



**BASES QUE REXERÁN A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO DE TRABALLADOR/A
SOCIAL DO CONCELLO DE A BOLA 2022-2024**

PRIMEIRA. Obxecto da convocatoria.

1. O emprego dos medios materiais idóneos e de recursos humanos suficientemente preparados é unha necesidade imprescindible hoxe en día para poder levar a cabo de maneira axeitada os servizos que presta o Concello de A Bola ós/ás cidadáns/ás.
2. Na cuestión relativa a organización dos recursos humanos no sector público débese ter en conta os principios constitucionais de acceso o emprego público previstos nos artigos 23.2 e 103.3 da Constitución Española, e que son os de igualdade, mérito e capacidade. Débese ter en conta tamén que a Administración Local, é a que está máis cerca das demandas de servizos. A regulación de todo o relativo a creación dunha Bolsa de Emprego, pretende axilizar a selección de aspirantes para cubrir necesidades de emprego de carácter temporal e garantir que os/as aspirantes coñezan a valoración dos seus méritos de cara a unha posible contratación futura por parte deste Concello.
3. O artigo 35 do Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal o servizo da Administración Xeral do Estado e da provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado para estes efectos dispón: "Contratación do persoal laboral non permanente. Os Departamentos ministeriais poderán proceder a contratación de persoal laboral non permanente para a realización de traballos que non podan ser atendidos polo persoal laboral fixo, despois de informe favorable dos Ministerios para as Administracións Públicas e de Economía e Facenda. Ditos contratos firmaranse conforme aos principios de mérito, capacidade, e axustándose as normas de xeral aplicación na contratación deste tipo de persoal laboral e de acordo cos criterios de selección que se determinen polo Ministerio para as Administracións Públicas.
4. O obxecto das presentes bases é establecer unha bolsa de





emprego para a contratación temporal dun/dunha traballador/a social, para desempeñar as funcións propias do posto na entidade local dentro do Departamento de Servizos Sociais por tempo determinado por supostos previstos na lei (art.15 ET. e concordantes), así como cando se trate de cubrir baixas, vacacións, permisos ou outros ceses do persoal que se contrate.

5. A selección de persoal e a bolsa de traballo teñen como fin dotar o Concello do persoal máis capacitado e preparado seguindo criterios de equidade e discriminación positiva nos casos considerados na lei. Así mesmo ten como fin axilizar os procedementos de dotación de persoal en aras dunha maior eficacia dos Servizos Públicos.

6. O contrato o que se subscribirá é o que regula o artigo 15 do Estatuto dos Traballadores aprobado por Real Decreto Lexislativo 1/1995, do 24 de marzo, segundo o caso.

7. O contrato estará condicionado á subvención que se reciba da Xunta de Galicia para a dita finalidade a través da normativa reguladora dos servizos Sociais comunitarios.

8. O sistema de selección é o concurso.

9. En ningún caso a mera pertenza á Bolsa implicará dereito algún a obter nomeamento ou contrato laboral, garantíndose unicamente que, cando o Concello considere conveniente a súa utilización, polos motivos que foren, respectarase o procedemento de chamamento regulado nestas bases, podendo o Concello, cando o considere convinte, de forma xustificada, para cubrir postos vacantes ou contratos temporais, aínda que houber constituída unha Bolsa concreta, convocar ex profeso un proceso selectivo.

10. Declárase o carácter urxente de tramitación do procedemento e xeración da bolsa de emprego ante a necesidade de ter cuberta a prestación de servizos de competencia municipal nos casos antes enumerados e non perder a parte proporcional da transferencia finalista da Xunta de Galicia para o posto de Traballador/a Social.





SEGUNDA. Bases específicas.

1. Trátase dunha bolsa de emprego.
2. Categoría profesional: Traballador/a Social.
3. Duración: Segundo a necesidade de contratación.
4. Contrato laboral a formalizar: Segundo a necesidade os previstos no artigo.15 do Estatuto dos Traballadores aprobado por Real Decreto Lexislativo 1/1995, do 24 de marzo, segundo o caso.
4. Xornada laboral: segundo as necesidades do posto a cubrir.
5. Salario bruto mensual: o que corresponda conforme as bases do orzamento municipal vixente.
6. Xustificación: A necesidade de contar cunha bolsa de emprego que facilite a inmediata contratación de persoas para a prestación do servizo de Traballador/a Social, segundo Transferencia finalista da Xunta de Galicia para tal fin, e cubrir e non deixar o servizo descuberto no caso de ausencia do traballador/a por calquera dos supostos previstos na lexislación actual.
7. Estas bases expóranse no Taboleiro de Anuncios, e na sede electrónica do Concello de A Bola (<https://abola.sedelectronica.gal>); e anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, para o xeral coñecemento dos/as posibles aspirantes.

TERCEIRA. Condicións e requisitos dos aspirantes.

Para tomar parte na selección, os/as aspirantes deberán cumprir os seguintes requisitos, referidos todos e cada un deles á data na que remata o prazo de presentación de solicitudes e que estean debidamente xustificadas:

1. Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 57 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, permita o acceso ao





- emprego público como persoal laboral.
2. Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non exceder, no seu caso da idade máxima de xubilación forzosa.
 3. Non padecer enfermidade, nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desenvolvemento das funcións propias da praza obxecto desta convocatoria.
 4. Non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ao Estado, ás comunidades autónomas ou ás entidades locais, nin estar inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas. No caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin estar sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
 5. Non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.
 6. Non ter sido condenado/a por sentenza firme por algún delito contra a liberdade sexual, que inclúe a agresión e abuso sexual, acoso sexual, exhibición e provocación sexual, prostitución e explotación e corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.
 7. Estar en posesión da titulación de diplomatura en Traballo Social ou grao en Traballo Social na data na que remate o prazo de presentación de instancias; no suposto de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión do documento que acredite de xeito fidedigno a súa homologación.
 8. Estar en posesión do permiso de conducir clase B en vigor e dispoñibilidade de coche.
Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do tribunal que algún dos/as aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, logo da audiencia do/a interesado/a, deberá propoñer á alcaldesa da Corporación a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.
 9. Galego: Acredita-lo coñecemento da lingua galega de acordo co establecido no artigo





35 do Decreto Lexislativo 1/2008. A acreditación do coñecemento escrito farase por medio da presentación do certificado de lingua galega (mínimo Celga 4 ou equivalente). No caso de non posuír a titulación sinalada valorarase o coñecemento de Galego através dunha proba de galego consistente na tradución dun texto do Galego ao Castelán e doutro do Castelán ao Galego. Este exercicio valorarase como apto ou non apto, e corresponderalle ó tribunal determina-lo nivel de coñecementos esixidos para acadar dito resultado.

Todos os requisitos deberanse posuír como data límite ao último día do prazo de presentación de instancias e manterse no momento da formalización do contrato laboral temporal.

CUARTO. Proceso de selección.

A selección realizarase mediante o sistema de concurso, no que se valorarán os méritos presentados polos/as aspirantes de conformidade co recollido no artigo 6º das presentes bases.

QUINTO.- Documentación e prazo de presentación de solicitudes

As solicitudes para participar no presente procedemento de selección formalizaranse no modelo de instancia que se achega a estas bases e dirixiranse á señora alcaldesa, presentándose no Rexistro Xeral do concello ou polas outras formas previstas no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, durante o prazo de cinco días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no "Boletín Oficial da Provincia de Ourense", sendo o horario de presentación de documentación: de luns a venres: 9.00 a 13.00 h.

O mesmo día no que saia publicada a convocatoria do procedemento no BOP de Ourense, as bases expóranse na sede electrónica do Concello de A Bola (<https://abola.sedelectronica.gal>), e o prazo comenzará a computarse a partir do día seguinte da última publicación.

Non obstante, de non presentarse no Rexistro Xeral é aconsellable que os/as





interesados/as, dentro do prazo, remitan por correo electrónico ao concello (concello@concelloabola.gal) avisando da presentación da solicitude por algún dos outros medios previstos no artigo 16 da Lei 39/2015.

As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos deberán entregarse en sobre aberto para seren seladas e datadas antes de seren certificadas. En caso contrario, de chegar a documentación ao Rexistro Xeral do Concello fóra de prazo, entenderase presentada fóra de prazo, quedando excluído/a do procedemento.

Xunto coa instancia deberá achegarse a seguinte documentación:

- Fotocopia cotexada do documento nacional de identidade en vigor ou pasaporte en vigor.

Os/as aspirantes estranxeiros/as deberán presentar documento que acredite ser nacional da Unión Europea ou dalgún Estado ao cal en virtude dos tratados intencionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores/as. Así mesmo, os familiares dos anteriores deberán presentar ademais fotocopia cotexada dun documento que acredite esta condición. Os aspirantes estranxeiros distintos dos anteriores deberán presentar ademais da fotocopia cotexada do pasaporte, a tarxeta de identidade de estranxeiro que habilita para residir en España e traballar nas prazas ofertadas.

- Declaración de non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, de non padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico, que lle impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a praza á que se opta e de non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ao Estado, ás comunidades autónomas ou ás entidades locais, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas; no caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin estar sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu estado, nos mesmos termos, o aceso ao emprego público. (Anexo II-A).
- Declaración de non ter sido condenado/a por sentenza firme por algún delito contra a liberdade sexual, que inclúe a agresión e abuso sexual, acoso sexual, exhibición e





provocación sexual, prostitución e explotación e corrupción de menores, así como por trata de seres humanos (Anexo II-B).

- Acreditación de estar en posesión da titulación esixida ou no seu defecto xustificante de ter efectuado o depósito para obtela, non admitíndose como acreditación o presentar soamente a certificación académica se non consta nela ter pagadas as taxas para a expedición do título.

No caso de titulacións expedidas por organismos estranxeiros, deberá achegarse certificación do ministerio correspondente en que se faga constar a súa equivalencia coa esixida para o acceso.

- Fotocopia compulsada do permiso de conducir B en vigor e declaración conforme se dispón de coche para utilizalo no suposto de ser necesario desprazamento (Anexo III)
- Relación de méritos que alega e documentación xustificativa e compulsada de cada un deles.
- Xustificante de pago de taxas para participar no proceso selectivo que de conformidade coa ordenanza vixente ascende a 15,00€ (Anexo IV)

As compulsas deberán estar realizadas por notario, secretario/a deste concello ou funcionario/a deste concello en quen delegue, admitíndose tamén as compulsas que se realicen nos rexistros das administracións públicas a través das cales se considera válido que se presente a documentación para o seu posterior envío (sempre e cando se entreguen no dito rexistro para a remisión ao Rexistro Xeral deste concello), especificados no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden acreditados en todos os seus extremos no momento de presentación de instancias. Asemade, non se terán en conta aqueles méritos alegados e aportados con posterioridade ao remate do prazo de presentación de instancias.

SEXTO.- Baremo xeral de méritos

O baremo aplicado na valoración de méritos será o seguinte:





1. Experiencia profesional (10 puntos). Será valorada a experiencia profesional en postos de semellantes características e con tarefas directamente relacionadas co posto ofertado. Puntuarase conforme aos seguintes criterios:

- Valoraranse os Servizos prestados como traballador/a social ao servizo do Concello de A Bola a razón de 0,30 puntos por cada mes completo de servizo.
- Valoraranse os servizos prestados como traballador/a social ao servizo de calquera das Administracións Públicas nas súas diversas modalidades (funcionario de carreira ou interino/a ou persoal laboral fixo ou temporal) a razón de 0,20 puntos por cada mes completo de servizo.
- Valorarase a experiencia profesional desenvolta no eido privado a razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servizo prestado.

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

Rexeitarase as fraccións de tempo inferior ao mes.

No suposto de que a xornada de traballo non sexa do 100%, a puntuación por este concepto reducirase en proporción ás horas traballadas, non sendo obxecto de valoración o tempo de traballo alegado onde non se especifique a xornada prestada (diaria, semanal ou mensual).

Para a xustificación deste apartado, os/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa dos servizos prestados, ben sexa a través de contrato de traballo, de certificado de empresa ou de calquera outro documento con forza probatoria e no que se perciba claramente a denominación da ocupación/profesión coa que se é contratado/a, a duración do traballo, xornada e programa para o que se é contratado/a ou tarefas desempeñadas. No suposto de xustificarse os servizos prestados con contrato de traballo laboral, deberá achegarse tamén informe da vida laboral emitido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social. Non será obxecto de puntuación a experiencia laboral alegada que non quede acreditada en todos os





termos indicados anteriormente.

Cando se xustifiquen os servizos mediante contrato administrativo ou contrato celebrado con algunha entidade privada, será necesario presentar ademais do contrato formalizado, certificación conforme o servizo se terminou de prestar na data especificada no contrato ou se fora o caso, que aínda se está prestando, xunto coas tres últimas facturas emitidas por cada ano que se estivo/está traballando e tamén documentación acreditativa da actividade empresarial ou profesional exercida ou que se estea exercendo.

No caso do SERGAS (débase aportar certificado do SERGAS indicativo do cómputo de tempo dos servizos prestados e a categoría profesional) xunto co informe da vida Laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

1. Formación especializada específica: ata un máximo de 8 puntos.
 - Pola participación en másters e cursos organizados por organismos públicos, universidades, colexios oficiais, cámaras de comercio, cursos de formación continua do AFCAP, ou os organizados por empresas privadas, tendo en este último caso que estar os cursos debidamente homologados, avalados ou respaldados por un organismo público, nas seguintes materias, ata un máximo de 8 puntos, baremados do seguinte xeito: Materias obxecto de valoración dentro da formación especializada específica:
 - Procedemento Administrativo Común
 - Normativa básica de Réxime Local
 - Servizos Sociais comunitarios
 - Igualdade de oportunidades, proxectos de igualdade
 - Violencia de Xénero, violencia familiar, malos tratos
 - Intervención, mediación familiar.
 - Lei de Dependencia.
 - Servizo de Axuda a Domicilio





- Emerxencia Social, Inclusión social e outras axudas sociais.

- Protección de datos.

a- Cursos de 20 a 40 horas: 0,15 puntos/curso.

b- Cursos de 41 a 100 horas: 0,20 puntos/curso.

c- Cursos de 101 a 250 horas: 0,25 puntos/curso.

d- Cursos de 251 a 500 h: 0,35 puntos/curso.

e- Cursos de máis de 500 h: 0,50 puntos/curso.

No suposto de que non exista constancia da duración dos cursos en horas (non en días), non se valorarán. Os cursos que viñesen expresados en créditos, os ECTS valoraranse tendo en conta a equivalencia dun crédito ECTS é de 25 horas, segundo establece o Sistema de transferencia de créditos.

Non se valorarán os cursos de duración inferior a 20 h.

Será necesaria documentación acreditativa do contido dos cursos, cando este non se deducise da propia denominación dos cursos.

Cando da propia denominación do curso, non se poida deducir se o curso pode ser ou non puntuable, e se teña que acudir ao programa, entón para que sexa obxecto de puntuación será necesario que o seu programa, maioritariamente estea directamente relacionado coas materias obxecto de valoración específica.

Para a acreditación destes méritos terá que aportarse certificación ou copia cotexada do diploma expedido pola entidade organizadora de ter finalizado con aproveitamento o curso e onde se poda comprobar, cando proceda, a homologación ou conforme está avalado/respaldado por un organismo público.

Non se valorará a participación en xornadas, congresos ou seminarios.

2. Outra formación complementaria: máximo 2,00 puntos.

* Polo coñecemento acreditado de informática, tendo que estar o curso organizado





por un organismo público, colexio oficial, cámara de comercio, universidades ou por empresas privadas, tendo en este último caso que estar o curso debidamente homologado ou avalado por un organismo público:

Materia obxecto de valoración:

- Ofimática.
- Aplicación SIUSS

Por cada curso 0,25 puntos.

Para a acreditación deste mérito terá que aportarse certificación ou diploma (fotocopia compulsada) emitido pola entidade organizadora de ter realizado o curso de informática.

SEPTIMO.- Tribunal cualificador

O tribunal, que terá como función a valoración dos méritos alegados polos/as aspirantes presentados/as, estará integrado polos seguintes membros, todos con voz e voto:

Presidente/a, Secretario/a e tres vogais designados pola alcaldesa deste concello. A súa composición publicárase coa lista definitiva de persoas admitidas e excluídas ao proceso selectivo.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse en representación nin por conta de ningún.

O tribunal, por medio do seu presidente, poderá dispor a incorporación, aos seus traballos, de asesores especialistas, aos que se limitarán o exercicio das súas especialidades técnicas, que serán a única base da súa colaboración co órgano de decisión e que actuarán por tanto con voz pero sen voto. Intentarase a que os membros do tribunal sexan persoal do propio Concello.





Na designación dos membros do tribunal, actuarase seguindo os principios de imparcialidade e profesionalidade dos membros, téndose así mesmo en conta, de acordo co establecido no art. 59 da Lei do emprego público de Galicia, que o persoal de elección, de designación política, os funcionarios interinos, o laboral temporal, o persoal eventual e as persoas que nos últimos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou tivesen colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores, non poderán formar parte dos órganos de selección.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á señora alcaldesa, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. O/A presidente/a do tribunal poderá requirir ós membros do mesmo, declaración expresa de non atoparse incurso en causa de abstención nas circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran as circunstancias previstas no presente parágrafo.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de polo menos tres dos seus membros, en todo caso, imprescindible a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a. As decisións adoptaranse por maioría de votos dos membros asistentes, resolvendo en caso de empate o voto de calidade do/a presidente/a.

O tribunal actuará con suxeición ás bases de convocatoria, quedando facultado para resolver cantas cuestións se susciten na súa interpretación.

Os acordos do tribunal só poderán ser impugnados polas persoas interesadas nos supostos e na forma establecida na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

As resolucións do tribunal cualificador vinculan á Administración, sen prexuízo de que esta, se é o caso, poida proceder á súa revisión, conforme o previsto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.





Contra as resolucións e actos do tribunal e os seu actos de trámite cualificados poderá interperse recurso ante a autoridade que nomee ao seu Presidente nos termos establecidos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

O tribunal elevará á autoridade competente a correspondente proposta para adxudicar os postos, consonte coas avaliacións.

OITAVO.- Procedemento de selección

Expirado o prazo de presentación de instancias, a alcaldesa dictará resolución, no prazo máximo dun mes, aprobando a lista provisional de persoas admitidas e excluídas, cos nomes e apelidos, o número de documento nacional de identidade e, de ser o caso, causa de exclusión.

Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios da entidade e na sede electrónica deste Concello (<https://abola.sedelectronica.gal>).

Os/as aspirante/s excluídos/as poderán emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión durante o prazo de cinco días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación no taboleiro de anuncios do concello e na súa sede electrónica do listado provisional de persoas admitidas e excluídas. Quen non presente a solicitude de rectificación ou reclamación no indicado prazo, decaerá no seu dereito, sendo excluído/a definitivamente da lista de aspirantes.

As reclamacións serán aceptadas ou rexeitadas na resolución da Alcaldía aprobando a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas que se fará pública no taboleiro de anuncios da entidade e na sede electrónica do Concello (<https://abola.sedelectronica.gal>). Contra esta resolución, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que o ditou, no prazo dun mes a partir do día seguinte ao da publicación no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello da relación definitiva, ou ben recurso contencioso-administrativo diante do Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense, no prazo de dous meses dende o día seguinte ao destas publicacións.





O feito de figurar incluído/a na relación definitiva de persoas admitidas non prexulga que se recoñeza aos interesados/as a posesión dos requisitos esixidos no proceso selectivo convocado os cales deberán ser xustificados documentalmente cando o/a aspirante sexa chamado/a.

A resolución da Alcaldía aprobando a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas indicará así mesmo a composición do tribunal, data e hora de realización polo tribunal do proceso de valoración de méritos alegados polos/as aspirantes definitivamente admitidos/as e a proba de galego.

Todas as notificacións que se realicen respecto ao presente procedemento de selección, levaranse a cabo, de acordo co establecido no art. 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, a través de publicacións no taboleiro de anuncios do Concello de A Bola e se procede, con carácter non preceptivo e complementario, na sede electrónica do Concello (<https://abola.sedelectronica.gal>).

A información de carácter persoal contida nas mesmas será posible baixo a consideración de que os/as aspirantes, coa sinatura da instancia solicitando tomar parte no proceso, dan a súa autorización para que se empreguen os seus datos persoais.

Para o caso de empate na puntuación final procederase a realizar o desempate valorando, pola seguinte orde, a experiencia profesional, a formación especializada, e por último outra formación complementaria. Se aínda así continúa o empate, darase preferencia a aquela persoa que consiga maior puntuación no apartado de experiencia profesional sen terse en conta a limitación máxima dos 10 puntos.

O ditaminado polo tribunal someterase á Alcaldía para a decisión que proceda.

O acordo que adopte a Alcaldía será publicado no taboleiro de anuncios do concello, así como na sede electrónica mencionada anteriormente, para coñecemento de todos os/todas as aspirantes, que poderán interpoñer os recursos previstos na vixente lexislación.





NOVENO.- Presentación de documentación complementaria

O/A aspirante proposto/a presentará no Rexistro do concello, cando se faga o chamamento a partir da bolsa, a seguinte documentación:

- Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que sexa incompatible co desenvolvemento das funcións ou tarefas correspondentes á praza á que se opta.
- Certificación (negativa) por delitos de natureza sexual do Rexistro Central de Delinquentes Sexuais; no suposto de nacionalidade distinta á española deberase aportara maiores certificado de antecedentes penais do seu país de nacionalidade.

Se o concello considera que o certificado médico aportado non é o suficientemente claro para determinar se a persoa pode desempeñar o posto de traballo obxecto da convocatoria, o/a aspirante proposto/a deberá pasar unha revisión médica na mutua que estableza o concello, correndo por conta deste último os gastos derivados da revisión.

Salvo casos de forza maior, o/a aspirante proposto/a, se non presentase as certificacións indicadas anteriormente ou fosen desfavorables, entón o/a aspirante non será nomeado para a praza, quedando anuladas todas as súas actuacións, quedando excluído/a da bolsa de traballo cando a certificación por delitos de natureza sexual non fose negativa. Neste suposto procederase a chamar á persoa seguinte da lista (segundo a orde de puntuación resultante do proceso selectivo), tendo tamén que acreditar, segundo o procedemento descrito, as circunstancias contempladas no presente artigo.

DECIMO.- Nomeamento e formalización de contratos

Xustificada a documentación sinalada no artigo anterior, formalizarase o contrato entre o Concello de A Bola e o/a aspirante seleccionado/a.

Ata que se formalice o mesmo e se incorpore ao posto, o/a aspirante non terá dereito á percepción económica.





O acordo definitivo que adopte Alcaldía será publicado no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do concello (<https://abola.sedelectronica.gal>). A contratación de persoal farase de conformidade coa orden de puntuación obtida.

No caso de que o integrante na bolsa de emprego ao que lle correspondese o chamamento pola orde de puntuación puidese incorrer nun encadeamento de contratos, ou mantemento de relación laboral de máis de 24 meses nun período de trinta, que puidese derivar nunha relación indefinida con esta administración, suspenderase o seu chamamento pasando ao seguinte da lista. A suspensión do seu chamamento será polo tempo necesario para evitar a incursión en fraude de lei que derive nunha relación indefinida. Transcorrido o prazo necesario restablecerase a posibilidade do seu chamamento no posto da bolsa que obtivese segundo a puntuación.

A renuncia a un posto de traballo ofertado supoñerá o pase do aspirante ao último lugar da bolsa de emprego, salvo que concorra unha das seguintes circunstancias:

- Parto, baixa por maternidade ou situacións asimiladas.
- Enfermidade grave que impida a asistencia ao traballo, sempre que se acredite debidamente.
- Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo.
- Contrato de traballo para posto similar que deberá aportar nos seguintes cinco días. Poderán os integrantes da bolsa pedir que se suspendan os chamamentos para a mesma por estar desempeñando outro traballo.

As comunicacións faranse por vía telefónica e para a súa localización realizaranse tres chamadas, para o cal os aspirantes deberán indicar polo menos un teléfono de contacto. En caso de indicar máis dun número, deberá consignarse unha orde de preferencia. . En caso de non entablarse comunicación tras as tres chamadas, procederase o chamamento do seguinte da lista.

O encargado de facer as chamadas deixará constancia no expediente do resultado das mesmas.





Se o candidato rexeita a oferta de contratación mediante a chamada telefónica, comunicáraselle o seu paso ao final da lista como consecuencia da súa renuncia a esta. Os candidatos que non tivesen sido localizados permanecerán nos postos que ocupaban na Bolsa, á espera dun novo chamamento.

As persoas que renunciem a dous chamamentos na mesma bolsa, sen mediar xustificación, quedarán excluídas automaticamente da Bolsa.

Aqueles integrantes da Bolsa que unha vez citados, non se presenten á citación, entenderase que rexeitaron a esta, pasando ao último lugar da lista, salvo que exista xustificación conforme ao xa mencionado.

Esta bolsa de emprego terá como vixencia ata decembro de 2024.

Excepcionalmente, cando quedara esgotado o listado da Bolsa de Emprego, poderá confeccionarse un listado adicional a partir da apertura dun prazo extraordinario da Bolsa de Emprego para cubrir necesidades de carácter temporal. Estas posibles convocatorias, axustaranse, en todo caso, ó disposto nas presentes Bases.

11.- Normas xerais e impugnación

As presentes bases vinculan á Administración municipal, ao tribunal cualificador e aos/ás aspirantes que participen no proceso selectivo convocado.

Para o non previsto nestas bases será de aplicación a Lei 7/1985, do 2 de abril; Lei 5/1997, do 22 de xullo; RD-Legislativo 1/1995, do 2 de marzo e demais normas que sexan de aplicación.

Agás a convocatoria, que se publicará segundo se establece na base quinta, os sucesivos actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos exclusivamente a través do Taboleiro de anuncios do concello e da súa sede electrónica (<https://abola.sedelectronica.gal>).

Contra as presentes bases, e a resolución que as aproba e mediante a que se realiza a





presente convocatoria, ao ser definitiva en vía administrativa, poderán os/as interesados/as interpoñer os seguintes recursos:

- Con carácter potestativo, recurso de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto recorrido no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao da publicación das bases nos medios establecidos nelas.
- Opcionalmente, poderán interpoñer un recurso contencioso-administrativo diante do Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense, no prazo de dous meses dende o día seguinte ao da publicación das bases nos medios establecidos nelas.

Os actos administrativos que se deriven das bases e da actuación do tribunal poderán ser impugnados polos/as interesados/as nos casos e na forma establecida na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Así mesmo, a administración municipal poderá, se é o caso, revisar as resolucións dos tribunais, segundo o previsto na citada Lei 39/2015.

O tribunal queda autorizado para aclarar as dúbidas que xurdan na interpretación destas bases no eido da súa aplicación ao proceso avaliador, así como, para tomar os acordos necesarios para o seu bo desenvolvemento, determinando o modo de proceder, nos casos non previstos

A ALCALDESA

Asdo.: María Teresa Barge Bello

Documento asinado dixitalmente á marxe





CONCELLO DE A BOLA (OURENSE)
Campo de Veiga, N° 4. C.P. 32812 - A BOLA
Tel. 988 45 12 93 Fax. 988 451100

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

D/D^a _____ con DNI n° _____
_____, con enderezo en _____

Número _____, piso _____ municipio _____,
provincia _____, teléfono _____, fax _____
_____, correo electrónico _____

Informado/a da convocatoria pública realizada polo Concello de A Bola para a formación de bolsa de contratación laboral ata decembro de 2024 de TRABALLADOR/A SOCIAL.

DECLARO:

- 1º.- Que coñezo e acepto na súa integridade as bases que rexen a convocatoria.
- 2º.- Solicito ser admitido/a ao referido procedemento de selección, e comprométome a someterme ás bases que o regulan.
- 3º.- Que autorizo ao Concello de A Bola para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e DNI) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do concello e na sede electrónica do Concello de A Bola, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

En A Bola, a _____ de _____ de 2022

Asdo.: _____

SRA. ALCALDESA DO CONCELLO DE A BOLA



Cod. Validación: AF579QQHFHQ7W7HKWDKHGXHJ2 | Corrección: <https://abola.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 19 a 23



CONCELLO DE A BOLA (OURENSE)
Campo de Veiga, N° 4. C.P. 32812 - A BOLA
Tel. 988 45 12 93 Fax. 988 451100

ANEXO IIA
DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D^a _____ con DNI
n° _____, con enderezo en _____
número _____, piso _____, municipio _____,
provincia _____, teléfono _____, fax _____,
correo electrónico _____

DECLARO:

Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, de non padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico, que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a praza á que opto e de non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ao Estado, ás comunidades autónomas ou ás entidades locais, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas; -no caso de ser nacional doutro estado-, de non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin estar sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que me impida, no meu estado, nos mesmo termos, o acceso ao emprego público.

En A Bola, a _____ de _____ de 2022

Asdo.: _____



Cod. Validación: AF579QQHFHQ7W7HKWDK1GXIJ2 | Corrección: <https://abola.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 20 a 23



ANEXO IIB

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D^a _____ con DNI n° _____,
con enderezo en

_____ número _____, piso
_____, municipio _____, provincia _____, teléfono
_____, fax _____, correo electrónico

DECLARO:

Que non fun concenado/a por sentenza firme por ningún delito contra a liberdade sexual, que inclúe a agresión e abuso sexual, acoso sexual, exhibición e provocación sexual, prostitución e explotación e corrupción de menores, así como a trata de seres humanos.

En A Bola, a _____ de _____ de 2022

Asdo.: _____





CONCELLO DE A BOLA (OURENSE)
Campo de Veiga, N° 4. C.P. 32812 - A BOLA
Tel. 988 45 12 93 Fax. 988 451100

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D^a _____ con DNI n° _____,
con enderezo en

_____ número _____, piso
_____, municipio _____, provincia _____, teléfono
_____, fax _____, correo electrónico

DECLARO:

Que estou en posesión do carné de conducir en vigor, tipo B, e dispoño de coche para poder utilizalo.

En A Bola, a _____ de _____ de 2022

Asdo.: _____



Cod. Validación: AF579QQHFHQ77HKWDKHGXHJ2 | Corrección: <https://abola.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 22 a 23



CONCELLO DE A BOLA (OURENSE)
Campo de Veiga, N° 4. C.P. 32812 - A BOLA
Tel. 988 45 12 93 Fax. 988 451100

ANEXO IV

MODELO DE INGRESO DE TAXA DE PARTICIPACIÓN EN PROBAS SELECTIVAS

CONCELLO DE A BOLA, NIF: P 3201500 J

CAMPO DE VEIGA N° 4

32812 A BOLA - OURENSE

INTERESADO/A:

D.N.I.:

DIRECCIÓN:

LOCALIDADE:

TELEFONO:

CONCEPTO: Participación en probas selectivas para Traballador/a Social

TOTAL TAXA: 15,0€

Ingresar na conta do Concello n° ES80 2080 5283 59 3110002252

ABANCA



Cod. Validación: AF579QQHFHQ7W7HKWDKHGXHJ2 | Corrección: <https://abola.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 23 a 23