



CONCELLO DE CASTRO CALDELAS

Rua do Concello, 1 32760 Castro Caldelas (Ourense)

Tfno. 988 203000 988 203305 Fax 988 203481 correo.castrocaldelas@fegamp.gal

BASES QUE REXERÁN O CONCURSO PARA A SELECCIÓN DE 1 TRABALLADOR/A SOCIAL DO CONCELLO DE CASTRO CALDELAS (AGRUPACIÓN CASTRO CALDELAS, PARADA DE SIL E A TEIXEIRA)

Primeira.- Obxecto da convocatoria.

1. O obxecto das presentes bases é regular a contratación por este concello de 1 traballador/a social, a xornada completa, para realizar as tarefas propias da prestación do servizo social comunitario do Concello de Castro Caldelas (Agrupación Castro Caldelas, Parada de Sil e A Teixeira).
2. O contrato laboral que se subscribirá será de carácter temporal durante o proceso de selección para a súa cobertura definitiva mediante contrato fixo.
3. As funcións serán ás propias do posto do traballador/a social:

- Informar, asesorar e orientar ós individuos, grupos e á comunidade en xeral sobre os dereitos, obrigas e recursos existentes en materia de servizos sociais, así como sobre os procedementos para o seu exercicio e, se é o caso, a intermediación necesaria para que sexan efectivos.

- A análise da realidade para a detección das necesidades e carencias sociais no Concello de Castro Caldelas (Agrupación Castro Caldelas, Parada de Sil e A Teixeira).

- Desenvolvemento de servizos preventivos dirixidos á poboación en xeral e de forma especial a aqueles colectivos que se atopen en situación de risco.

- A detección e a avaliación das problemáticas, e o establecemento das solucións de acordo cos recursos sociais existentes ou, se é o caso, a súa derivación ós servizos sociais especializados,

- Traballar para conseguir os obxectivos que establece o decreto que regula os servizos sociais de atención primaria.

- Desenvolver os programas propios dos servizos sociais de atención primaria (información, orientación e asesoramento, programa de axuda no fogar, programas de inserción social etc.).

- Calquera outra propia do seu grupo profesional que se lle encomende relacionada cos servizos sociais.

4. O contrato subordínase expresamente á existencia dos correspondentes compromisos por parte da administración autonómica que permitan a continuación do servizo.

Segunda.- Bases específicas.

1. Numero de prazas: 1
2. Categoría profesional: Traballador/a social.
3. Duración: Ata a finalización do proceso de selección para a cobertura definitiva.
4. Contrato laboral a formalizar: temporal de substitución por vacante.
5. Xornada laboral: Xornada completa.
6. Salario bruto mensual: Segundo subvención concedida pola Dirección Xeral de Inclusión Social.

Terceira.- Condicións e requisitos dos aspirantes.

De conformidade co disposto no artigo 56 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei Estatuto Básico do Empregado Público, para poder participar no proceso selectivo será necesario reunir os seguintes requisitos:



Cod. Validación: 4ZC5KD9EGCXC3555FALLCQ9E3 | Corrección: <https://castrocaldelas.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 1 a 9



CONCELLO DE CASTRO CALDELAS

Rua do Concello, 1 32760 Castro Caldelas (Ourense)

Tfno. 988 203000 988 203305 Fax 988 203481 correo.castrocaldelas@fegamp.gal

- a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo seguinte.
- b) Poseer a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- c) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa. Solo por lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.
- d) Non haber sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que houbera sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- e) Estar en posesión, ou en condicións de obter na data de finalización do prazo de solicitudes, do título de diplomatura universitaria en traballo social ou do título de grao en traballo social, que deberá ser acreditado mediante documento oficial expedido polo organismo competente.
- f) Atoparse en posesión do permiso de condución da categoría B.

Todos estes requisitos deberanse reunir con referencia ó último día do prazo de presentación de solicitudes.

Cuarta.- Méritos que se valoran.

A selección dos aspirantes realizarase por concurso de méritos e farase de conformidade cos seguintes criterios e valoración dos mesmos:

1.- Por experiencia profesional: Ata un **máximo de 16,50 puntos**.

- Por servizos prestados na Administración local, como traballador social ou coordinador do servizo de axuda a domicilio: 0,15 puntos por mes completo, rexeitándose as fraccións de tempo inferiores ao mes, a xornada completa ou parcial.

- Por servizos prestados noutras Administracións Públicas, organismos públicos ou en calquera institución ou empresa privada, como traballador social ou coordinador do servizo de axuda a domicilio: 0,10 puntos por mes completo, rexeitándose as fraccións de tempo inferiores ao mes, a xornada completa ou parcial.

A experiencia profesional acreditarase mediante a presentación do certificado de vida laboral actualizada e copia dos contratos de traballo ou certificados das empresas. A experiencia que non se considere debidamente acreditada non se puntuará.

2.- Por cursos de formación relacionados co traballo a desenvolver, organizados por institucións públicas ou privadas coa colaboración de organismos da Administración Pública e debidamente homologados ou por outros centros oficiais (Colexios Profesionais, Universidades, etc), ata un **máximo de 3 puntos**, valorándose do seguinte xeito:

- Por cada curso de máis de 100 horas: 0,60 puntos
- Por cada curso de máis de 50 a 100 horas: 0,40 puntos
- Por cada curso de máis de 20 a 50 horas: 0,20 puntos
- Por cada curso de ata de 20 horas: 0,10 puntos

A formación dos traballadores acreditarase mediante a presentación de copia dos títulos ou certificados acreditativos de ter realizada a acción formativa, na que conste o número de horas de formación realizada. No suposto de que non conste o número de horas da acción formativa, entenderase que teñen unha duración inferior a 20 horas, e puntuaranse con 0,10 puntos por curso.



Cod. Validación: 4ZC5KD9EGCXC3555FALLC09E3 | Corrección: https://castrocaldelas.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 2 a 9



CONCELLO DE CASTRO CALDELAS

Rua do Concello, 1 32760 Castro Caldelas (Ourense)

Tfno. 988 203000 988 203305 Fax 988 203481 correo.castrocaldelas@fegamp.gal

3.- Coñecemento da lingua galega: (**puntuación máxima 0,50 puntos**)

Computarase únicamente ó grao superior alegado.

-CELGA 2: 0,10

- Curso de iniciación ó galego ou CELGA 3: 0,25

-Curso de perfeccionamento ou CELGA 4: 0,50

En caso de non posuír o CELGA 2 ou certificado ou curso homologado polo órgano competente en materia de política lingüística o aspirante deberá acreditar o coñecemento da lingua galega mediante proba oral que se lle realizará. Esta proba valorarase cun máximo de 0,10 puntos e consistirá en manter un conversa no idioma galego na que o aspirante amose o coñecemento da lingua galega.

No suposto de empate a puntos entre varios aspirantes atenderase á maior puntuación obtida no punto 1. De persistir o empate terase en conta o que obtivese maior puntuación no apartado 2. Se aínda así persistira o empate terase como criterio de desempate a data e número de entrada polo rexistro municipal.

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

Quinta.- Forma e prazo de presentación de solicitudes.

Os interesados poderán presentar as súas solicitudes no prazo de cinco (5) días hábiles no rexistro xeral do concello, ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, sendo necesario neste caso comunicar a remisión da documentación vía fax ou enderezo electrónico, que deberá ter entrada no prazo de presentación das solicitudes (nº de fax: 988203481 e correo: correo.castrocaldelas@fegamp.gal). Se o día en que finalice o prazo de presentación de instancias fose inhábil o prazo finalizará o primeiro día hábil seguinte. **No obstante, aportará dúas copias en papel de toda a documentación presentada no Concello.**

O referido prazo computarase a partir do seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no BOP de Ourense e no taboleiro de anuncios do Concello.

No caso en que se opte por presentar a solicitude ou calquera outra documentación que se achegue nas distintas fases do procedemento ante unha oficina de Correos, farase en sobre aberto, para que a instancia sexa datada e selada polo funcionario de Correos antes de ser certificada, segundo establecido no artigo 31 do Real decreto 1829/1999, do 3 de decembro, polo que se regula a prestación dos servizos postais.

As solicitudes axustaranse ao modelo que se inclúe nesta convocatoria como Anexo I.

A cada solicitude o/a candidato/a xuntará a seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI ou documento que proceda no caso dos estranxeiros.
- Declaración xurada de cumprir cos requisitos necesarios para contratar coa Administración Pública, así como a de non estar incurso en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade prevista na lexislación vixente (anexo II)
- Certificado médico ou declaración xurada de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desempeño das correspondentes funcións (anexo III)
- Fotocopia da titulación esixida. No caso de titulación obtida no estranxeiro, deberá aportarse o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.
- Copia do carné de conducir.



Cod. Validación: 4ZC5KD9EGCXC3555FALLC09E3 | Corrección: https://castrocaldelas.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 3 a 9



CONCELLO DE CASTRO CALDELAS

Rua do Concello, 1 32760 Castro Caldelas (Ourense)

Tfno. 988 203000 988 203305 Fax 988 203481 correo.castrocaldelas@fegamp.gal

f) Relación de méritos que alega e a documentación xustificativa de cada un deles (acreditaranse por medio de documentos orixinais ou fotocopias destes, significándose que non se valorarán aqueles méritos que polo tribunal se considere que non estiveran suficientemente acreditados).

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os interesados aceptan e acatan todas e cada una das bases desta convocatoria.

Logo de finalizar o prazo de presentación de instancias, por resolución da Alcaldía aprobarase a lista de admitidos/as e excluídos/as ó procedemento (no que respecta a requisitos obrigatorios para acceder á praza), que se fixará no taboleiro de anuncios do concello e na sede electrónica municipal, <http://castrocaldelas.sedelectronica.gal>, concedéndose un prazo de dous días hábiles para reclamacións ou corrección de erros. Os aspirantes que dentro do prazo sinalado non subsanasen a exclusión ou non alegasen a omisión, xustificando o seu dereito a ser incluídos na relación de admitidos, serán considerados definitivamente excluídos. En caso de presentarse reclamacións, estas serán aceptadas ou rexeitadas na mesma resolución pola que se aproba a lista definitiva, que se fará pública do mesmo xeito. Esta última resolución conterá a composición da comisión avaliadora, así como o lugar, data e hora de reunión da mesma para a valoración de méritos aportados.

Sexta.- Selección.

A designación dos membros da Comisión avaliadora deberá incluír a designación do Presidente, vogais e secretario.

Os membros da Comisión avaliadora deberán posuír un nivel de titulación igual ou superior ó da praza convocada.

Para a válida constitución e actuación da Comisión avaliadora, requirirase a presenza de alomenos tres membros titulares ou suplentes con voto e sempre a presenza do Presidente e a do secretario.

O tribunal valorará a documentación presentada por cada un dos/as candidatos/as. Para valora-los méritos será necesario que se presenten documentos xustificativos dos mesmos (orixinais ou fotocopias). En ningún caso se terán en conta os méritos que non estean debidamente xustificados. Igualmente, se o Concello ten no seu poder documentación relativa á titulación ou formación de determinados candidatos que a presentaron en procesos selectivos anteriores, de conformidade co previsto no artigo 53.1 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, non terán obriga de presentala, facéndoo constar na súa solicitude de participación.

Elevarase á Alcaldesa, ademais da acta da sesión, a proposta de nomeamento dos aspirantes aprobados, procedendo a Alcaldesa ó nomeamento dos aspirantes seleccionados, efectuándose a formalización do correspondente contrato laboral.

1. Para efectuar esta proposta, a comisión avaliadora poderá pedir os informes e esesoramentos técnicos que teña por convenientes.
2. Os restantes candidatos, pola orde de puntuación obtida, pasarán a formar parte dunha bolsa de emprego.

Ata que se formalice o contrato, o/a aspirante non terá dereito á percepción económica algunha. O acordo definitivo de contratación que adopte a Alcaldesa será publicado no taboleiro de anuncios do Concello e na sede electrónica municipal, para coñecemento de tódolos/as aspirantes, que poderán interpoñer os recursos previstos na lexislación vixente.

Sétima.- Formación de bolsa de traballo.

As persoas que non consigan praza pasarán a formar parte dunha bolsa de traballo, de tal maneira que, se o concello precisa dalgún/ha profesional destas características para cubrir o posto se queda vacante como consecuencia de producirse algunha das seguintes circunstancias:

- baixa por IT, do/a titular (contrato de interinidade).
- baixa por maternidade da titular máis o permiso por lactación cando se acumule en xornadas completas (contrato de interinidade).



Cod. Validación: 4ZC5KD9EGCXE3E555FALLCQ9E3 | Corrección: <https://castrocaldelas.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 4 a 9



CONCELLO DE CASTRO CALDELAS

Rua do Concello, 1 32760 Castro Caldelas (Ourense)

Tfno. 988 203000 988 203305 Fax 988 203481 correo.castrocaldelas@fegamp.gal

- vacacións, permisos ou descansos do/a titular (contrato de interinidade).
- vacante definitiva da praza por renuncia voluntaria do/a traballador/a ou por non superación do período de proba (contrato de servizo determinado).

Entón acudirase a dita bolsa, seleccionando ó/á primeiro/a deles/as e soamente poderá seleccionarse ó/á seguinte a este/a, sempre e cando aquel/a rexeitase o posto, o que suporá pasar ó final da lista salvo que se dean as circunstancias de estar xa traballando ou enfermo/a, o que deberá xustificarse mediante a documentación necesaria.

Se fose necesario acudir á bolsa, sendo o concello quen decide esta situación, a modalidade contractual que se empregará para contratar dito persoal para os tres primeiros dos supostos descritos será de interinidade, polo tempo que dure a ausencia do/a traballador/a substituído/a con dereito a reserva do posto de traballo, e para o último dos supostos utilizarase o contrato de servizo determinado, respectándose en todo caso, o establecido no artigo 2 das presentes bases en canto a duración máxima do contrato.

A duración desta bolsa será ata a finalización do proceso de selección para a cobertura definitiva, cunha duración máxima de tres anos.

RECURSOS.

As presentes bases e demais actos administrativos que se deriven do proceso selectivo poderán ser impugnados polos interesados utilizando os medios previstos na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Así mesmo, a Xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato laboral será a Xurisdición Social.

Castro Caldelas, na data da sinatura electrónica.

A alcaldesa

Sara Inés Vega Núñez

DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE



Cod. Validación: 4ZC5KD9EGCXCXE3555FALLCQ9E3 | Corrección: <https://castrocaldelas.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 5 a 9



CONCELLO DE CASTRO CALDELAS

Rua do Concello, 1 32760 Castro Caldelas (Ourense)

Tfno. 988 203000 988 203305 Fax 988 203481 correo.castrocaldelas@fegamp.gal

ANEXO I

SOLICITUDE PARA PARTICIPAR NA SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS DE 1 TRABALLADOR/A SOCIAL DO CONCELLO DE CASTRO CALDELAS (AGRUPACIÓN CASTRO CALDELAS, PARADA DE SIL E A TEIXEIRA)

DATOS PERSOAIS

PRIMEIRO APELIDO

SEGUNDO APELIDO

NOME

DNI

TELÉFONO PARTICULAR

TELÉFONO MÓBIL

DOMICILIO ÓS EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS

MUNICIPIO E PROVINCIA

CÓDIGO POSTAL

CORREO ELECTRÓNICO

Enterado/a da convocatoria pública realizada polo Concello de Castro Caldelas para a contratación laboral temporal (contrato de servizo determinado), de 1 traballador/a social, a xornada completa, para realizar as tarefas propias da prestación do servizo social comunitario do Concello de Castro Caldelas (Agrupación Castro Caldelas, Parada de Sil e A Teixeira), DECLARO:

1º.- Que coñezo na súa integridade as bases que rexen a convocatoria.

2º.- Solicito ser admitido/a ó referido procedemento, e comprométome a someterme ás bases que o regulan, para o que achego a documentación sinalada con unha (X):

- ☐ Copia do DNI ou documento que proceda no suposto de estranxeiros.
- ☐ Copia da titulación esixida.
- ☐ Copia do carné de conducir.
- ☐ Declaración xurada ou certificado médico de non padecer enfermidade nin limitación física ou psíquica incompatible co desenvolvemento das funcións correspondentes ao posto de traballo (Anexo III)
- ☐ Declaración responsable (Anexo II)
- ☐ Documentación acreditativa dos méritos alegados

3º.- Que autorizo ó Concello de Castro Caldelas para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I.) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios e na sede electrónica municipal, <http://castrocaldelas.sedelectronica.gal>. ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

En....., a de.....de 20

O/A Solicitante

Asdo.:....."

SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DO CONCELLO DE CASTRO CALDELAS



Cod. Validación: 4ZC5KD9EGCXC3555FALLCQ9E3 | Corrección: <https://castrocaldelas.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 6 a 9



CONCELLO DE CASTRO CALDELAS

Rua do Concello, 1 32760 Castro Caldelas (Ourense)

Tfno. 988 203000 988 203305 Fax 988 203481 correo.castrocaldelas@fegamp.gal

ANEXO II

Modelo de instancia:

"D./D^a....., con
D.N.I....., con domicilio a estes efectos
en.....,"

DECLARO que reúno os requisitos necesarios para contratar coas administracións públicas, que non estou incurso en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade das previstas na lexislación vixente, que non fun separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatuarios das Comunidades Autónomas, e que non me atopo en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario, ou para exercer función similares ás que desempeñaban no caso do personal laboral, no que fora separado ou inhabilitado.

E para que conste e produza os efectos oportunos no expediente de contratación de 1 traballador/a social, a xornada completa, para realizar as tarefas propias da prestación do servizo social comunitario do Concello de Castro Caldelas (Agrupación Castro Caldelas, Parada de Sil e A Teixeira), asino a presente declaración, baixo a miña responsabilidade.

En....., a de.....de 20
O/A Solicitante

Asdo.:....."

SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DO CONCELLO DE CASTRO CALDELAS



Cod. Validación: 4ZC5KD9EGCXC3555FALLCQ9E3 | Corrección: <https://castrocaldelas.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 7 a 9



CONCELLO DE CASTRO CALDELAS

Rua do Concello, 1 32760 Castro Caldelas (Ourense)

Tfno. 988 203000 988 203305 Fax 988 203481 correo.castrocaldelas@fegamp.gal

ANEXO III

D./D^a....., con
D.N.I....., con domicilio a estes efectos
en.....,

DECLARA non padecer enfermidade nin limitación física ou psíquica incompatible co desenvolvemento das funcións correspondentes ao posto de traballo de 1 traballador/a social, para realizar as tarefas propias da prestación do servizo social comunitario do Concello de Castro Caldelas (Agrupación Castro Caldelas, Parada de Sil e A Teixeira).

En....., a de.....de 20
O/A Solicitante

Asdo:.....



Cod. Validación: 4ZC5KD9EGCXE3555FALLCQ9E3 | Corrección: <https://castrocaldelas.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 8 a 9



CONCELLO DE CASTRO CALDELAS

Rua do Concello, 1 32760 Castro Caldelas (Ourense)

Tfno. 988 203000 988 203305 Fax 988 203481 correo.castrocaldelas@fegamp.gal

RELACIÓN DE MÉRITOS QUE SE XUSTIFICAN E FORMA DE ACREDITACIÓN

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-



Cod. Validación: 4ZC5KD9EGCXE3555FALLCQ9E3 | Corrección: <https://castrocaldelas.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 9 a 9