



RESOLUCIÓN

Expediente núm.: 994/2024

Resolución con número e data establecidos á marxe

Procedemento: Selección de Persoal e Provisión de Postos

FEITOS E FUNDAMENTOS DE DEREITO

Visto o expediente en trámite co fin de seleccionar un/unha traballador/a social, para substitución de baixa por IT da persoa titular do posto de traballo, a xornada completa (37,5 horas diarias), mediante concurso, en aplicación do previsto nos artigos 8.2 e 15.c) do R.D. Legislativo 1/95 do Texto Refundido do Estatuto dos traballadores, no R.D. 2720 /1998, e na Lei 7/2007 de 12 de abril do Estatuto Básico do Empregado Público.

Visto o certificado de existencia de crédito expedido pola Intervención sobre as partidas 231 131 e 231 160 do vixente orzamento municipal, e o informado por Secretaría-Intervención, tendo en conta o establecido no artigo 21.1 g) da lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, e demais disposicións concordantes, esta alcaldía,

RESOLUCIÓN

PRIMEIRO: Aprobar as seguintes bases que rexerán o proceso selectivo destinado á formalización de contrato de substitución (art 15 E.T.) por baixa por IT da persoa titular do posto de traballo e a tempo completo, por concurso e autorizar ao mesmo tempo o gasto necesario para facer fronte á contratación, co seguinte detalle:

PRIMEIRA. OBXECTO DA CONVOCATORIA

É obxecto das presentes bases a selección dun/dunha traballadora social, para a cobertura da baixa por IT da persoa titular do posto, e a xornada completa (37,5 horas diarias), mediante concurso, en aplicación do previsto nos artigos 8.2 e 15.c) do R.D. Legislativo 1/95 do Texto Refundido do Estatuto dos traballadores, no R.D. 2720/1998, e na Lei 7/2007 de 12 de abril do Estatuto Básico do Empregado Público.

A modalidade contractual que se empregará será a de contrato de interinidade por baixa por IT da persoa titular, D^a Ana María Rial Fernández, actual Traballadora Social do concello de Oia, a xornada completa.

O contrato finalizará cando se produza a reincorporación da persoa que viña ocupando o posto.

As funcións do posto son as propias dun/dunha TRABALLADOR SOCIAL

Retribucións: As retribucións brutas mensuais por cada traballador son as seguintes:





Salario Base: 1.029,90 €

Complemento específico: 1.083,26 €.

SEGUNDA. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.

Para poder participar no proceso de selección, será necesario reunir os requisitos establecidos no artigo 56 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 5 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do empregado público, na data en que finalice o prazo da presentación das instancias:

a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, conforme o disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, permita o acceso ao emprego público. Poden acceder ao emprego público en condicións de igualdade coas persoas de nacionalidade española:

- As persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea.
- As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separadas de dereito.
- As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes.
- As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes.
- As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España nos cales sexa aplicable a libre circulación de persoas traballadoras.

b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.

c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa. Só por lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.

d) Non ser separado/a mediante un expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario/a ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado ou en situación equivalente, nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida o acceso ao emprego público no seu estado nos mesmos termos.





e) Estar en posesión da titulación de Diplomatura ou Grado en Traballo Social ou equivalente

f) Estar en posesión do CELGA 3 (*No caso de non aportar o CELGA e en aplicación do disposto no artigo 51 da Lei de emprego público de Galicia, a persoa aspirante quedará suxeita a examen de galego, con calificación de APTO ou NON APTO*)

TERCEIRO. FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1. As persoas que participen no proceso selectivo convocado deberán facelo mediante unha instancia, no modelo ANEXO I dirixida á Alcaldía do concello de Oia.

A instancia conterá, polo menos, os datos persoais da persoa solicitante, o seu enderezo e a denominación da praza convocada á que opta.

Farase constar expresamente que se reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na base segunda, para o que será preciso achegar:

a) Fotocopia do documento nacional de identidade.

b) Fotocopia do título esixido ou documento acreditativo do abono das taxas para a expedición do mesmo.

c) Copia dos títulos ou cursos que acrediten os méritos alegados para o Concurso de Méritos

2. O prazo para a presentación de instancias será de **oito (8) días hábiles** dende o día seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

A presentación de solicitudes poderá facerse no Rexistro Xeral do concello, a través da Sede Electrónica do concello de OIA <https://oia.sedelectronica.es> ou por calquera dos procedementos que prevé o artigo 16 da Lei 39/2015, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Non obstante, de cara a axilización na tramitación da fase de admisión de solicitudes, requírese aos aspirantes que presenten a súa solicitude noutros Rexistros ou a través de correo postal na forma establecida regulamentariamente, para que adianten copia da solicitude a través de correo electrónico á dirección info@concellodeoia.es achegando copia selada da solicitude presentada no organismo correspondente.

As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos deberán entregarse en sobre aberto na propia oficina de correos para seren seladas e datadas antes de seren certificadas.

As solicitudes subscritas por españois no estranxeiro poderán cursarse, no prazo sinalado, a través das representacións diplomáticas ou consulares españolas correspondentes, que a remitirán seguidamente ao organismo competente.

Para seren admitidas nas probas selectivas correspondentes as persoas aspirantes deberán manifestar nas súas solicitudes de participación que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na data en que remate o prazo de presentación.





3. As persoas aspirantes quedan vencelladas aos datos que fixeron constar na súa solicitude, aínda que os erros de feito que se puideren advertir poderán emendarse ou repararse en calquera momento, ben de oficio, ben a petición dunha parte.

CUARTO- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado o prazo de presentación de instancias publicarase na sede electrónica do Concello de Oia unha lista provisional de admitidos e excluídos, con expresión, neste último caso, dos motivos de exclusión. Os solicitantes excluídos poderán presentar alegacións a esta exclusión no **prazo de 5 días naturais, a contar dende o seguinte á publicación**

Os erros materiais ou de feito que puideran advertirse na lista poderán subsanarse en calquera momento, de oficio ou a petición da parte interesada.

Unha vez conformada a lista definitiva de admitidos, publicarase na sede electrónica municipal oia.sedelectronica.es, xunto coa convocatoria da data do concurso de méritos.

O Tribunal puntuará os méritos alegados polos/as candidatos/as conforme ó baremo previsto nestas bases, publicando o resultado na sede electrónica municipal oia.sedelectronica.es e formulará proposta de nomeamento á Alcaldesa, segundo a avaliación realizada, que dictará resolución de nomeamento a favor do aspirante con maior puntuación.

No caso de que haxa empate entre dous ou máis candidatos celebrarase un sorteo público.

A proposta de resolución conterá unha prelación coa puntuación obtida por cada aspirante aprobado/a, que conformarán unha lista ou bolsa de reserva ós efectos das renuncias e baixas que se poidan producir.

Contra a resolución que faga pública a relación definitiva de persoas aspirantes excluídas, poderá interpoñerse recurso de reposición no prazo de un mes, contado a partir do día seguinte da súa publicación no Taboleiro de Edictos e na sede electrónica municipal, ou recurso Contencioso- Administrativo no prazo de dous meses, a partir do día seguinte da súa publicación nos medios anteriormente referenciados.

No caso de non existir persoas excluídas na lista provisional de persoas aspirantes, a lista será considerada como definitiva.

QUINTO.-TRIBUNAL CUALIFICADOR.

Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderase, así mesmo, á paridade entre mulleres e homes na súa composición.

O persoal de elección ou de designación política, o persoal funcionario interino, o persoal laboral temporal e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección.





A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, polo que non se poderá realizar en representación ou por conta de ninguén.

Os Tribunais cualificadores serán designados polo Alcalde-Presidente da Corporación Municipal e estarán constituídos por un número impar de membros, debendo designarse o mesmo número de suplentes, sendo a súa composición a seguinte:

- Presidencia: Funcionario de carreira ou persoal laboral fixo.
- Vogais: 3 vogais designados entre funcionarios de carreira ou persoal laboral fixo.
- Secretaría: Persoa designada funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo.

Todos os membros do tribunal actuarán con voz e voto. A Presidencia do tribunal coordinará a realización do proceso selectivo e dirimirá os posibles empates nas votacións co seu voto de calidade.

Os membros do tribunal e o persoal asesor e colaborador que asistan ás sesións percibirán as axudas de custo segundo a contía legalmente establecida.

Para que un Tribunal se considere validamente constituído, aos efectos de celebración das súas sesións, deliberacións e toma de acordos, requirirase a presenza de tres dos seus membros (titulares ou suplentes, indistintamente) e, en todo caso, coa asistencia do /a presidente/a e do/a secretario/a do Tribunal.

Unha vez constituído o Tribunal tamén se poderán incorporar as outras persoas vogais titulares que non concorresen á sesión constitutiva e, de ser o caso, as suplentes.

As dúbidas ou incidencias que xurdan sobre a aplicación das normas das bases da convocatoria, serán resoltas polo Tribunal por maioría de votos das persoas asistentes á sesión, decidindo en caso de empate o voto da Presidencia.

Así mesmo, o Tribunal determinará a actuación procedente no suposto de casuística non prevista nas bases da convocatoria.

As persoas membros dos Tribunais deberanse abster de intervir cando concorreren nelas algunhas das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público. Este feito deberanllo comunicar ao Alcalde.

Tampouco poderán intervir se realizaron tarefas de preparación de aspirantes para o mesmo corpo e especialidade durante os cinco anos anteriores á publicación da convocatoria do proceso selectivo.

Así mesmo, as persoas aspirantes poderán recusar as persoas membros do Tribunal cando nelas concorra algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no artigo 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

O Tribunal cualificador adoptará as medidas precisas para que, as persoas con minusvalías que o soliciten, dispoñan de adaptación de tempo e medios para a realización das probas selectivas.





A categoría de cada órgano de selección, e os conseguíntes dereitos económicos pola asistencia ás distintas sesións, regularanse polo disposto no Real decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

Os dereitos económicos dos asistentes aos órganos de selección, técnicos especialistas e administrativos, rexeranse tamén polo dito Real decreto, e percibirán a mesma cantidade cá correspondente a un vogal, sempre que a súa asistencia fose requirida polo presidente/a do citado órgano e así conste expresamente na acta.

As asistencias devengarase por cada sesión realizada, con independencia de se esta se estende a máis dun día. No caso de que nun mesmo día se realice máis dunha sesión, devengarase unicamente unha asistencia.

SEXTO.- PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN

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

No caso de que a persoa seleccionada non reunira os requisitos necesarios para a contratación ou renunciara á mesma, poderá ser substituída pola seguinte da relación do proceso selectivo, situación que sucederá igual no caso de ser necesario cubrir algunha praza por razóns de baixa, enfermidade, posterior renuncia, etc. O concello poderá formalizar un novo contrato para substituír ó anterior polo tempo restante.

O Tribunal cualificador só valorará os méritos que se posúan na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes do proceso selectivo, non tomándose en consideración os alegados con posterioridade.

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL. Máximo de 20 puntos

- Por servizos prestados na Administración local, en postos de traballo de igual categoría (contrato de traballador/a social) ao da praza á que se opta: 0,25 puntos por mes.
- Por servizos prestados noutra administración pública, distinta da local, en postos de traballo de igual categoría (contrato de traballador/a social) ao da praza a que se opta: 0,15 puntos por mes.
- Por servizos prestados en empresas privadas en postos de traballo de igual contido (traballador/a social) ao da praza a que se opta: 0,10 puntos por mes.

Para acreditar a experiencia laboral, será necesario presentar contratos, vida laboral ou certificados de empresa, relativos aos servizos prestados.

Os contratos que non veñan acompañados de ningún dos outros dous documentos referidos, so serán tidos en conta en caso de que acrediten sen lugar a dúbida as datas de inicio e fin dos servizos.

Así mesmo, calquera dos outros documentos presentados para acreditar a experiencia laboral, deberá especificar sen lugar a dúbidas o inicio e fin da prestación dos servizos.





B) OUTROS MÉRITOS. Máximo de 10 puntos

- Outra titulación universitaria distinta da achegada como requisito: 0,50 puntos.

Non se valorarán neste apartado como "outra titulación", o título que fose necesario para a obtención do título alegado como requisito para a convocatoria nin unha titulación superior á alegada, cando a titulación presentada como requisito fose utilizada para a obtención do título universitario de nivel superior.

- Título de Máster universitario directamente relacionado coa praza convocada: 0,50 puntos
- Cursos directamente relacionados coa praza convocada: 0,02 punto por hora.

Valoraranse os cursos homologados realizados polas diferentes Administracións Públicas, ou outras entidades do sector público, ou os realizados no ámbito da formación para o emprego ou os acordos de formación continua cuxo contido estea directamente relacionado coas funcións propias da praza obxecto da convocatoria, e os considerados transversais, polo seu interese para todos os postos como, os relacionados coa prevención, cos dereitos e deberes dos empregados públicos, coa igualdade, a protección de datos, a atención ao cidadán, a protección do medio ambiente desde o ámbito laboral e os de contido ofimático.

Non se terán en conta os certificados ou os diplomas nos que non se especifique a duración do curso en número de horas.

Non se valorarán:

- As materias que formen parte de titulacións académicas oficiais.
- Contidos parciais de accións formativas.
- Materias que formen parte de cursos ou másteres.
- Módulos ou unidades de competencia.
- Módulos do certificado de profesionalidade que formen parte da titulación

presentada para o acceso ao proceso selectivo.

- Linguaxe administrativa galega
- Curso de linguaxe administrativa de nivel medio: 0,10 puntos
- Curso de linguaxe administrativa de nivel superior: 0,20 puntos

Só se puntuará o curso de maior nivel

SÉTIMO: NOMEAMENTO





O/a aspirante proposto/a para ser nomeado, como resultado deste proceso, deberá aportar no prazo máximo de 2 días naturais dende a proposta de nomeamento aseguite documentación:

- Fotocopia da tarxeta sanitaria
- Certificado do número de conta bancaria

Se dentro do prazo indicado, e salvo supostos de forza maior, o/a aspirante proposto /anon presentasen a súa documentación ou non reunira os requisitos esixidos non poderá ser nomeado/a, quedando anuladas todas as súas actuacións sen perxuízo das responsabilidades nas que puidera incorrer por falsidade na instancia.

En caso de renuncia do/a aspirante inicialmente proposto/a ou en caso de que non reuniran os requisitos esixidos na convocatoria, trasladarase a proposta de nomeamento a favor dos/as seguintes aspirante por orde de puntuación.

Presentada a citada documentación o/a aspirante proposto/a será nomeado/a polo Sr. Alcalde e convocado á sinatura do contrato laboral correspondente, sendo nula a proposta a favor de quen estea incurso en causas de incapacidade específica conforme anormativa vixente.

OITAVO: **DISPOSICIÓNS FINAIS.**

Primeira.- Para todo o non previsto nestas Bases, será de aplicación supletoria o establecido na Lei de Réxime Xurídico do sector público 40/2015, na Lei de procedemento Administrativo Común 39/2015, no Estatuto Básico do Empregado Público RDLex 5/2015, na Lei Reguladora das Bases de Réxime Local, 7/85 modificada por Lei 27 /2013 de RSAL, na Lei de Administración Local de Galicia e demais lexislación vixente que sexa de aplicación.

Segunda.- As bases da convocatoria e cantos actos administrativos deriven das mesmas e das actuacións do Tribunal Cualificador, poderán ser impugnados polos/as interesados /as no caso e na forma establecidos na Lei de Réxime Xurídico do sector público, na Leide procedemento Administrativo Común, así como na Lei Reguladora da Xurisdicción Contencioso Administrativa e normas vixentes concordantes.

A presentación de reclamacións non suspenderá a continuación do proceso selectivo salvo que así o decida o órgano convocante do mesmo.

Terceira.- contra a presente resolución, que esgota a vía administrativa poderase interpoñer RECURSO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Pontevedra, no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte a súa publicación.

Así mesmo, os/as interesados/as poderán interpoñer Recurso potestativo de Reposición perante o órgano que ditou a resolución no prazo dun mes dende a súa publicación. Neste caso, non se poderá interpoñer Recurso Contencioso – Administrativo ata a resolución expresa ou presunta do Recurso de Reposición, de acordo co previsto nos art. 123 e 124 da Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común.





ANEXO I. SOLICITUDE

CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE PERSOAL PARA COBERTURA DA BAIXA POR IT DA PERSOA TITULAR DO POSTO DE TRABALLADORA SOCIAL

D./ DNA.

Enderezo:

DNI.n.º. Teléfono de contacto:

Correo electrónico:

Interesado/a en tomar parte no proceso de selección para cobertura da baixa por IT da persoa titular do posto de traballadora social

.

DECLARA: Que coñezo e acepto integramente o contido das bases de convocatoria, son certos os datos consignados nesta solicitude e que na data de remate do prazo de presentación de instancias reúne todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases da convocatoria, polo exposto e declarado,

SOLICITA: Que tendo por presentada esta solicitude e documentación que achega coa mesma, sexa admitido/a ao proceso selectivo indicado.

DOCUMENTACION QUE SE PRESENTA:

- Copia do DNI
- Copia da Titulación esixida nas bases e/ou Título de capacitación profesional da especialidade
- Relación de méritos e documentación xustificativa de cada un deles

Protección de Datos

INFORMACIÓN ADICIONAL (LEXITIMACIÓN ART. 6.1.A. REGULAMENTO XERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS E CONSENTIMENTO) Concello de Oia (Responsable do Tratamento)

(*)Presto o meu consentimento para a xestión desta solicitude e actuacións administrativas pertinentes, así como do tratamento de datos para poder formar partes do proceso selectivo para o posto ofertado, tanto dos datos da propia solicitude así como da documentación que achego, acepto que ditos datos sexan utilizados para as actuacións administrativas pertinentes e o envío de información de interese xeral, tamén son informado/a neste intre e nas bases desta convocatoria en canto o tratamento e custodia dos datos persoais recabados polo Responsable de Tratamento e digo aceptar o fin da xestión de selección de persoal e a información básica sobre protección de datos deste Responsable de Tratamento (Concello de Oia), sendo a lexitimación o consentimento do/a solicitante.





Concello de Oia

Información relativa a tratamento e Protección de Datos (RXPd) e (LOPDGDD): En cumprimento da Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais (LOPDGDD) e da normativa de Protección de Datos tendo en conta as disposicións do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, de 27 de abril de 2016, e os respectivos artigos 13 e 14 do citado RXPd, informámoslle que os seus datos, serán incorporado o Rexistro de Actividades de Tratamento de Persoal, o tratamento dos seus datos farémolo co único fin da xestión e trámite do súa solicitude. No tratamento dos datos aplicaranse as políticas de seguridade que establece o ENS e RXPd, información do tratamento que pode consultar en: <https://concellodeoia.es> tamén pode exercer os dereitos que establece o RXPd dirixindo solicitude a este Responsable de Tratamento en Rúa Vista Alegre, s/n, 36794 Oia -Pontevedra ou vía mail: info@concellodeoia.es, a atención da Delegada de Protección Datos, facendo referencia o dereito que desexa exercer e achegando copia do seu DNI/NIF ou documento que o/a identifique.

(*) marcar cun X no caso afirmativo.

En Oia, a de 2024

(Sinatura do/a solicitante)

SEGUNDO: Ordenar a publicación na sede electrónica do Concello do texto integro das bases a efectos de publicidade, así como a remisión de anuncio ao Bop e á prensa local.

TERCEIRO: Dar conta ao Pleno na primeira sesión ordinaria que celebre.

DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE

