

IV. OPOSICIONES Y CONCURSOS

AGENCIA GALLEGA DE SERVICIOS SOCIALES

RESOLUCIÓN de 24 de octubre de 2014 por la que se convoca el puesto de gerente vacante en la Agencia Gallega de Servicios Sociales.

En virtud del Decreto 40/2014, de 20 de marzo, por el que se crea la Agencia Gallega de Servicios Sociales (AGSS) y se aprueban sus estatutos, esta dirección

RESUELVE:

Primero. Anunciar la convocatoria para la cobertura del puesto que se indica en el anexo I de esta resolución, regulado en el artículo 15 de los estatutos de la AGSS, aprobados por el citado Decreto 40/2014, de 20 de marzo.

Segundo. Aprobar las bases por las que se regirá el proceso de selección que se incluye en el anexo II.

Para participar en esta convocatoria las personas candidatas utilizarán el modelo de solicitud que se incluye en el anexo III.

Tercero. Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, los/las interesados/as podrán interponer un recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, o podrá impugnarla directamente, ante el juzgado de lo contencioso-administrativo competente, en el plazo de dos meses, contados desde la misma fecha, según la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Santiago de Compostela, 24 de octubre de 2014

(Disposición transitoria primera Decreto 40/2014, de 20 de marzo)

María Amparo González Méndez
Directora general de Familia e Inclusión

ANEXO I

Denominación del puesto: gerente.

Dependencia: Agencia Gallega de Servicios Sociales.



Localidad: Santiago de Compostela.

Forma de provisión: personal directivo (artículo 79 de la Ley 16/2010, de 17 de diciembre/artículo 15.2 del Decreto 40/2014, de 20 de marzo).

Directivo: grupo III, nivel 2.

Tipo de personal: funcionario (subgrupo A1)/alta dirección.

ANEXO II

Bases reguladoras de la convocatoria de la selección para el puesto de gerente de la Agencia Gallega de Servicios Sociales

1. Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la cobertura del puesto de gerente de la Agencia Gallega de Servicios Sociales.

2. Funciones del/de la gerente.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 40/2014, de 20 de marzo, por el que se crea la Agencia Gallega de Servicios Sociales (AGSS) y se aprueban sus estatutos, la Gerencia es el órgano al cual corresponden las funciones de gestión y administración, la coordinación, seguimiento y control de las áreas en que se estructura la Agencia, así como la elaboración del anteproyecto del plan de acción anual sobre la base de los recursos disponibles y de acuerdo con el contrato plurianual de gestión.

3. Requisitos de los/las aspirantes.

Los/las aspirantes deben reunir los requisitos siguientes:

a) Tener nacionalidad española, ser nacional de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o ser nacional de algún Estado en que, en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea siempre que no estén separados de derecho. En iguales condiciones, podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de edad dependientes. Asimismo, podrán participar los extranjeros con residencia legal en España.



b) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones.

c) Haber cumplido los dieciséis años.

d) No haber sido separado/a del servicio de cualquier Administración pública en virtud de expediente disciplinario ni estar inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas. Los/las aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penitenciaria que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

e) No encontrarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaban en el caso de personal laboral, del que hubiera sido separado/a o inhabilitado/a.

f) Estar en posesión de una titulación superior universitaria, en cualquiera de los siguientes grados: Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas o Dirección y Gestión Pública, o titulaciones homologadas a estas áreas de conocimiento.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o validación.

Estos requisitos deberán cumplirse tanto en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes como en el de toma de posesión o formalización del contrato.

4. Solicitudes y plazo de presentación.

Las solicitudes para participar en la presente convocatoria se presentarán en el Registro Único y de Información del complejo administrativo de San Caetano, 15781 Santiago de Compostela, o en las oficinas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común. En este caso deberá remitirse por fax al siguiente número: 981 54 46 34, y antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, la solicitud registrada y la relación individualizada de los méritos que se aleguen.

La solicitud deberá reunir todos los datos de identificación requeridos.



Con la solicitud los/las aspirantes deberán presentar una declaración responsable de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

La presentación de la solicitud implica el conocimiento y la aceptación de estas bases reguladoras y, al amparo de lo establecido en los artículos 2 y 3 del Decreto 255/2008, de 23 de octubre, por el que se simplifica la documentación para la tramitación de los procedimientos administrativos y se fomenta la utilización de medios electrónicos, implicará la autorización a la Agencia Gallega de Servicios Sociales para comprobar los datos de carácter personal que figuren en el documento DNI/NIE de la persona que tenga la condición de interesada, por medio del acceso telemático al servicio horizontal de acceso al Sistema de verificación de datos de identidad y de residencia del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. No obstante, el/la solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento; en ese caso, deberá presentar, junto con la solicitud, una copia cotejada del documento de identidad en vigor.

Asimismo, deberá presentar una copia cotejada del título universitario exigido o certificación académica que acredite haber realizado los estudios para la obtención del título o, en su caso, documento que acredite fidedignamente la posesión del título académico.

Con la solicitud también deberá relacionar de manera individualizada cada uno de los méritos que aleguen y presentar la documentación acreditativa de estos para su valoración, bien original o bien fotocopia cotejada.

Asimismo, con la solicitud tendrá que aportarse el currículum vitae del/de la solicitante y el plan de actuación (recogido en el punto 7 de las presentes bases) en soporte papel y en formato electrónico.

La formación se acreditará mediante la presentación de los originales o fotocopias cotejadas de los títulos o certificados que se aleguen.

La experiencia profesional se acreditará mediante la presentación del informe de vida laboral o certificado de abono de cuotas al régimen de autónomos, si se alegan servicios profesionales por cuenta propia, contratos de trabajo por cuenta ajena o propia, o acta de toma de posesión de cargos públicos o funcionario público y certificado de servicios prestados, en su caso.

No se valorarán aquellos méritos que no estén acreditados conforme a lo dispuesto anteriormente, ni aquellos posteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.



El domicilio que figure en las instancias se considerará como el único válido a efectos de notificaciones y serán responsabilidad del/de la aspirante tanto los errores en su consignación como la comunicación de cualquier cambio.

El plazo para la presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Diario Oficial de Galicia*.

5. Admisión de aspirantes.

Tras la finalización del plazo de presentación de las solicitudes de participación, la Dirección de la Agencia Gallega de Servicios Sociales dictará una resolución en la que se aprueben las listas provisionales de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión.

La lista se publicará en la página web de la Consellería de Trabajo y Bienestar, en el portal de Bienestar: <http://benestar.xunta.es> y las personas interesadas dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados desde el siguiente al de su publicación en la página web, para presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

Una vez resueltas las reclamaciones, se dictará una resolución en la que se apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

Esta resolución se hará pública en la página web de la Consellería de Trabajo y Bienestar, en el portal de Bienestar: <http://benestar.xunta.es>

Todas las publicaciones referidas a esta convocatoria se harán además en el tablero de anuncios de la Consellería de Trabajo y Bienestar.

6. Tribunal de selección.

El tribunal de selección será nombrado por resolución de la Dirección de la Agencia Gallega de Servicios Sociales y se constituirá una vez publicada en la web de la Consellería de Trabajo y Bienestar la relación definitiva de aspirantes. Serán de aplicación a este órgano las instrucciones relativas al funcionamiento y actuación de los órganos de selección de 11 de abril de 2007, modificadas por el Acuerdo del Consello de la Xunta de Galicia de 8 de abril de 2010.

El tribunal tendrá la categoría primera de las recogidas en el Decreto 144/2001, de 7 de junio, sobre indemnizaciones por razón del servicio al personal con destino en la Administración autonómica de Galicia.



A los efectos de lo previsto en dicho decreto, se entenderá que la designación del tribunal implicará la autorización de la orden de servicio para que sus miembros puedan desplazarse al lugar acordado para cada una de las sesiones convocadas dentro del número máximo autorizado.

La Dirección General de la Función Pública determinará el número máximo de sesiones autorizado al tribunal y podrá ampliarlo basándose en causas justificadas.

7. Procedimiento selectivo.

Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos, la selección se efectuará por el procedimiento de concurso que consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados por los/las aspirantes, que se puntuarán de acuerdo con el baremo señalado a continuación, cuya puntuación máxima es de 100 puntos.

El procedimiento selectivo constará de tres fases:

7.1. Primera fase: baremación de méritos alegados (hasta un máximo de 60 puntos).

La puntuación máxima es en esta primera fase de 60 puntos y será necesaria la obtención de un mínimo de 30 para superarla. Los/las aspirantes que no consigan la puntuación anterior quedarán eliminados del proceso selectivo.

La valoración de los méritos se desarrollará conforme a la siguiente distribución.

7.1.1. Formación (puntuación máxima de 20 puntos).

– Por la asistencia a cursos impartidos por todo tipo de organismos o entidades con una duración igual o superior a 20 horas lectivas en los ámbitos del derecho, gestión económica, contratación, cuentas o fiscalidad: 0,07 puntos por cada hora hasta alcanzar el máximo previsto.

7.1.2. Experiencia (puntuación máxima de 40 puntos).

– Por la experiencia laboral de, cuando menos, un año en tareas directivas en entidades públicas o privadas del sector de los servicios sociales: 5 puntos por cada año hasta alcanzar un máximo de 10 puntos.

– Por la experiencia laboral de, cuando menos, 5 años en tareas jurídicas o económicas o cualesquiera otras del campo jurídico o financiero que puedan considerarse inherentes al



desarrollo de las funciones recogidas en los artículos 15 y 16 del Decreto 40/2014, de 20 de marzo, tanto en entidades públicas como en entidades privadas: 3 puntos por cada año hasta alcanzar un máximo de 30 puntos.

7.1.3. La relación provisional con las puntuaciones obtenidas por los/las aspirantes se publicará en la página web de la Consellería de trabajo y Bienestar y las personas interesadas dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados desde el siguiente al de su publicación en la página web, para presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

Una vez resueltas las reclamaciones, se dictará una resolución de aprobación de la lista con las puntuaciones definitivas de la primera fase. Esta resolución se hará pública en la página web de la Consellería de Trabajo y Bienestar, portal de Bienestar.

7.2. Segunda fase: plan de actuación (hasta un máximo de 30 puntos).

7.2.1. La puntuación máxima en esta segunda fase será de 30 puntos y será necesaria la obtención de un mínimo de 15 para superarla. Los/las aspirantes que no consigan la puntuación anterior quedarán eliminados del proceso selectivo.

7.2.2. Las personas aspirantes deberán presentar un plan de actuación a desarrollar relativo al Plan de gestión integral de la Agencia Gallega de Servicios Sociales. Este plan deberá contener las principales acciones inherentes al funcionamiento de la gerencia que se pondrían en marcha, indicando una planificación estimada de ellas y el modelo de seguimiento y evaluación que se aplicaría.

El plan no podrá superar los 50 folios de extensión, a doble espacio por una sola cara, letra Arial, tamaño 12.

7.2.3. El plan se valorará conforme a los siguientes criterios:

- Pertinencia, entendida como la adecuación de los objetivos del plan propuesto a la estrategia y prioridades de la Agencia Gallega de Servicios Sociales.

- Viabilidad, entendida como una idónea identificación y tratamiento de las condiciones económicas, materiales, técnicas y humanas necesarias para afrontar las tareas y conseguir los objetivos que se proponen en el plan propuesto.

- Eficacia, entendida como grado previsible de consecución de los objetivos y resultados propios del plan propuesto.



- Eficiencia, entendida como relación existente entre los objetivos y los recursos que se estiman para alcanzarlos.

- Coherencia y grado de consistencia entre los diversos componentes del plan propuesto en relación con los fines que se proponen.

7.2.4. La relación provisional con las puntuaciones obtenidas por los/las aspirantes se publicará en la página web de la Consellería de Trabajo y Bienestar, en el portal de Bienestar: <http://benestar.xunta.es> y las personas interesadas dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados desde el siguiente al de su publicación en la página web, para presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

Una vez resueltas las reclamaciones, se dictará una resolución de aprobación de la lista con las puntuaciones definitivas de la segunda fase. Esta resolución se hará pública en la página web de la Consellería de Trabajo y de Bienestar, en el portal de Bienestar: <http://benestar.xunta.es>

Los/las candidatos/as que superen las dos primeras fases del procedimiento selectivo serán convocados, en un plazo máximo de tres días hábiles desde la publicación de la lista con las baremaciones definitivas, para la defensa del plan de actuación.

7.3. Tercera fase: defensa del plan de actuación (hasta un máximo de 10 puntos).

La fecha y lugar establecidos para la defensa de los planes de actuaciones serán publicados en el tablero de anuncios y en la web de la Consellería de Trabajo y Bienestar, en el portal de Bienestar: <http://benestar.xunta.es> con una antelación mínima de veinticuatro horas a la señalada para su inicio.

Los/las candidatos/las deberán presentarse a la prueba provistos de DNI o documento fidedigno acreditativo de su identidad. Deberán presentar en un tiempo máximo de 20 minutos su plan, y responder a todas aquellas preguntas y cuestiones que permitan valorar la idoneidad de la propuesta, sin que el tiempo de respuesta compute a los efectos de la duración prevista en este punto.

8. Calificación y lista de personas seleccionadas.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases.



En caso de empate en la puntuación total, se dirimirá a favor de la persona que obtenga la mayor puntuación en las distintas fases del procedimiento selectivo y por el orden establecido en él. De persistir el empate, se resolverá por sorteo.

Una vez finalizado el proceso de selección, el tribunal publicará en la página web y en el tablero de anuncios de la Consellería de Trabajo y Bienestar las puntuaciones obtenidas por los aspirantes con indicación del/de la candidato/a seleccionado/a. Se establece un plazo de tres días hábiles desde la publicación para presentar alegacions. La estimación o desestimación se entenderá implícita en la resolución definitiva.

El tribunal elevará a la Dirección de la Agencia Gallega de Servicios Sociales la propuesta a favor del/de la aspirante que obtuviera la mayor puntuación. El nombramiento corresponde al Consejo Rector de la Agencia Gallega de Servicios Sociales, a propuesta motivada de la Dirección.

De no se presentar solicitudes, de no cumplir ninguna de las registradas los requisitos exigidos o de considerarse que ninguno de los/las candidatos/las resulta idóneo para el puesto, la convocatoria será declarada desierta mediante una resolución de la Dirección de la Agencia Gallega de Servicios Sociales que se publicará en el *Diario Oficial de Galicia*.

9. Nombramiento y toma de posesión/formalización del contrato de alta dirección.

9.1. Si el/la aspirante seleccionado/a para ocupar el puesto de trabajo convocado poseyera la condición de funcionario público con destino definitivo en otra Administración pública, su nombramiento requerirá el informe favorable del departamento donde preste servicios. Se considerará favorable de no emitirse en el plazo de quince días, según lo preceptuado en el artículo 67 del Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones concordantes. Una vez tramitado su traslado a esta comunidad autónoma se procederá a adjudicarle el puesto para el cual fue seleccionado/a. Si en el plazo de dos meses a partir de la publicación en el *Diario Oficial de Galicia*, el/la funcionario/a seleccionado/a no se puede incorporar a la Comunidad Autónoma, se considerará desierto el puesto y se podrá proceder de nuevo a su provisión.

Si el aspirante seleccionado para ocupar el puesto de trabajo convocado poseyera la condición de funcionario público, el plazo de toma de posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de siete días hábiles si comporta cambio de residencia. Cuando el/la adjudicatario/a del puesto obtenga con su toma de posesión el reingreso al servicio activo, el plazo será de veinte días hábiles. El plazo de toma de posesión comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse en la fecha que



se determine justificadamente mediante la orden de la persona titular de la consellería convocante publicada en el *Diario Oficial de Galicia*, excepto en el caso de origen de otras administraciones, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes al de la comunicación de la resolución de traslado a la Comunidad Autónoma, con el límite de dos meses a que se hace referencia en el párrafo anterior. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha fecha.

A los efectos de la aplicación de estos plazos deberá tenerse en cuenta el previsto en el punto 10 de las presentes bases.

9.2. Si la persona aspirante seleccionada para ocupar el puesto de trabajo convocado no poseyera la condición de funcionario público, el vínculo se formalizará mediante contrato laboral de alta dirección al amparo de lo previsto en el Real decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección, en el artículo 17 del Decreto 119/2012, de 3 de mayo, por el que se regulan las retribuciones y percepciones económicas aplicables a los órganos de gobierno o dirección y al personal directivo de las entidades del sector público autonómico, y en la Ley 16/2010, de 17 de diciembre, de organización y funcionamiento de la Administración general y del sector público autonómico de Galicia.

El/la gerente estará sujeto/a al régimen de incompatibilidades recogido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

10. En cualquiera caso y sin perjuicio de lo establecido en los párrafos anteriores, el nombramiento y toma de posesión o la fecha de efectos del contrato de alta dirección deberán coincidir o ser posteriores al inicio de las actividades de la Agencia Gallega de Servicios Sociales, que según lo dispuesto en la disposición adicional primera del Decreto 40/2014, de 20 de marzo, se producirá tras la resolución de la Dirección de la Agencia en la que se publicará la fecha de su puesta en funcionamiento.

11. La resolución de esta convocatoria se hará pública en el *Diario Oficial de Galicia* y podrá declararse desierto el puesto de trabajo de considerarse oportuno.



ANEXO III
MODELO DE SOLICITUD

DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE

PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO NOMBRE

DNI FECHA DE NACIMIENTO CUERPO O ESCALA A LA QUE PERTENECE GRUPO NÚMERO DE R.P.

DOMICILIO, CALLE Y Nº LOCALIDAD

CÓDIGO POSTAL PROVINCIA AYUNTAMIENTO

TELÉFONO CORREO ELECTRÓNICO

DESTINO ACTUAL

CONSELLERÍA

DEPENDENCIA

LOCALIDAD

SOLICITO:
Ser admitido/a en la convocatoria para proveer el puesto de trabajo, anunciada por la Resolución de 24 de octubre de 2014, al considerar que reúno los requisitos exigidos para tomar parte para el puesto de trabajo que se indica:

PUESTO SOLICITADO

Designación del puesto de trabajo	Nivel c. destino	Centro directivo o unidad de que depende	Localidad
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS

	AÑOS	MESES	DÍAS
EN EL CUERPO ACTUAL	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
EN OTROS CUERPOS	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
EN EL ACTUAL PUESTO DE TRABAJO	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
OTROS DESTINOS ANTERIORES	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

TÍTULOS ACADÉMICOS

CONOCIMIENTO LENGUA GALLEGA Habla Escribe Entiende

OTROS MÉRITOS QUE DEBAN HACERSE CONSTAR DE ACUERDO CON LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

OTROS MÉRITOS QUE EL/LA CANDIDATO/A DESEE HACER CONSTAR

_____, ____ de _____ de _____

Consellería de Trabajo y Bienestar. Dirección General de Familia e Inclusión. Complejo Administrativo de San Caetano, s/n, 15781 Santiago de Compostela

CVE-DOG: vj2vd7m5-dch1-9xz8-efj9-ot1btazm7vy8

