



Concello de Castoverde

Expediente núm.: 204/2022

Procedemento: Constitución de bolsa de emprego funcionario interino. Traballador/a social

Documento asinado por: O Alcalde

BASES REGULADORAS QUE REXERÁN A SELECCIÓN DE PERSOAL PARA CONFORMAR OS INTEGRANTES DUNHA BOLSA DE EMPREGO DE TRABALLADOR SOCIAL PARA O CONCELLO DE CASTOVERDE MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

Constitúe o obxecto da presente convocatoria a creación, mediante o sistema de concurso-oposición, dunha bolsa de emprego para o nomeamento como funcionario interino, no Concello de Castoverde na categoría de traballador/a social, ao obxecto de cubrir os correspondentes postos de traballo cando xurdan supostos de necesidade por razón de creación de novos servizos, xeración de vacantes, ausencia, enfermidades, substitución ou outras circunstancias temporais.

Os postos de traballo a cubrir corresponden ao grupo A, subgrupo A2, dos establecidos no artigo 76 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, en relación coa súa Disposición Transitoria Terceira.

As funcións a realizar serán as correspondentes á titulación requirida, na área de servizos sociais comunitarios do Concello de Castoverde.

A bolsa de emprego non xerará por si mesma dereito algún fronte ao Concello e, por tanto, non producirá relación xurídica algunha co mesmo. Só ten o efecto de poder ser chamado polo Concello segundo a orde obtida na bolsa de emprego, en caso de necesidade.

SEGUNDA.- SISTEMA DE SELECCIÓN

O sistema de selección será concurso-oposición, atendendo as funcións e cometidos dos correspondentes postos de traballo, que aconsellan a valoración de outros méritos distintos aos dos que poidan obter os interesados na realización da fase de oposición do procedemento selectivo.

TERCEIRA.- FUNCIÓNS A DESEMPEÑAR

As funcións a desempeñar serán as de traballador/a social dos Servizos Sociais comunitarios básicos dentro do programa de valoración, orientación e información en materia social ás persoas, grupos ou á comunidade en xeral, a xestión do programa Servizo de Axuda no Fogar, así como o desenvolvemento das funcións establecidas no Decreto 99/2012, de 16 de marzo.

Concello de Castoverde

Plaza do Concello, nº 2, Castoverde. 27120 (Lugo). Tfno. 982312080. Fax: 982313011



Cod. Validación: 6KX1T9APRDRXPZGZCZYDW6ZJ7 | Corrección: <https://concellocastoverde.sedelectronica.es/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 1 a 13



Concello de Castroverde

CUARTA.- CONDICIÓN DOS/DAS ASPIRANTES.

Para ser admitido a realización das probas selectivas, os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos todos eles á data en que finalice o prazo de prestación de instancias, debendo manterse os mesmos durante o desenrolo do proceso selectivo:

- a) Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación.
- b) Ser de nacionalidade española ou de nacionalidade dalgún dos demais Estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún Estado ao que, en virtude dos tratados internacionais celebrados pos Unión Europea e ratificación por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.
- c) Estar en posesión do título de diplomatura universitaria ou grao en traballo social.
- d) No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación, ademais, achegarse ao título a súa tradución xurada, non considerándose documentación válida no caso de non incorporar tal tradución oficial.
- e) Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatuarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para exercer funcións similares ás que desempeñaban, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser natural doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, non seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- f) Ter capacidade funcional para o desenvolvemento das funcións e tarefas propias do posto (acreditarse na declaración xurada incluída na instancia). No suposto de aspirantes co grao recoñecido de minusvalía, que non supoña incapacidade para o desempeño do posto de traballo, deberase referir tal situación na instancia, así como as adaptacións que se soliciten para a realización da fase de oposición.
- g) Non estar incurso/a en causa de incompatibilidade específica (acreditarse na declaración xurada incluída na instancia).
- h) Declaración responsable da exactitude e veracidade da copia de documentación que se aporta (incluída na instancia)

Concello de Castroverde

Plaza do Concello, nº 2, Castroverde. 27120 (Lugo). Tfno. 982312080. Fax: 982313011



Cod. Validación: 6KX1T9APRDRXPZGZC2YDW6ZJ7 | Corrección: <https://concellocastroverde.sedelectronica.es/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 2 a 13



Concello de Castroverde

Os/as aspirantes que non utilizaran o modelo facilitado nestas bases, deberán aportar específica declaración responsable e declaración xuradas referidas anteriormente.

QUINTA.- INSTANCIAS E PRAZO DE PRESENTACIÓNS

Xunto coa instancia (ANEXO I), a presentar no prazo de **5 días hábiles** contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOP de Lugo, toda vez publicadas as bases no taboleiro de edictos e complementariamente na páxina web municipal, deberá achegarse inescusablemente a documentación indicada nas bases.

No caso de que se opte por presentar a solicitude nunha oficina de Correos, farase en sobre aberto para que a solicitude sexa fechada e selada polo persoal de Correos antes de ser certificada.

SEXTA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR E LISTAXE PROVISIONAL.

Xunto coa instancia deberá achegarse inescusablemente a seguinte documentación.

- Copia auténtica do Documento Nacional de Identidade (DNI)
- Copia auténtica da titulación esixida
- Nivel de coñecemento idioma galego: Celga 4 ou equivalente (de non ter o título haberá que realizar unha proba o día do exame).
- Relación de méritos alegados para a súa valoración mediante copia simple dos documentos que sirvan de proba para a súa xustificación. Os méritos deberán aportarse debidamente numerados e diferenciados por apartados (experiencia profesional, cursos de formación ou perfeccionament). Non serán valorados os méritos non documentados nin xustificadas no prazo e forma anteriormente mencionados sen prexuízo de que o órgano de selección poida solicitar a ampliación da documentación se considera que un mérito non se encontra correctamente acreditado.
- Documentación acreditativa da discapacidade, de ser o caso, especificando as adaptacións que sexan solicitadas para realización da fase de oposición.

Rematado o prazo de presentación das instancias, a Alcaldía-Presidencia, aprobará unha listaxe provisional, de aspirantes admitidos/as no prazo de 5 días hábiles. Nesta listaxe provisional aparecerán tamén os/as aspirantes excluídos/as, con indicación dos motivos de exclusión, e serán publicadas no taboleiro de edictos da Casa do Concello, no taboleiro electrónico e complementariamente na web municipal, determinándose na mesma a apertura dun prazo de **2 días hábiles** de subsanación/emenda da documentación.

No caso de non haber excluídos, a listaxe provisional elevarase a definitiva

Concello de Castroverde

Plaza do Concello, nº 2, Castroverde. 27120 (Lugo). Tfno. 982312080. Fax: 982313011





Concello de Casto Verde

automaticamente.

Perante o prazo de 2 días hábiles indicados, de conformidade co previsto no art. 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento administrativo Común das Administracións Públicas, poderanse corrixir os defectos a que se alude no referido artigo, e formular as reclamacións ás listas provisionais. De non presentar a solicitude de rectificación ou reclamación no indicado prazo, decaerá no seu dereito, sendo excluído definitivamente da lista de aspirantes.

Se non se presentasen reclamacións á lista provisional considerarase definitiva. No suposto de existir reclamacións, estas serán aceptadas ou rexeitadas na mesma resolución do Sr. Alcalde pola que se aprobe a lista definitiva dos admitidos e excluídos, a cal ditarase no prazo máximo de tres días e se fará pública na mesma forma exposta con anterioridade.

SÉTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

No Decreto da Alcaldía de aprobación da listaxe provisional, determinarase a composición do tribunal cualificador, con titulares e suplentes, aos efectos dos supostos de abstención/recusación dos membros designados.

A composición do tribunal axustarase ao establecido no artigo 60 TREBEP. Constituirase atendendo aos principios de imparcialidade, profesionalidade e especialidade, en función da dispoñibilidade de recursos, tendendo á paridade entre mulleres e homes. Terá a consideración de órgano colexiado e, como tal, estará suxeito ás normas contidas nos artigos 15 e seguintes da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público —LRJSP.

A efectos do disposto no art. 30 e no anexo IV do Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, o órgano de selección que actúe neste proceso selectivo, terá a categoría primeira.

O tribunal poderá nomear colaboradores, especialistas e a axudantes, que estarán sempre baixo a súa dirección e control directos, para aquelas probas que o requiran, limitándose o exercicio das súas especialidades técnicas en base ás cales colaborarán co tribunal con voz, pero sen voto. Os asesores e especialistas estarán sometidos ás mesmas causas de abstención e recusación que os membros do tribunal.

O Tribunal estará composto pola Presidencia, a Secretaría e polo menos tres Vogais, actuando todos eles con voz e voto. Todos os seus membros deberán ter unha competencia técnica o nivel de titulación esixida aos aspirantes; non obstante, en ningún caso estará constituído maioritariamente por membros en activo do mesmo corpo ou a mesma escala para os que deba efectuarse a selección.

O Tribunal deberá constituírse antes das probas selectivas. No poderá constituírse sen a asistencia, como mínimo, da metade mais un dos seus membros titulares ou

Concello de Casto Verde

Plaza do Concello, nº 2, Casto Verde. 27120 (Lugo). Tfno. 982312080. Fax: 982313011



Cod. Validación: 6K3XT9APRDRXPZGZC2YDW6ZJ7 | Corrección: <https://concellocastroverde.sedelectronica.es/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 4 a 13



Concello de Casto Verde

suplentes indistintamente. Para a válida constitución e actuacións do Tribunal requirirase a presenza do Presidente/a e do Secretario/a ou, no seu caso, de aqueles que os substituían.

Todos os membros do tribunal, titulares e suplentes deberán absterse de intervir, notificándollo á autoridade convocante, cando concorran neles algunhas das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. Así mesmo, os interesados poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da citada norma.

O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes tódalas dúbidas e propostas que xurdan para aplicación das normas contidas nestas bases e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan suscitar durante a valoración dos méritos, así como adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde do concurso-oposición en todo o que non estea previsto nas Bases.

Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, do 1 de outubro.

OITAVA.- PROCEDEMENTO PARA A CREACIÓN DA BOLSA DE EMPREGO.

O procedemento de selección para a creación da Bolsa de emprego para os nomeamentos como funcionarios interinos, na categoría de traballador/a social, constará das seguintes fases:

- Fase Primeira: Oposición
- Fase Segunda: Concurso de méritos.

NOVENA.- FASE DE OPOSICIÓN (MÁXIMO 40 PUNTOS).

A fase de oposición consistirá na realización de un exercicio obrigatorio e eliminatorio, cunha puntuación máxima de 40 puntos.

1º EXERCICIO: EXAME TEÓRICO TIPO TEST. Carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá no desenvolvemento dun exame tipo test de entre os temas incluídos no ANEXO II de 40 preguntas con tres respostas alternativas, das que unicamente unha é correcta, durante un prazo máximo de 50 minutos. Cada resposta correcta terá un valor de 1 punto, descontando 0,25 por resposta incorrecta e non puntuando as respostas sen contestar ou en branco.

2º EXERCICIO: PROBA DE COÑECAMENTO DE GALEGO. Carácter obrigatorio e eliminatorio para aqueles aspirantes que non acrediten antes da súa realización estar en posesión do título de CELGA 4 ou equivalente. Consistirá na tradución escrita dun texto de contido administrativo de castelán ao galego nun tempo máximo de 30 minutos. O texto non poderá ter mais de 150 palabras, sendo cualificados como non aptos aqueles aspirantes que teñan 20 erros ou mais (tanto na tradución, como de

Concello de Casto Verde

Plaza do Concello, nº 2, Casto Verde. 27120 (Lugo). Tfno. 982312080. Fax: 982313011



Cod. Validación: 6KX1T9APPRDRXPZG2YDW6ZJ7 | Corrección: <https://concellocastroverde.sedelectronica.es/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 5 a 13



Concello de Casto Verde

gramática como de acentuación). Este exercicio será cualificado de apto ou non apto, sendo eliminados aqueles aspirantes que non sexan declarados aptos.

DÉCIMA.- FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS (MÁXIMO 7 PUNTOS).

Os méritos a que se fai referencia neste baremo deberanse posuír na data en que remate o prazo de presentación de instancias, computándose, en calquera caso, ata dita data, sendo valorados así mesmo só os que se aleguen e xustifiquen documentalmente coa presentación da instancia.

A.EXPERIENCIA PROFESIONAL: ata un máximo de 6 puntos

Por servizos prestados como traballador ou traballadora social na Administración Pública, ben sexa mediante relación funcional ou laboral, así como por servizos prestados en empresas do sector privado desempeñando tarefas directamente relacionadas coas funcións propias da praza que se convoca (servizo de axuda no fogar).

Máximo 6 puntos. 0,15 puntos/mes

Se a xornada de traballo é inferior ao 100%, a puntuación da vida laboral, 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.

Para acreditar os servizos prestados é imprescindible a presentación da vida laboral xunto aos contratos de traballo ou certificados expedidos pola Administración Pública, na que quede totalmente acreditada a prestación dos servizos especificando o tipo de posto de traballo e duración dos mesmo así como as funcións desempeñadas.

En calquera caso a ausencia total ou parcial de documentación acreditativa dos méritos dará lugar a que o tribunal non valore os mesmos.

Se o tribunal precisa unha aclaración ou matización dalgún extremo do certificado poderá solicitar aos aspirantes que aporten o correspondente certificado.

B.MÉRITOS ACADÉMICOS: FORMACIÓN ate un máximo de 1 puntos.

Por cursos e accións formativas directamente relacionados cos Servizos Sociais impartidos ou financiados polas Administracións públicas ou por organismos dependentes delas, por Universidades, Colexios Profesionais, sindicatos ou por centros homologados para formación:

- Cursos de 100 horas ou mais0,40puntos
- Cursos de 50 a 99 horas.....0,20 puntos
- Cursos de 10 a 49 horas.....0,10 puntos

Concello de Casto Verde

Plaza do Concello, nº 2, Casto Verde. 27120 (Lugo). Tfno. 982312080. Fax: 982313011



Cod. Validación: 6KX1T9APRDRXPEZG2YDW6ZJ7 | Corrección: <https://concellocastoverde.sedelectronica.es/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 6 a 13



Concello de Casto Verde

Soamente serán valorados aqueles cursos realizados nos últimos 10 anos.

No suposto de que na acreditación dos cursos non figure o número de horas, estes non serán valorados.

O tribunal comprobará os méritos e a documentación esixida para a súa valoración nesta fase de concurso.

UNDÉCIMA.- DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO.

O calendario de celebración das probas farase público mediante publicación do anuncio no Taboleiro de anuncios do Concello e na súa páxina web (<https://concellodecastoverde.gal>).

O tribunal cualificador constituirase os días sinalados para a realización do primeiro exercicio de que consta a fase de oposición e para a valoración dos méritos, fase concurso.

Os aspirantes serán convocados en chamamento único e quedarán decaídos no seu dereito cando se presenten nos lugares de celebración unha vez iniciadas as probas ou pola non asistencia ás mesmas, aínda cando se deba a causas xustificables.

O orde de actuación dos aspirantes iniciarase por aqueles cuxo primeiro apelido comece por la letra «U», segundo o disposto na Resolución de 9 de maio de 2022, da Secretaría de Estado de Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento Xeral do Ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado. No suposto de que non existan aspirantes cuxo primeiro apelido comece por la letra «U», o orde de actuación iniciarase por aqueles cuxo primeiro apelido comece por la letra «V», e así sucesivamente.

O tribunal poderá requirir aos aspirantes en calquera momento para que acrediten a súa personalidade, a cuxo fin deberán acudir provistos do DNI o, en defecto deste, de outro documento oficial que acredite a súa identidade.

O tribunal publicará, mediante exposición do correspondente anuncio no taboleiro de edictos municipal, no taboleiro electrónico e na páxina web do Concello de Casto Verde, as puntuacións finais obtidas polos aspirantes no proceso selectivo, por orde de maior a menor puntuación, resultante da suma da puntuación obtida, polos aspirantes que superen a fase de oposición máis a obtida na fase de concurso.

No suposto de empate nas puntuacións finais, prevalecerá o/a aspirante que teña máis puntuación na fase de oposición. No suposto de non acadar desempate, procederase a resolver por sorteo.

A ordenación dos aspirantes, segundo as puntuacións finais obtidas, determinará o orde de chamamento dos mesmos na Bolsa de Emprego para a realización dos

Concello de Casto Verde

Plaza do Concello, nº 2, Casto Verde. 27120 (Lugo). Tfno. 982312080. Fax: 982313011



Cod. Validación: 6K9XT9APRDRXPZGZC2YDW6ZJ7 | Corrección: <https://concellodecastoverde.sedelectronica.es/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 7 a 13



Concello de Castroverde

nomeamentos como funcionarios/as interinos/as.

A proposta de listaxe final será exposta no taboleiro de edictos, no taboleiro electrónico e na web municipal. No prazo de **1 días hábil** seguintes á publicación poderanse presentar reclamacións ou alegacións as mesmas.

Rematado o prazo de exposición referido, o Tribunal cualificador resolverá as reclamacións/alegacións presentadas elevando a proposta de listaxe final á Alcaldía-Presidencia. No suposto de non existir alegacións/reclamacións, a proposta de listaxe elevarase automaticamente á Alcaldía-Presidencia para a súa aprobación. A Alcaldía-Presidencia, no prazo máximo de 5 días hábiles aprobará por resolución a listaxe final da Bolsa de Traballo.

Contra esta resolución definitiva, que esgotará a vía administrativa, poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición e/ou contencioso-administrativo, segundo o disposto na normativa vixente.

DUODÉCIMA.- ORDE DE CHAMAMENTO E FUNCIONAMENTO DA BOLSA.

O chamamento das persoas integrantes da bolsa de traballo, realizarase pola orde de cualificación definitiva. O orde de preferencia deberá ser respectado no momento de efectuar un novo nomeamento.

O chamamento realizarase mediante chamada telefónica. O primeiro intento farase en horario de mañá das 09:00 horas ás 15:00 horas. De ser infrutuoso o primeiro intento de comunicación telefónica farase un segundo intento o mesmo día en horario de tarde das 15:01 horas as 20:00 horas, debendo mediar sempre unha diferenza como mínimo de tres horas entre o primeiro e o segundo intento. De ser infrutuoso tamén este segundo intento farase un terceiro e último intento de comunicación o seguinte día hábil en horario de mañá das 09:00 horas as 15:00 horas. Dos intentos realizados estenderase dilixencia ao efecto, facéndose constar o día e hora dos intentos de comunicación e o seu resultado. Naqueles casos en que se consiga a comunicación telefónica farase constar a identidade da persoa receptora da chamada, dándose en calquera caso o chamamento por realizado a tódolos efectos.

Feita a comunicación, se a persoa aspirante localizada manifestase a súa intención de aceptar o nomeamento, deberá persoarse o seguinte día hábil, en horario de 09:00 a 14:00 horas, nas dependencias do Concello de Castroverde para formalizar a aceptación do nomeamento.

En calquera caso, de non ser posible a comunicación, segundo o establecido no parágrafo anterior, ou non se formalizase a aceptación de nomeamento polo aspirante no prazo indicado por causa imputable ao mesmo, pasarase a realizar o chamamento do seguinte aspirante.

Para a correcta localización dos candidatos, os integrantes da Bolsa están obrigados

Concello de Castroverde

Plaza do Concello, nº 2, Castroverde. 27120 (Lugo). Tfno. 982312080. Fax: 982313011





Concello de Casto Verde

a comunicar por escrito calquera variación do número de teléfono, do contrario consideraranse non localizables.

Renuncia.

Consideraranse causas xustificadas de renuncia á oferta de traballo as seguintes circunstancias que deberán ser acreditadas:

- Estar traballando no momento de ser chamado por este Concello.
- Estar en situación de incapacidade temporal derivada dunha enfermidade, accidente de traballo ou baixa maternal, con comunicación da baixa.

En estes dous únicos casos non darán lugar ao desprazamento ou a baixa na bolsa de emprego, respectándose por tanto a orde do aspirante na lista cando se produza a seguinte necesidade de persoal. Nestes casos será necesario aportar o correspondente xustificante nun prazo non superior a 5 días hábiles dende que se produce o chamamento telefónico, quedando o interesado en situación de suspensión de chamada hasta que finalicen as causas alegadas. A falta de remisión do documento que acredite a xustificación das anteditas causas, da lugar, ao desprazamento ao último lugar da bolsa constituída. No caso de que finalice o motivo da causa alegada, deberá comunicalo por escrito, inescusablemente, pois do contrario non será chamado para as seguintes ofertas de traballo, que por orde de prelación lle corresponda.

Cando a unha persoa se lle comunica a oferta de traballo e rexeite a mesma inxustificadamente, non conteste ou se encontre en situación de ilocalización, pasará ao final da lista, salvo que o interesado manifeste expresamente a súa vontade de ser excluído da mesma.

Exclusión

Considerase causa de exclusión, e por tanto de baixa na bolsa, cando o Concello tras efectuar un terceiro chamamento para distintas ofertas de traballo, o aspirante rexeite a oferta inxustificadamente, se absteña de contestar ou se manteña ilocalizable.

DECIMO TERCEIRA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

O/a aspirante seleccionado/a contará cun prazo de máximo dous días hábiles contados a partir do seguinte ao do chamamento polo Concello de Casto Verde para presentar os seguintes documentos, agás os que xa obren no expediente:

- a) Declaración responsable de non padecer enfermidades nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das funcións do posto de traballo.
- b) Declaración formal, baixo xuramento ou promesa, de non haber sido separado mediante expediente disciplinario, do servizo ás Administracións Públicas, nin se atopar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

Concello de Casto Verde

Plaza do Concello, nº 2, Casto Verde. 27120 (Lugo). Tfno. 982312080. Fax: 982313011





Concello de Castrolverde

- c) Declaración formal, baixo xuramento ou promesa, de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente.

Os que dentro do prazo sinalado, agás nos casos de forza maior, non presentasen a documentación esixida, non poderán ser nomeados, sen prexuízo da responsabilidade en que houberen podido incorrer por falsidade dimanante da solicitude para participar no concurso-oposición.

DECIMO CUARTA.-INCIDENCIAS

O órgano de selección queda facultado para resolver todas as dúbidas que se presenten e adoptar os acordos necesarios para o bo orde do concurso-oposición, aplicando en todo caso a normativa de xeral aplicación na materia.

DECIMO QUINTA.-RÉXIME IMPUGNATORIO

As presentes Bases vinculan ao Concello, ao órgano de selección e a aqueles que participen nas probas do proceso selectivo. Tanto as Bases, como cantos actos administrativos deriven da convocatoria e da actuación do Tribunal poderán ser impugnados polos interesados nos casos, prazos e forma establecidos na Lei 39/2015 LPACAP.

Contra estas Bases, que poñen fin a vía administrativa, poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición ante a Alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte a súa publicación de conformidade co establecido nos artigos 112.1, 114.1.c), 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Tamén poderá interpoñer alternativamente recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso- Administrativo, no prazo de dous meses, de conformidade co establecido nos artigos 30, 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e 8, 10 e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Concello de Castrolverde

Plaza do Concello, nº 2, Castrolverde. 27120 (Lugo). Tfno. 982312080. Fax: 982313011



Cod. Validación: 6KX19APRDRXPEZG2YDW6ZJ7 | Corrección: <https://concellocastrolverde.sedelectronica.es/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 10 a 13



Concello de Castroverde

ANEXO I: SOLICITUDE

SELECCIÓN DE PERSOAL PARA BOLSA DE EMPREGO COMO FUNCIONARIO INTERINO.

DATOS DO EMPREGO QUE SOLICITO	
DENOMINACIÓN:	TRABALLADOR/A SOCIAL
RÉXIME XURÍDICO:	FUNCIONARIO Escala Administración Especial, Subescala técnicos medios. Subgrupo de clasificación profesional A2.
Data da Publicación da Convocatoria no BOP:	

DATOS PERSOAIS		
PRIMEIRO APELIDO:	SEGUNDO APELIDO:	NOME:
DNI:	TELÉFONO DE CONTACTO PARA OS CHAMAMENTOS:	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
ENDEREZO:		MUNICIPIO:
CÓDIGO POSTAL:	PROVINCIA:	CORREO ELECTRÓNICO:

EXPÓN:

Que tendo coñecemento da apertura do prazo de presentación de instancias da BOLSA DE TRABALLO PARA COBERTURA INTERINA DO POSTO DE TRABALLADOR/A SOCIAL DO CONCELLO DE CASTROVERDE.

DECLARO:

Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases da convocatoria:

- Ter nacionalidade española, ou estar nalgún dos supostos establecidos no artigo 57 do RDL. 5/2015, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder da idade máxima establecida para a xubilación forzosa.
- Estar en posesión da titulación esixida nas Bases da convocatoria na data na que finaliza o prazo de presentación de solicitudes.
- Posuír a capacidade física e psíquica necesaria para o exercicio das funcións correspondentes ao posto de traballador social, Escala Administración Especial, Subescala técnicos medios. Subgrupo de clasificación profesional A2.

E efectuando pola presente Declaración responsable da exactitude e veracidade da copia da documentación que se aporta xunto á presente:

Concello de Castroverde

Plaza do Concello, nº 2, Castroverde. 27120 (Lugo). Tfno. 982312080. Fax: 982313011





Concello de Casterverde

- Copia auténtica do DNI
- Copia auténtica da titulación establecida como requisito de acceso na categoría á que opta.
- Copia de acreditación de coñecemento de lingua galega para exención da realización de proba de galego (CELGA 4 ou equivalente)
- Fotocopia simple dos documentos que serven de proba para a xustificación dos méritos que se alegan para a súa valoración
- Acreditación da discapacidade, de ser o caso.

Por todo o exposto **SOLICITA:**

- Ser admitido para participar no procedemento selectivo para conformar os integrantes dunha bolsa de emprego coa finalidade da súa contratación, cando se faga necesaria, como traballador social, Escala Administración Especial, Subescala técnicos medios. Subgrupo de clasificación profesional A2.

Manifesto a miña vontade de facer o exame no idioma:

- Galego
- Castelán

En Casterverde,.....de..... de 2022

Asinado

De acordo co establecido no Regulamento UE 2016/679 de Protección de Datos Persoais (RXP), informámoslle que o responsable do tratamento dos seus datos persoais é o Concello de Casterverde, con enderezo na Praza do Concello, nº 2, CP 27120, en Casterverde (Lugo). A lexitimación para o tratamento dos seus datos persoais é o consentimento expreso e explícito que nos outorga mediante a firma do presente documento. Os seus datos persoais serán empregados para a correcta xestión da actividade na que se inscribe, facturación e cobro do servizo, así como para a xestión administrativa e contable derivada da actividade solicitada. Os seus datos non se cederán a terceiros, salvo que exista unha obriga legal. Vostede ten dereito a acceder, rectificar ou suprimilos seus datos, así como outros dereitos, tal e como se explica na información adicional e detallada de protección de datos, que pode consultar nas oficinas do concello sitas no enderezo enriba indicado ou ben solicitándoa no enderezo electrónico: info@concellodecasterverde.com

AO ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CASTERVERDE

Concello de Casterverde

Plaza do Concello, nº 2, Casterverde. 27120 (Lugo). Tfno. 982312080. Fax: 982313011



Cod. Validación: 6K9XT9APRDRXPZCG2YDW6ZJ7 | Corrección: <https://concellocasterverde.sedelectronica.es/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 12 a 13



Concello de Casto Verde

ANEXO II: TEMARIO

1. Lei 13/2008, do 3 de decembro de Servizos Sociais de Galicia.
2. Lei 39/2006, de 14 de decembro, de Promoción da Autonomía Persoal e Atención a persoas en situación de dependencia.
3. DECRETO 89/2016, do 30 de xuño, polo que se regula a creación, o uso e o acceso á Historia Social Única Electrónica
4. DECRETO 15/2010, do 4 de febreiro, polo que se regula o procedemento para o recoñecemento da situación de dependencia e do dereito ás prestacións do sistema para autonomía e a atención á dependencia, o procedemento para a elaboración do programa individual de atención e a organización e funcionamento dos órganos técnicos competentes.
5. Orde do 22 de Xaneiro de 2009 pola que se regula o servizo de axuda no fogar.

DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE

Concello de Casto Verde

Plaza do Concello, nº 2, Casto Verde. 27120 (Lugo). Tfno. 982312080. Fax: 982313011



Cod. Validación: 6K9XT9APPRDRXPZGCG2YDW6ZJ7 | Corrección: <https://concellocastoverde.sedelectronica.es/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 13 a 13