

AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

CVE-2018-1592 *Bases y convocatoria para la selección de una bolsa de empleo para Trabajador Social, mediante concurso-oposición.*

Por medio del presente se hace público las siguientes bases y convocatoria para la selección de una bolsa de empleo para Trabajador Social del Ayuntamiento de Santoña, mediante concurso-oposición aprobadas por Decreto de la Alcaldía de fecha 15 de febrero 2018 y con Registro de Resolución 105/18:

1.- Objeto.

Las presentes bases y convocatoria tienen por objeto la formación de bolsa de empleo de Trabajador Social por el procedimiento de concurso-oposición. Estas bolsas de empleo servirán para cubrir las posibles necesidades del personal por bajas producidas por incapacidad temporal, vacaciones, o cualquier otra circunstancia que suponga una vacante temporal con reserva del puesto de trabajo, incluidas en la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

La contratación sólo podrá efectuarse previo expediente en el que, en cada supuesto concreto, sea posible legalmente la contratación de personal laboral temporal, y así sea informado formalmente por los Servicios Jurídicos competentes y fiscalizado favorablemente por la Intervención Municipal, de acuerdo con el artículo 19, dos de la Ley de Presupuestos Generales para el Estado para el año 2017 que establece lo siguiente: "No se podrá proceder a la contratación de personal temporal, así como al nombramiento de personal estatutario temporal y de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables".

No podrá recurrirse a la Bolsa de la presente convocatoria para la contratación indefinida con carácter fijo, para lo cual será precisa la aprobación de una convocatoria específica.

Este personal tendrá el carácter de personal laboral y los contratos se registrarán por lo establecido en la Legislación Laboral vigente, teniendo los mismos el carácter de contratos laborales temporales, siendo sus retribuciones las establecidas en el Presupuesto Municipal.

La bolsa de empleo tendrá una duración de 2 años, desde la fecha en que por Resolución del Ayuntamiento sea aprobada, que será susceptible de prórroga por un año más, lo que precisará acuerdo expreso municipal.

2.- Requisitos.

Serán requisitos obligatorios para presentarse a la presente convocatoria:

1) Ser español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea o de un estado al que, en virtud de Tratado Internacional celebrado por la Unión Europea y ratificado por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos que esto se halla definido en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, o ser cónyuge o descendiente de aquellos, en los términos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007.

2) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñan en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado e inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2018 - BOC NÚM. 39

a) Estar en posesión de la titulación universitaria de Título Universitario en Trabajo Social. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Los aspirantes deberán disponer de las condiciones establecidas en el presente artículo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

3.- Plazo y forma de Solicitudes.

En las instancias solicitando tomar parte en el correspondiente proceso, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria.

Las instancias se registrarán en el Ayuntamiento de Santoña o en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de que la presentación sea en otra entidad diferente del Ayuntamiento de Santoña, será requisito indispensable y obligatorio el envío de la documentación presentada al correo electrónico ubas@santona.es, una vez que haya sido registrada y siempre antes de finalizar el plazo de presentación de instancias, con el objetivo de que se tenga constancia de todos los interesados que participarán en el proceso. Si algún candidato no realizara este envío y se procediera a la realización de alguna de las pruebas o fases del citado proceso, sin que el Tribunal tenga conocimiento de su solicitud, el candidato perdería cualquier derecho sobre el mismo.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que figura en el Anexo I de estas bases.

Junto con esta solicitud se debe presentar el Anexo II con la relación de documentos que se presentan. Los documentos irán numerados y ordenados. Todos los documentos, conjuntamente con la solicitud, deberán ir grapados, cosidos o encuadernados. A la solicitud se acompañarán:

a) Copia compulsada del Documento Nacional de Identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Copia compulsada de la titulación exigida.

c) Tanto para acreditar el requisito de acceso relativo a la experiencia, como para la valoración de los méritos por experiencia laboral, se presentará la documentación justificativa a que hace referencia la base sexta de la presente convocatoria, entendiéndose que solamente se tomarán en consideración aquellos méritos debidamente justificados a través de la correspondiente documentación, sin que el Tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias. Será exclusiva responsabilidad del aspirante, la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

d) Proyecto de trabajo que presentará el aspirante sobre el desarrollo del trabajo de un trabajador social en el marco de los SSAP del Ayuntamiento de Santoña.

e) Justificante de haber abonado los derechos de examen, que se establecen en 20,40 € (según Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen), que los aspirantes deberán hacer efectivo en la entidad financiera Banco Santander, oficina de Santoña en número de cuenta: ES06 0049 5411 62 2310002551. En aquellos casos en los que, el sujeto pasivo sea una persona que figura como demandante de empleo, a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas, lo que se acreditará mediante un informe de los periodos de inscripción, se aplicará una reducción, sobre la tarifa anterior del 50 % (según la Ordenanza Fiscal citada anteriormente).

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria. Si el último día del plazo de presentación de solicitudes fuera sábado o festivo, se prorrogará al siguiente día hábil.

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2018 - BOC NÚM. 39

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional para méritos, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección.

Los posteriores anuncios y convocatorias serán publicados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santoña careciendo de validez jurídica los anuncios que se realicen en lugares distintos. No obstante, se podrá hacer uso, a meros efectos informativos, de la Web del Ayuntamiento de Santoña.

4.-Admisión de los aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, se publicará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en el tablón de anuncios del ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días naturales a contar desde el siguiente a la publicación en el tablón de anuncios, al efecto de que los aspirantes excluidos y omitidos puedan formular alegaciones y subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la lista de admitidos y excluidos, con apercibimiento de que si no lo hicieran se archivará la instancia sin más trámite.

Las alegaciones y subsanaciones, si las hubiere, serán estimadas o rechazadas en la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la misma Resolución se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio.

5.- Composición del Tribunal.

El Tribunal estará compuesto por:

- Presidenta: Dña. Carmen Santamaría Gil. Suplente: D. Juan A. Rangel García.
- Secretaria: Dña. M^a Eugenia Fernández Ortiz. Suplente: Dña. Rebeca Sainz de Baranda Carpena (actuará con voz, pero sin voto).
- Titular: Dña. Desiree Rueda Maza. Suplente: Dña. Araceli Lanza Cruz.
- Titular: D. Juan José Fernández Ugidos. Suplente: D. Fernando Bustillo Mediavilla.
- Titular: Dña. Ainoa Fernández Jaso. Suplente D. Federico Fernández Díaz.
- Titular: Patricia Cano García. Suplente: Roberto Gutiérrez Cazorla.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la mitad de sus miembros. Resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las Bases.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo. 23 de la Ley 40/2015.

6.- Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección se hará mediante concurso-oposición.

El orden de actuación de los aspirantes, en las pruebas que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente tomando en consideración, a tal efecto la letra "Ñ", según Resolución de 18 de abril de 2017 («Boletín Oficial del Estado» de 20 de abril), por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

FASE 1: Fase de Concurso: Consistirá en valorar los méritos acreditados documentalmente por los aspirantes, en base al siguiente baremo:

1.1. Formación. (Max 1 punto)

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2018 - BOC NÚM. 39

— Por Cursos relacionados directamente con el puesto objeto de convocatoria a razón de 0.001 puntos la hora. La relación entre la formación y el puesto será determinada a juicio del Tribunal de Selección teniendo en cuenta estas bases. No se valorarán los cursos en los que no vengan especificados el número de horas y su contenido, ni aquellos con una duración menor a 30 horas.

1.2. Experiencia profesional. (Máximo 3 puntos)

— Por la prestación de servicios en como trabajador de la bolsa a la que se opta en el ámbito de los Servicios Sociales, en una Administración Pública 0,002 puntos por día de trabajo a jornada completa. Los méritos alegados por los aspirantes habrán de acreditarse inexcusablemente en la forma que a continuación se indica: contrato de trabajo, acta de toma de posesión o certificación expedida por el órgano o funcionario que tenga atribuida la fe pública en la Administración correspondiente, en la que deberá especificarse el periodo expresado en días, de desempeño de la plaza o puesto de trabajo y la naturaleza de su relación de servicio con la Administración e Informe de vida laboral actualizado.

Solamente se valorarán los méritos justificados documentalmente que hayan sido aportados junto con la solicitud o antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. La falta, indebida o insuficiente acreditación de méritos no será subsanable. No se puntuarán los méritos que sean presupuesto de admisibilidad para tomar parte en el proceso de selección (requisitos generales o específicos para participar).

No tendrá carácter eliminatorio, los puntos otorgados por este concepto se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición obteniéndose así la puntuación final de cada aspirante. La fecha de referencia de méritos es la de finalización del plazo de presentación de instancias prevista en la base 3

Finalizada la valoración de méritos se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santoña la lista con las puntuaciones obtenidas por los candidatos.

FASE 2. Oposición (máximo 6 puntos). Las pruebas que la componen tienen el carácter de obligatorias y la calificación vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada ejercicio de la oposición:

— Primer ejercicio: Consistirá en la defensa de un proyecto de trabajo que presentará el aspirante en el momento de la solicitud, sobre el desarrollo del trabajo de un trabajador social en el marco de los SSAP del Ayuntamiento de Santoña, hasta un máximo de 3 puntos.

— Segundo ejercicio: Consistirá en la realización por escrito de un ejercicio práctico propuesto por el tribunal, directamente relacionado con las funciones de la plaza. El ejercicio será defendido oralmente ante el Tribunal teniendo en consideración la preparación y los conocimientos teóricos de los aspirantes, hasta un máximo de 3 puntos.

La puntuación total estará constituida por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición de aquellos candidatos, más la puntuación obtenida en la fase de concurso, dirimiéndose los posibles empates que pudieran producirse entre dos o más aspirantes, atendiendo en primer lugar a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, en segundo lugar, a la mayor puntuación en experiencia profesional, y en tercer lugar atendiendo a los méritos de formación.

De persistir el empate se atenderá al orden alfabético de los apellidos de los concursantes comenzando por la letra que resulte del sorteo que todos los años realiza el Ministerio para las Administraciones Públicas, según lo establecido en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

7. Bolsa de empleo

Los aspirantes que hayan superado el proceso, pasarán a formar parte la bolsa de empleo por orden de la puntuación total finalmente obtenida, de mayor a menor.

El llamamiento se efectuará por teléfono o mediante correo electrónico, a los indicados por el aspirante en su solicitud. Si éstos cambian de teléfono o correo electrónico deberá comu-

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2018 - BOC NÚM. 39

nicarlo al Ayuntamiento. En otro caso, si efectuada la llamada o envío del correo electrónico, transcurrieran 24 horas y no fuera posible contactar con el interesado o no se recibiera contestación del mismo tras haberle dejado aviso, se pasará al siguiente de la lista sin más trámite.

Las personas que rechacen el llamamiento para cualquier sustitución sin causa justificada documentalmente (la renuncia deberá presentarse por escrito en el plazo de 24 h.) pasarán al último lugar de la lista. Igualmente pasarán al último lugar de la lista aquellas personas que renuncien 2 veces consecutivas a un llamamiento aun siendo justificada su renuncia.

8. Ley reguladora del proceso selectivo.

El solo hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases reguladoras del mismo, que tiene consideración de Ley Reguladora de esta Convocatoria, así como una manifestación del total acuerdo con las mismas.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos de ella se derivan y de la actuación del Tribunal de Selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazo establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las presentes bases y convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santoña, 16 de febrero de 2018.

El alcalde,

Sergio Abascal Azofra.

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2018 - BOC NÚM. 39

ANEXO I

APELLIDOS Y NOMBRE		D.N.I.
DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES	CP	LOCALIDAD
TELÉFONOS DE CONTACTO :		
CORREO ELECTRÓNICO:		

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria para bolsa de empleo de

DECLARO BAJO JURAMENTO O PROMESA SOLEMNE

Que cumplo todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria y que son ciertos todos los datos consignados, así como toda la documentación aportada.

Que acepto expresamente el contenido de las bases para la creación de esta bolsa de empleo.

Declaración que efectúo a todos los efectos legales, consciente de las responsabilidades de orden civil y penal que ella conlleva.

Y para que así conste a los efectos de mi participación en este proceso selectivo, firmo la presente declaración.

En Santoña a de de 201.....

(firma)

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santoña

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2018 - BOC NÚM. 39

ANEXO II

D./Dña. _____ con DNI

_____ adjunto la siguiente documentación a la solicitud para

participar en el proceso selectivo de

DOCUMENTOS	PAG.
Fotocopia compulsada del DN I	
Fotocopia compulsada de la titulación	
Fotocopias de los certificados de cursos de formación complementaria:	
✓ Curso:	
✓ Curso:	
✓ Curso:	
✓ Curso:	
✓ Curso:	
✓ Curso:	
✓ Curso:	
Vida Laboral original	
Fotocopias de contratos o factura en caso de autónomos o certificado de administración pública que acredite el puesto o funciones desarrolladas	
✓ Documento:	
✓ Documento:	
✓ Documento:	
✓ Documento:	
✓ Documento:	
✓ Documento:	
✓ Documento:	
✓ Documento:	
✓ Documento:	
✓ Documento:	

En caso de ser necesario, este anexo podrá ampliarse o entregarse en formato similar, conservando el mismo orden.

Toda la documentación deberá graparse o encuadernarse junto a este anexo, detrás de la solicitud