

MANCOMUNIDAD VALLES DE SAJA Y CORONA

CVE-2018-9326 *Bases y convocatoria para la formación de bolsas de empleo para las contrataciones temporales de los puestos de Trabajador Social, Educador Social y Auxiliar de Apoyo Administrativo de los Servicios Sociales de Atención Primaria.*

PRIMERA.- Es objeto de la presente convocatoria configurar una bolsa de empleo destinada a la contratación, para cuando surja la necesidad de nuevas contrataciones laborales temporales, urgentes e imprevisibles para cubrir la sustitución de alguno de los puestos de trabajador social, educador social o auxiliar de apoyo administrativo de los servicios sociales de atención primaria de la plantilla durante periodos de incapacidad laboral temporal, permisos o de suspensión temporal del contrato con reserva al puesto de trabajo, y que sean acordadas por la Presidencia de esta Entidad. Esta lista de reserva será utilizada hasta el 31 de diciembre de 2020. No podrá recurrirse a la citada bolsa de empleo para la provisión de plazas de la plantilla que queden vacantes por extinción del contrato laboral o por suspensión del contrato laboral sin reserva al puesto de trabajo.

SEGUNDO.- Las condiciones que deben reunir los aspirantes serán las siguientes:

a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Hallarse en posesión del título correspondiente:

<i>Puesto</i>	<i>Título</i>
Trabajador Social	Diplomado/ graduado en Trabajo Social
Educador Social	Diplomado/ graduado en Educador Social
Auxiliar de apoyo administrativo	Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria – LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

c) No hallarse comprendido en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad para ser funcionario o trabajador al servicio de una Administración Pública, establecidas en la legislación vigente.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración, ni hallarse inhabilitados para el ejercicio de las funciones públicas.

e) Poseer capacidad funcional para el desempeño las tareas del puesto.

TERCERA.- Solicitudes.

Las instancias, conforme el anexo a la presente convocatoria, solicitando tomar parte en la convocatoria, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, deberán ser presentadas en el Registro General de la Mancomunidad de los Valles Saja y Corona (Edificio San Martín, bajo, 39500 Cabezón de la Sal, teléfono 942701458) horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente en que aparezca el Anuncio de esta convocatoria en BOC y en el Tablón de edictos de la Mancomunidad.

VIERNES, 26 DE OCTUBRE DE 2018 - BOC NÚM. 210

A la solicitud se acompañará:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Copia del título justificativo de la titulación.
- c) Original o copia de los documentos acreditativos de los méritos que se pretenden valorar en la presente convocatoria:

1. Méritos de experiencia:

Se acreditará los méritos de experiencia profesional mediante: -Original o copia del certificado de la Administración Pública/Empresa donde haya prestado los servicios, haciendo constar el puesto y funciones desempeñadas y, en su caso, su inserción en los servicios sociales de atención primaria; -O con el original o copia de los contratos de trabajo en los que conste la categoría profesional y puesto desempeñado; -En todo caso, será preciso aportar el Informe de Vida Laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social actualizado.

2. Méritos de cursos de formación:

Se acreditarán mediante el original o copia del diploma o certificado de asistencia en el que conste su duración.

No serán tenidos en consideración los méritos que no hayan sido debidamente justificados en tiempo y forma.

CUARTA.- Constitución y funcionamiento del Tribunal:

El tribunal, formado por personal de la plantilla de la Mancomunidad estará constituido por: Presidente.- Titular: Iosune Fernández Rementería.

Suplente: Marta Fernández Martín.

Vocales.- Miguel Estébanez Muñoz,
Marta Fernández Martín,
María Posadas Cerro.

Secretario.- Titular: María Pilar Espinosa Pelegrín.

Suplente: Sara Rivero Gutiérrez del Anillo.

El Tribunal se constituirá y funcionará siempre con la asistencia de, al menos, el presidente, un vocal y el secretario.

El Tribunal está facultado para adoptar los acuerdos necesarios y resolver las cuestiones que no estuvieran previstas en estas bases y que pudieran suscitarse en el desarrollo de la selección.

Por razón del número de aspirantes presentados y con la finalidad de agilizar el procedimiento selectivo, el tribunal podrá distribuirse en dos.

QUINTA.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

La fecha y hora de realización del ejercicio escrito se anunciará en el Tablón de anuncios de la Mancomunidad y en la página web del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal (www.cabezondelasal.net) con una antelación mínima de veinticuatro horas.

SEXTA.- Procedimiento de selección.

La selección se hará mediante el sistema de concurso - oposición.

PARA LOS PUESTOS DE TRABAJADOR Y EDUCADOR SOCIAL

A) Fase oposición: (máximo 6 puntos)

Consistirá en desarrollar por escrito uno o varios supuestos prácticos relativos a materias relacionadas con las funciones del puesto a desarrollar.

CVE-2018-9326

VIERNES, 26 DE OCTUBRE DE 2018 - BOC NÚM. 210

La prueba habrá de ser leída y defendida por el opositor ante el Tribunal. El Tribunal valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 3 puntos quedan eliminados.

PARA EL PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

A) Fase oposición: (máximo 5 puntos)

Consistirá en desarrollar por escrito uno o varios supuestos prácticos relativos a materias relacionadas con las funciones del puesto a desarrollar.

La prueba habrá de ser leída y defendida por el opositor ante el Tribunal. El Tribunal valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 2,5 puntos quedan eliminados.

B) Fase de concurso:

Será posterior a la fase oposición, procediéndose a la valoración de los méritos alegados y documentados por los aspirantes que hubieran superado la fase oposición.

PARA LOS PUESTOS DE TRABAJADOR Y EDUCADOR SOCIAL

1. Experiencia profesional: (máximo total 2 puntos)

—Servicios prestados en un puesto similar al de la convocatoria (trabajador o educador social, según corresponda, de los servicios sociales de atención primaria) a razón de 0,0416 puntos/mes.

—Otros servicios prestados en puesto de trabajador social o educador social, según corresponda, como empleado público o contratado laboralmente por el sector privado, a razón de 0,0205 puntos/mes.

2. Cursos de formación: (máximo 2 puntos)

Cursos específicos de formación en materias directamente relacionadas con el puesto objeto del contrato organizados por organismos públicos o centros privados homologados para la formación, con una duración mínima de 30 horas y de fecha posterior al 01/10/2008. Los cursos en los que no se indique el número de horas no serán objeto de valoración. No se admitirá más de un curso sobre una misma materia o contenido.

Se acreditarán los méritos de formación mediante el original o copia del diploma o certificado de asistencia.

Se valorará 0,00333 puntos por hora de formación hasta un máximo de 2 puntos.

PARA EL PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1. Experiencia profesional: (máximo total 3 puntos)

—Servicios prestados en un puesto similar al de la convocatoria en la administración pública a razón de 0,25 puntos/mes.

2. Cursos de formación: (máximo 3 puntos)

Cursos específicos de formación en materias directamente relacionadas con el puesto objeto del contrato organizados por organismos públicos o centros privados homologados para la formación, con una duración mínima de 30 horas y de fecha posterior al 01/10/2008. Los cursos en los que no se indique el número de horas no serán objeto de valoración. No se admitirá más de un curso sobre una misma materia o contenido.

CVE-2018-9326

VIERNES, 26 DE OCTUBRE DE 2018 - BOC NÚM. 210

Se acreditarán los méritos de formación mediante el original o copia del diploma o certificado de asistencia.

Se valorará 0,00333 puntos por hora de formación hasta un máximo de 3 puntos.

Titulación superior a la exigida, siempre relacionada con el puesto de trabajo, es decir, con las tareas de un auxiliar administrativo:

Títulos de ciclos formativos de grado superior: 1,5 puntos.

Títulos universitarios: 2,5 puntos.

SÉPTIMA.- Puntuación Total.

Estará constituida por la suma de la puntuación de la fase del concurso y oposición. Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Mancomunidad, la relación de calificación definitiva por orden de puntuación, de mayor a menor.

OCTAVA.- Lista de reserva o bolsa de empleo.

Los aspirantes que no hayan sido eliminados y que figuren en la lista de puntuaciones definitivas, formarán la lista de reserva por orden de puntuación total final obtenida, de mayor a menor.

La bolsa será utilizada atendiendo a los siguientes criterios:

A. El llamamiento se llevará a cabo según el orden de puntuación de la bolsa de empleo, mediante llamada telefónica o correo electrónico, a cuyos efectos los aspirantes facilitarán un número de teléfono y una dirección de correo electrónico.

B. Los aspirantes que cambien de número de teléfono o correo electrónico deberán comunicarlo a la Mancomunidad. Si efectuada la llamada o enviado el correo electrónico transcurriera un plazo de veinticuatro 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.

C. Tendrán preferencia para la contratación los integrantes de las bolsas de empleo por orden de puntuación, con independencia de que hubieran estado contratados anteriormente durante la vigencia de la respectiva bolsa de empleo.

D. Cuando un aspirante fuera requerido para su contratación y la rechazará sin causa justificada perderá su posición y pasará al último lugar de la bolsa. A tal efecto se consideran causas justificadas la situación de enfermedad o asimilación a ILT para el desempeño del trabajo, con presentación del parte de baja; y/o la situación de alta o desempeño de puestos de trabajo en otras administraciones o empresas, acreditada con presentación del contrato de trabajo.

En estos casos será requerido el siguiente de la lista, sin que pierda su lugar quien rechazó la contratación por causa justificada.

E. Además de las causas previstas en la legislación reguladora de los correspondientes contratos, perderá su condición de integrante de la bolsa de empleo el aspirante que hubiera sido objeto de sanción disciplinaria de despido o suspensión para el puesto objeto de la bolsa, o fuera condenado mediante sentencia judicial firme a la pena de inhabilitación absoluta o especial o procediera la suspensión por cumplimiento de pena.

En todo caso los integrantes de la bolsa de empleo son titulares exclusivamente de una expectativa de derecho a ser contratados temporalmente, en los términos regulados en estas bases.

DÉCIMA.- Ley reguladora de la convocatoria e incidencias.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria constituye sometimiento expreso de los mismos a las bases reguladoras del mismo, que tienen la consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

VIERNES, 26 DE OCTUBRE DE 2018 - BOC NÚM. 210

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos se deriven, así como la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnados por los interesados, en los casos, forma y plazos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cabezón de la Sal, 1 de octubre de 2018.

La presidenta,

María Rosa Fernández Iglesias.

VIERNES, 26 DE OCTUBRE DE 2018 - BOC NÚM. 210

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO PARA LAS CONTRATACIONES TEMPORALES DE LOS PUESTOS DE TRABAJADOR SOCIAL, EDUCADOR SOCIAL Y AUXILIAR DE APOYO ADMINISTRATIVO DE LOS SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN PRIMARIA DE LA MANCOMUNIDAD DE LOS VALLES DEL SAJA Y CORONA.

Apellidos: _____

Nombre: _____

D.N.I.: _____

Dirección: _____

Población: _____ C.P.: _____

Teléfono: _____ Email _____

Deseando tomar parte en la convocatoria para la formación de bolsa de empleo para las contrataciones temporales de los puestos dede los Servicios Sociales de Atención Primaria de La Mancomunidad de los Valles del Saja Y Corona, convocada por la Mancomunidad de los Valles Saja y Corona.

MANIFIESTA que:

1. REÚNE todos y cada uno de los requisitos exigidos en la referida convocatoria.
2. ADJUNTA fotocopia del DNI, y de la titulación exigida en las bases de la convocatoria.
3. ADJUNTA la documentación justificativa de los méritos que alega de la fase del concurso:

Experiencia profesional

Formación

(En el reverso se relacionan los méritos que se alegan y se acreditan)

Y SOLICITA:

Ser admitido/a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia.

En _____ a _____ de _____

VIERNES, 26 DE OCTUBRE DE 2018 - BOC NÚM. 210

Reverso de la solicitud

RELACIÓN DE MÉRITOS QUE SE ALEGAN Y ACREDITAN

Experiencia Profesional

<i>Administración Pública/empresa Contratante</i>	<i>Jornada completa o tiempo parcial</i>	<i>Fechas de inicio y fin contrato</i>	<i>Total periodo en meses</i>	<i>Documentación que presenta</i>	

Formación

<i>Denominación del curso</i>	<i>Entidad organizadora</i>	<i>Duración en horas</i>	<i>Documentación que presenta</i>	

(añadir las filas que se necesiten)

2018/9326

CVE-2018-9326