparación de aspirantes ás probas selectivas de acceso nos cinco anos inmediatamente anteriores á publicación desta convocatoria, consonte co disposto no artigo 13.2º do Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, do regulamento xeral de ingreso.

Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando neles conorra algunha das circunstancias previstas para a abstención, de conformidade co disposto no artigo 29 da citada Lei 30/1992.

O Tribunal poderá dispo-la incorporación ós seus traballos de asesores/as especialistas, con voz pero sen voto, para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os/as citados asesores/as limitaranse a presta-la súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

Os membros concorrentes ás sesións do Tribunal e para os efectos de percepción de asistencias se clasificarán consonte o establecido no artigo 33 do Real Decreto 462/2002 sobre indemnizacións por razón de servicio.

O Tribunal na súa actuación axustarase ao establecido nas presentes bases; no non disposto seralle de aplicación á normativa prevista para a formación da vontade dos órganos colexiados, tanto na lei 30/1992 do 26 de novembro como na demais normativa de aplicación.

6.- PROCESO SELECTIVO.

CONCURSO:

A)Experiencia Profesional:

- Por cada ano completo desempeñado como Traballador/a Social en Servizos Sociais Comunitarios municipais: 0,50 puntos, prorrateándose a puntuación en caso de períodos inferiores.
- Por cada ano completo desempeñado como Traballador Social noutra Administración Pública : 0,25 puntos, prorrateándose a puntuación en caso de períodos inferiores. .
- Por cada ano desempeñado como Traballador Social fóra da administración Pública: 0,10 puntos, prorrateándose a puntuación en caso de períodos inferiores..

Os méritos alegados polos /polas aspirantes deberán acreditarse para a súa valoración, exactamente, do seguinte xeito (non sendo obxecto de valoración en caso contrario):

-Os Servizos prestados na Administración pública, mediante certificación expedida pola autoridade ou funcionario competente, que reflecta as tarefas desempeñadas e con modelo oficial vida laboral.

-Os Servizos prestados en empresas privadas, mediante presentación do modelo oficial vida laboral aos que deberán acompañar, inescusablemente os contratos de traballo debidamente rexistrados no SEPE.

-Os servizos prestados mediante contratación administrativa de servizos, con copia do contrato e certificado da Administración pública onde se prestaron e o tempo total de prestación .

En todo caso dos referidos documentos deberá desprenderse o traballo que desempeñaba a persoa interesada especificando as funcións e tarefas realizadas.

Os méritos valoraranse con referencia á data na que remate o prazo de presentación de instancias e acreditaranse documentalmente na solicitude de participación coa presentación dos orixinais ou fotocopias compulsadas.

O TRIBUNAL NON BAREMARÁ A DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POLO/A ASPIRANTE QUE NON REÚNA OS REQUISITOS CITADOS NAS PRESENTES BASES.

B) Coñecemento do idioma Galego:

Os cursos de coñecemento da lingua galega valoraranse do seguinte xeito:

- Por superar o curso ou validación de iniciación/ CELGA 3: 0,25 puntos.
- Por superar o curso ou validación de perfeccionamento/ CELGA 4, ou curso básico de linguaxe xurídico - administrativo: 0,50 puntos.
- Por superar o curso de linguaxe xurídico- administrativo medio: 0,75 puntos.
- Por superar o curso de linguaxe xurídico- administrativo superior: 1 punto.

Non se poderá acadar nesta parte da fase do Concurso máis de 1 punto e en caso de ter máis dun dos cursos baremables soamente se terá en conta o de maior puntuación.

Os cursos acreditaranse mediante copia compulsada do diploma ou certificado de aproveitamento ou asistencia.

En caso de empate ó final do Concurso estableceranse os seguintes criterios de desempate :

- 1º A persoa aspirante de maior puntuación no apartado de experiencia profesional.
- 2º A persoa aspirante de maior puntuación no apartado de coñecemento da lingua galega.

De persistir a igualdade e non resultar aplicable o previsto pola lei de igualdade efectiva entre mulleres e homes procederase a desempatar mediante sorteo público.

7-INTERPRETACIÓN

Para calquera dúbida que xurda na interpretación destas bases e no desenvolvemento das probas correspondentes estarase o que decida o tribunal por maioría de votos.

8- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTO

O/a aspirante proposto/a para o seu nomeamento que se publicará na páxina web do Concello de Monforte de Lemos e Taboleiro de anuncios do Concello de Monforte de Lemos, nun prazo de dous (2) días hábiles , contados a partir do día seguinte ó da

oportuna publicación presentará no rexistro de documentos do Concello de Monforte de Lemos a seguinte documentación:

- Fotocopia compulsada do DNI.
- Tarxeta Sanitaria.
- Copia autenticada do título esixido ou certificación académica de estudos realizados, con xustificante do abono dos dereitos para a súa expedición.
- Certificación médica acreditativa de non padecer enfermidade ou defecto físico que lle incapacite para o desenvolvemento do posto de traballo de que se trata.
- Declaración baixo a súa responsabilidade de non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha Administración Pública, nin atoparse inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme, así como de non atoparse en ningún dos supostos de incompatibilidade previsto na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do personal ó servizo das Administracións Públicas.

Quen dentro do prazo indicado, e salvo forza maior, non presente a documentación ou da mesma se dependera que non reúne algún dos requisitos esixidos, non poderá ser nomeado/a quedando anuladas tódalas actuacións do proceso selectivo, sen perjuicio da responsabilidade en que puidera/n haber incorrido por falsidade nas súas solicitudes de participación.

9-RECURSOS ADMINISTRATIVOS

As Bases da convocatoria, e cantos actos administrativos se deriven delas e da actuación do tribunal, poderán ser impugnados nos casos e na forma establecida pola Lei 30/92, de 26 de novembro de réxime xurídico das administracións públicas e procedemento común, modificada pola Lei 4/99.

Así mesmo a Administración Municipal poderá, no seu caso, revisar-las resolucións do tribunal conforme ó previsto na citada Lei 30/1992, de 26 de novembro.

SEGUNDO: Publicar un anuncio do proceso selectivo nun dos diarios de maior difusión da provincia e as bases integras no Taboleiro de Anuncios e páxina web do Concello.

E para que así conste e coa advertencia prevista no artigo 206 do ROF, expido e asino a presente de orde e co visto e prace do Sr. Alcalde, en Monforte de Lemos a cinco de agosto de 2016.

Vº e Pce.
O ALCALDE

José Tomé Roca

