

ADMINISTRACIÓN LOCAL MUNICIPAL CORISTANCO

Convocatoria e Bases de selección de traballador/a social funcionario/a interino/a

ANUNCIO

Convocatoria e bases selección traballador/a social funcionario/a interino/a por acumulación de tarefas.

Por decreto núm. 609/2020 con data 25 de xuño de 2020, aprobáronse as bases e convocatoria do proceso selectivo para o nomeamento dun/ha traballador/a social funcionario/a interino/a por acumulación de tarefas do Concello de Coristanco.

Tal e como establecen as bases reguladoras desta convocatoria, o prazo de presentación de instancias é de catro días laborais contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

O texto das Bases é o que se transcribe de seguido.

1ª.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

Bases que rexerán o procedemento de selección, mediante o sistema de concurso, para a selección dun/ha traballador/a social (funcionario/a interino/a) e posterior formación dunha bolsa de traballo para a cobertura de postos de traballo de traballador/a social no Concello de Coristanco (suposto 10.1 d do TREBEP).

É obxecto das presentes bases a regulación do proceso selectivo, mediante o sistema de concurso, para a selección dun funcionario/a interino/a de traballador/a social por acumulación de tarefas (suposto 10.1 d) do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, en diante TREBEP).

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

O proceso selectivo dará lugar á formación dunha bolsa de traballo de funcionario/a interino/a para a cobertura de prazas traballador/a social, para os supostos nos que se dea algunha das circunstancias establecidas no artigo 10.1 do TREBEP e o artigo 23 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do empregado público de Galicia, sempre dentro da área dos servizos sociais que requira a titulación obxecto deste proceso de selección, isto é:

- a) Cando se produza a situación de vacante temporal con reserva do posto de traballo do titular da praza.
- b) Cando sexa necesaria a substitución transitoria do titular da praza con ocasión de baixas médicas, vacacións, licenzas ou circunstancias análogas.
- c) A execución de programas ou proxectos de carácter temporal.
- d) Exceso ou acumulación de tarefas.

A duración máxima do nomeamento será de 6 meses dentro dun período de 12 meses consonte ao disposto no dito artigo.

As retribucións serán as previstas na plantilla municipal para o posto de traballadora social, Grupo A2

A xornada laboral será a tempo completo.

2ª.- CONDICIÓNS DOS/DAS ASPIRANTES.

Para tomar parte neste proceso selectivo, os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Ter a nacionalidade española ou dalgún dos Estados aos que se refire o artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia.
- b) Estar en posesión (ou en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de instancias) do Título de Diplomatura ou Grao en Traballo Social, que se deberá acreditar mediante documento oficial expedido polo organismo competente.

No caso de titulacións oficiais obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión (na mesma data do remate do prazo para presentar as instancias) da Credencial que acredite a súa homologación, expedida polo órgano da administración do estado ou da comunidade autónoma competente.

c) Ter cumpridos dezaseis anos de idade, e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

c) Non ter enfermidade ou eiva física ou psíquica que impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes.

d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desenvolvemento de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa tivese sido separada ou inhabilitada.

No caso do persoal laboral, non ter sido despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desenvolvemento de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía. No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

Tódolos requisitos esixidos nesta Base deberánse cumprir polas persoas aspirantes na data en que remate o prazo de presentación de instancias, e mantelos ata o momento de formalización do contrato.

3ª.- SOLICITUDES.

As solicitudes para tomar parte neste proceso selectivo faranse mediante instancia dirixida ao señor Alcalde, en modelo que se facilitará por este Concello na páxina web <https://www.coristanco.gal/> na que se fará constar que se reúnen todos e cada un dos requisitos establecidos na Base Segunda desta convocatoria referidos a data en que remate o prazo de presentación de instancias.

As solicitudes, poderanse presentar de modo presencial no Rexistro Xeral do Concello de Coristanco, na sede electrónica: <https://sede.coristanco.gal/opencms/gl/> ou por calquera dos medios previstos no artigo 38 da Lei 30/92, de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, durante o prazo de 4 días laborables, a contar dende a publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia, así mesmo, as bases publicaranse no taboleiro de anuncios e mais na WEB do Concello <https://www.coristanco.gal/> e no Boletín Oficial da Provincia.

Xunto coa solicitude achegarase a seguinte documentación:

a) copia da titulación requirida

b) copia do Documento Nacional de Identidade (ou Pasaporte, no seu caso)

c) a relación dos méritos que aleguen así como os documentos xustificativos dos mesmos.

d) a Certificación de aptitude do Celga 4 ou do curso de aptitude equivalente ou ben a validación correspondente.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que as persoas interesadas aceptan as Bases desta convocatoria, así como o consentimento do/a solicitante para o tratamento dos seus datos persoais coa finalidade de levar a cabo a selección.

4ª.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.- Rematado o prazo de presentación de instancias, o Alcalde dictará resolución no prazo máximo de tres días laborables declarando aprobada a listaxe provisional de admitidos/as e excluídos/as, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión.

Esta resolución publicarase na web municipal <https://www.coristanco.gal/> e será determinante para os efectos de posibles impugnacións e recursos, de conformidade co previsto na lei. Os/as aspirantes excluídos/as, dispoñen dun prazo de dez días seguintes á publicación da antedita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou emendas de defectos.

4.2.- Posteriormente, o Alcalde declarará aprobada a listaxe definitiva de admitidos/as e excluídos/as, que se publicará na web municipal <https://www.coristanco.gal/>

Na mesma resolución o Alcalde determinará a composición do Órgano de selección.

4.3.- De non existir aspirantes excluídos/as, o Alcalde elevará a definitiva a listaxe provisional na mesma resolución de aprobación.

4.4. A resolución pola que se aproba a lista definitiva publicarase no Taboleiro de anuncios do Concello e na web municipal.

4.5. A publicación dos sucesivos anuncios para a celebración das restantes probas, así como a lista dos aspirantes aprobados en cada exercicio e de chamamentos aos aspirantes, de ser o caso, efectuarase no Taboleiro de anuncios do Concello e no apartado de emprego da web municipal.

5ª.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

5.1.-O tribunal cualificador do proceso selectivo designarase pola Alcaldía de conformidade co sinalado no artigo 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, e a súa composición farase pública de acordo co establecido na base anterior.

O persoal de elección ou de designación política, os/as funcionarios/as interinos/as e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección. A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse ésta en representación ou por conta de ninguén.

5.2.-Tódolos/as membros do tribunal deberán pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para o acceso á praza obxecto desta convocatoria, e tenderase á paridade entre muller e home.

5.3.-O tribunal non se poderá constituír nin actuar sen a presenza, cando menos, da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requírese a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a ou os/as que legalmente os/as substitúan.

5.4.-Os membros do tribunal teñen que se abster de intervir, comunicándoo á autoridade convocante, cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 39/2015, ou estivesen preparando a aspirantes ás probas nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria. Os/as aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal de acordo co previsto no artigo 24 da mencionada Lei 39/2015.

5.5.-O tribunal resolverá tódalas dúbidas que xurdan na aplicación das presentes normas, así como nos casos non previstos polas mesmas.

5.6.-Para os efectos do percibo de indemnizacións en concepto de asistencias, o Tribunal entenderase encadrado na Categoría Segunda, segundo establece o Real decreto 462/2002, do 24 de maio.

6ª.- BAREMACIÓN DE MÉRITOS.

O máximo de puntos que se pode obter na fase de concurso non poderá ser superior a 10,00.

O tribunal valorará os méritos alegados e xustificadas documentalmente polos/as aspirantes conforme ao seguinte baremo:

1.- Experiencia profesional ou servizos prestados, ata un máximo de 6 puntos.

-Por servizos prestados na administración local no posto de traballo de traballador/a social: 0,20 puntos por mes completo de servizo ou fracción superior a 15 días.

-Por servizos prestados noutras administración públicas no posto de traballador/a social: 0,10 puntos por mes completo de servizo ou fracción superior a 15 días.

- Por servizos prestados na empresa privada nun posto de traballo de traballador/a social: 0,05 puntos por cada mes completo de servizos ou fracción superior a 15 días.

2.- Cursos de formación.- Pola realización de cursos relacionados coa actividade e tarefas do posto de traballo a desenvolver, impartidos por unha administración ou entidade pública ou homologadas por elas, sindicatos ou fundación tripartita, valoraranse tamén os cursos de informática así como das aplicacións como SIUSS, MATIASS..., ata un máximo total de 4 puntos, baremados do seguinte modo: - Por cursos de 20 a 50 horas de duración: 0,20 puntos.

- Por cursos de 51 a 100 horas de duración: 0,30 puntos.

- Por cursos de 101 a 200 horas de duración: 1 punto.

- Por cursos de máis de 200 horas de duración: 2 puntos.

Non se avaliarán cursos de duración inferior ás 20 horas.

Para esta fase, os/as aspirantes presentarán conxuntamente coa solicitude para tomar parte no proceso selectivo, unha relación dos méritos alegados. A dita relación acompañarase dos documentos xustificativos dos mesmos, orixinais ou copias, pois non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles que non queden debidamente acreditados, en todos os seus extremos, dentro do prazo de presentación de instancias.

A acreditación dos servizos prestados efectuarase mediante certificación expedida polo Secretario do Concello ou Entidade Pública onde se teñan prestado os servizos.

A acreditación dos servizos prestados na empresa privada efectuarse mediante informe de vida laboral e ao que haberá de achegar certificado de empresa ou contrato de traballo no que conste a categoría ou posto. No suposto de que a duración do curso se exprese en días, establécese unha equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

7ª. PROBA DE GALEGO.

Para o caso de non acreditar estar en posesión do certificado de lingua galega do nivel 4 (Celga 4) ou equivalente, os participantes deberán superar unha proba de coñecemento da lingua galega dirixida á comprobación, por parte do tribunal, de que comprenden, falan e escriben o galego, cualificándose esta proba de <<apto>> ou <<non apto>>.

Este exercicio realizarase unha vez transcorrido un prazo mínimo de 72 horas desde a celebración do exercicio da fase de oposición, de forma que os aspirantes que se atopen nas circunstancias do apartado anterior serán chamados para a realización desta proba.

Esta proba constará de 10 preguntas, das que 5 consistirán na tradución do castelán ao galego dun texto composto por un número máximo de corenta palabras cada unha delas, e as outras 5 preguntas consistirán na contestación a un cuestionario tipo test con catro respostas alternativas das que só unha será a correcta.

Para a realización desta proba disporase dun tempo máximo de 30 minutos.

A cualificación será de <<Apto>> ou <<Non apto>>. Para obter a cualificación de apto será preciso contestar correctamente a un mínimo de cinco preguntas.

A proba terá carácter eliminatorio, de forma que as persoas aspirantes que non a superen quedarán excluídos do proceso.

Esta proba realizarase aos aspirantes, respecto dos cales sexa necesario, no lugar, data e día que se mediante anuncio no taboleiro de anuncios e na web municipais.

8ª.- PROPOSTA DE APROBADOS/AS. Rematado o proceso selectivo e establecida a cualificación final dos/as aspirantes, o Tribunal publicará no taboleiro de anuncios o nome dos/ as aspirantes aprobados/ as por orde dá puntuación total final, con especificación desta, e elevará esta relación, xunto coa acta dá sesión, ao Sr. Alcalde para continuar coa tramitación do procedemento e o conseguinte nomeamento do/a aspirante que obtivera a puntuación total máis alta.

O Tribunal Cualificador non poderá facer proposta de nomeamento a favor dun número de aspirantes superior ao das prazas convocadas. Calquera proposta de nomeamento que inclúa máis nomes que prazas convocadas ou contradiga ou anteriormente establecido, será nula de pleno dereito.

Non suposto de que ou/a seleccionado/a non presente a documentación requirida ou ben renuncie ao posto obtido, a proposta de nomeamento efectuarase ao seguinte dá listaxe de puntuación obtida.

9ª.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS E CONTRATACIÓN. O/a aspirante proposto/a presentará na Secretaría Xeral do Concello, non prazo de dous días laborables (contado a partir dá publicación do resultado dá selección), os documentos que acrediten que cumpren todos e cada uns dous requisitos esixidos na base 2ª desta convocatoria, no caso de que non foran xa presentados xunto coa solicitude para tomar parte neste proceso selectivo, así como a documentación orixinal dos méritos que fosen alegados e valorados na fase de concurso para ou seu cotexo e compulsas coas fotocopias presentadas xunto coa solicitude de participación non proceso selectivo.

En todo caso deberá achegar a seguinte documentación:

- a) Copia do seu documento nacional de identidade en vigor ou documento que proceda segundo a base segunda.
- b) Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa tivese sido separada ou inhabilitada.

No caso do persoal laboral, declaración xurada de non ter sido despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía.

No caso de nacionais doutros estados, declaración xurada non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

c) Declaración xurada de non atoparse incurso/a en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.

d) Declaración xurada de non ter enfermidade ou eiva física ou psíquica que impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes.

e) Copia do carné de conducir esixido.

f) Copia da cartilla da Seguridade Social.

g) Indicación do número de conta bancaria.

Unha vez acreditado que se reúnen os requisitos e condicións esixidas procederase a formalizar o nomeamento.

Se dentro do prazo indicado, agás casos de forza maior, o/a aspirante non presentasen a súa documentación ou non acreditasen reunir os requisitos esixidos, non se poderá proceder ao seu nomeamento, e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades en que puidera ter incorrido por falsidade na instancia ou na documentación presentada para tomar parte neste proceso selectivo. Mentres non se formalice a toma de posesión e non se incorpore ao posto de traballo, o/a aspirante non terá dereito a percepción económica de ningunha clase.

Unha vez presentada a documentación requirida, ou órgano competente dá Corporación procederá ao nomeamento a favor do/a aspirante proposto/a polo Tribunal Cualificador, e será nulo o nomeamento de quen estea incurso/a en causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.

A formalización do contrato terá lugar dentro do prazo de cinco días laborables, a contar dende a data de presentación da documentación sinalada anteriormente.

As persoas nomeadas estarán obrigadas a prestar a súa xornada de traballo na medida e forma requiridas polo interese do servizo, de acordo coa lexislación aplicable.

10ª. FORMACIÓN DA BOLSA DE EMPREGO.

Na acta da última sesión o tribunal elaborará, por orde decrecente de puntuación, unha listaxe de reserva na que figurarán aquelas persoas aspirantes que tendo superados os exercicios da oposición, no seu caso, non foran incluídos na proposta de nomeamento, aos efectos de poder, se así se considera, ser nomeadas eventualmente para cubrir provisionalmente as vacantes que se produzan ou as ausencias por disfrute de licencias regulamentarias, por incapacidade temporal, necesidades do servizo, etc., ou por se fose necesario cubrir a baixa ou renuncia do/a seleccionado/a ou no suposto de que o/a seleccionado/a non presente a documentación requirida.

Así mesmo, se o órgano competente para o nomeamento o estimase oportuno, as persoas que resulten seleccionadas neste proceso selectivo, así como as que poidan ser incluídas na listaxe de substitucións que propoña o Tribunal seleccionador a que se refire o parágrafo anterior, poderán ser chamadas para nomeamentos coa mesma ou similar categoría profesional que xurdan no futuro.

A dita listaxe será aprobada por Resolución da Alcaldía e a súa vixencia será ata que a Corporación a derogue expresamente ou confeccione outra distinta e indique a derogación da que se deriva destas bases

Na bolsa de emprego existirán os seguintes tipos de situacións dos/as aspirantes:

- **Dispoñible:** que se atopa na listaxe de persoas candidatas da Bolsa de Emprego, á espera de ser chamada para unha prestación de servizos de carácter temporal. En todo caso o candidato que non acepte o nomeamento ou contrato (sen prexuízo dos supostos xustificadas que se asemellen aos que podan dar lugar a unha baixa temporal nos traballadores en activo) quedará excluído da listaxe correspondente, ao igual de quen cause baixa da relación de emprego co Concello no caso de que se estean desempeñando funcións como causa dun contrato temporal orixinado nestas listaxes.

- **Traballando:** quen presta servizos no ámbito de aplicación destas bases. Mentres se atope nesta situación, o traballador só poderá recibir ofertas de traballo relacionadas con outras listaxes de emprego do Concello, que no caso de mellorar o contrato poderá escoller quedando como “dispoñible” e no turno correspondente na listaxe de orixe. Rematada a vixencia do correspondente contrato/nomeamento as persoas en activo ou “traballando” pasarán novamente á situación de “dispoñible”.

- **Ilocalizable:** persoas candidatas integrantes dunha listaxe de Bolsa de emprego que, por non haber comunicado o cambio de domicilio ou teléfono, non contesten ás comunicacións remitidas por mensaxería electrónica ou correo certificado, ou as chamadas telefónicas que no seu caso se lle realicen con ocasión dunha vacante das contempladas nestas bases. O prazo de resposta será de tres días laborables. Nesta situación non se realizará oferta de traballo algunha ao candidato. Aqueles candidatos que por non haber comunicado el cambio de domicilio ou teléfono, sexan considerados como “ilocalizables”, manterán dita situación ata que non comuniquen novos datos que posibiliten a localización.

- Baixa temporal: pasará á situación quen:

- i. acredite por escrito encontrarse na situación de Incapacidade Laboral Transitoria ou descanso por maternidade.
- ii. acredite por escrito ser titular dun nomeamento ou contrato noutra Administración ou Entidade que, ao menos, posúa unha duración estimada e réxime de adicación igual ao que se lle ofrece.
- iii. Alegue causas debidamente xustificadas para non aceptar un nomeamento ou contrato.

A estes efectos, non se considerará causa xustificada, en ningún caso, a previsión de vacacións ou ausencias por motivos de ocio nas datas nas que se prevea o nomeamento, salvo que o candidato acredite documentalmente o prexuízo económico que a aceptación da relación de emprego lle podería ocasionar. Cando non se presente, no prazo de 15 días, a documentación acreditativa da causa que motiva o pase á situación de “baixa temporal” correspondente, considerarase que o candidato rexeita voluntariamente a oferta, aplicándose a regulación disposta na presente normativa para ditos supostos. Unha vez rematada a causa que motivou o paso á situación de baixa temporal, a persoa interesada deberá poñelo en coñecemento do Concello no prazo de 5 días, achegando a documentación xustificativa que proceda. Ata que se realice dita comunicación ou se presente a documentación acreditativa correspondente, no seu caso, seguirá na situación de baixa temporal.

- Baixa definitiva: Pasarán a esta situación aqueles candidatos que:

- i. Voluntariamente así o soliciten.
- ii. Cando a persoa candidata non acepte o nomeamento ou contrato ofertado sen causa xustificada.
- iii. Falezan, sexan incapacitadas permanentemente, cumpran a idade regulamentaria de xubilación, ou queden inhabilitadas definitivamente para o desenvolvemento de responsabilidades públicas.
- iv. Non supere o período de proba correspondente.
- v. Teña un informe desfavorable de baixo rendemento por faltas de puntualidade ou faltas de asistencia reiteradas e non xustificadas polo Xefe da Unidade
- vi. Administrativa correspondente.

Chamamentos:

1. Os chamamentos realizaranse sempre polo orde de prelación na listaxe correspondente, sen prexuízo do disposto nos parágrafos seguintes.

2. A orde de prelación dos chamamentos será sempre de orde de puntuación entre os aspirantes que estean na situación de “disponibles”, excepto no caso de ofertas de traballo para a cobertura temporal de postos de interinidade de superior categoría ao que estea desenrolando, caso no que o chamamento farase tamén extensible á situación de “traballando”.

3. As comunicacións das ofertas de traballo realizaranse por correo electrónico, por vía telefónica ou por calquera medio que permita unha comunicación inmediata e áxil coa persoa interesada. Para a práctica da comunicación da oferta realizaranse tres intentos de comunicación ou aviso, a oferta haberá de ser aceptada ou rexeitada nun prazo de 24 horas. No caso de non lograrse o contacto darase traslado da oferta, á seguinte persoa da listaxe por orde de puntuación. No caso de que non se poderá contactar coa persoa, esta pasará á situación de “ilocalizable”, deixando constancia diso co envío dunha carta certificada ao domicilio particular da persoa, expresando dita circunstancia e os motivos das mesmas.

4. Co gallo da xustificación e para consulta, se procedese, levarase un exhaustivo rexistro das listaxes da bolsa de emprego vixente, así como dos intentos e/ou trámites de contacto levados a cabo para a localización dos candidatos, así como, no seu caso, das respostas recibidas por parte destes.

5. Ata tanto non se produza o nomeamento e correspondente toma de posesión, os aspirantes seleccionados non terán dereito a percepción económica algunha.

6. Non se fará chamamento a aquela persoa que fora contratada nos 6 meses inmediatos anteriores no suposto previsto no apartado 10.1 d) do TREBEP

Os aspirantes propostos para a cobertura dun posto están obrigados a presentar na Secretaría do Concello, dentro do prazo de dous días laborables seguintes ao do chamamento, os documentos necesarios que se lle requiran polo Concello para formalizar o contrato de traballo. Aquelas persoas que estean desenvolvendo outra actividade retribuída deberán presentar neste mesmo prazo a autorización da organización contratante de compatibilidade, sen prexuízo do oportuno expediente de compatibilidade que se tramite no Concello de Coristanco para autorizar dita situación, no caso contrario, a persoa proposta non poderá ser nomeada.

Se dentro do prazo indicado e salvo casos de forza maior, algunha das persoas aspirantes propostas non presentara a súa documentación ou non reunira algún dos requisitos citados, non poderá ser nomeada e quedarán anuladas tódalas súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidera incurrir por falsidade na instancia solicitando tomar parte nas probas. Neste caso procederase ao chamamento do seguinte na orde de clasificación final ao proposto.

11. - LEXISLACIÓN SUPLETORIA.

En todo o non previsto nestas bases, serán de aplicación ás probas selectivas as seguintes disposicións: Lei 7/85, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Réxime Local; Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril; Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por RDL 5/2015, de 30 de outubro; Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia; Lei 5/1997, de 22 de xuño, da Administración Local de Galicia. Serán tamén de aplicación o R.D. 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao servizo da Administración xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Civís da Administración xeral do Estado; a Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común, e tódalas demais normas de xeral aplicación para estes supostos.

12ª.- RESOLUCIÓN DE DÚBIDAS.

O Tribunal queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e para tomar os acordos necesarios para o bo orde do proceso selectivo.

13ª.- IMPUGNACION.

Contra as presentes bases e a resolución que as aproba, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante o Xulgado Contencioso Administrativo da Coruña, no prazo de dous meses (contados dende o día seguinte ao da publicación da convocatoria).

Con carácter potestativo e previo, poderá interpoñer RECURSO DE REPOSICIÓN ante o mesmo órgano que adoptou o acordo de aprobación, no prazo dun mes (contado dende ao día seguinte ao da publicación da convocatoria). Neste caso non se poderá interpoñer o recurso contencioso -administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recursos de reposición interposto. Neste último suposto, o prazo para a interposición do recurso contencioso -administrativo será de seis meses contados dende o día seguinte a aquel no que se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

Todo iso sen prexuízo de que poida exercitar calquera outro que considere procedente.

ANEXO I.- MODELO DE INSTANCIA.

D/D^a. titular do D.N.I. núm.
 e enderezo a efectos de notificación en
 rúa..... nº..... piso..... C.P.
 Teléfono.:
 Correo electrónico:
 Medio de notificación preferente (marque cun "x"):
 Electrónico
 Correo ordinario

Informado/a da convocatoria que realiza o Concello de Coristanco, para a contatación dun/ha Traballador/a social, persoal funcionario interino de Servizos Sociais, de acordo ás bases da convocatoria de data que declara coñecer e aceptar;

Tendo en conta que cumpre todos os requisitos esixidos nas bases e comprometéndose a achegar os documentos acreditativos destes no suposto de ser seleccionado/a,

SOLICITA:

Ser admitido/a ao proceso de selección convocado, para o que achega:

- D.N.I.
- Titulación
- Relación de méritos alegados e documentos acreditativos dos méritos que se aleguen ao obxecto da súa valoración no concurso:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4...

- CELGA

En _____, a de..... de 2020

Asdo.

AO ALCALDE DO CONCELLO DE CORISTANCO

Coristanco, 26 de xuño de 2020

O Alcalde

Juan Carlos García Pose

2020/4142