

ANUNCIO

Por Resolución de Junta de Gobierno Local de fecha de 03 de febrero de 2015, se aprobaron las bases y la convocatoria para la contratación, en régimen de personal laboral *temporal*, de una plaza de trabajador social, mediante el sistema de concurso-oposición y para la constitución de bolsa de trabajo.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TRABAJADORES/AS SOCIALES EN EL AYUNTAMIENTO DE BETANCURIA.

OBJETO DE LA CONVOCATORIA: Las presentes Bases tienen por objeto la selección de personal para la creación de una Bolsa de Trabajo de Trabajadores/as Sociales, a los efectos de su nombramiento interino o contratación temporal que permita cubrir las eventuales necesidades que demande los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Betancuria, así como para la cobertura de las vacantes que se precisen.

*Todo ello al amparo del Artículo 21. 2 de la Ley 36/2014, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2015 que establece que durante el año 2015 no se procederá a la contratación de personal temporal, ni al nombramiento de personal estatutario temporal o de funcionarios interinos **salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.***

BASES QUE REGIRÁN EN EL PROCESO SELECTIVO: El proceso selectivo se regirá por lo establecido en las Bases Generales para la Creación de Bolsas de Trabajo, con Carácter Temporal, en el Ayuntamiento de Betancuria; así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

LUGAR DEL PUESTO DE TRABAJO: Centro Municipal de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Betancuria.

REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES: Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base Cuarta de las Bases Generales para la Creación de Bolsas de Trabajo, con Carácter Temporal, en el Ayuntamiento de Betancuria referidas.

SOLICITUDES: Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de Betancuria, que les será facilitado en el Registro General, o bien a través de la página web: <http://aytobetancuria.org>.

El impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

- Del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen.
- Del original o copia compulsada de los méritos que se pretenden hacer valer.
- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.
- Copia auténtica o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su

compulsa) del título de Diplomado/a en Trabajo Social exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

-.. Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo o categoría profesional a la que se pretende acceder, expedido por un Colegiado en ejercicio.

-.. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

-.. Declaración jurada de no estar incursa en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

-.. Fotocopia compulsada del carnet de conducir tipo B.

La fecha límite para la alegación y acreditación de méritos será aquella en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en la forma indicada, aunque hubieran sido debidamente alegados.

PLAZO DE PRESENTACIÓN: El plazo de presentación de solicitudes será en el plazo de veinte días contados a partir del siguiente a la publicación de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

LUGAR DE PRESENTACIÓN: El impreso de solicitud con su copia, debidamente cumplimentados, así como los documentos anteriormente reseñados se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Betancuria.

Igualmente, podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 38, apartado 4, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Aquellos aspirantes que presenten la documentación en otro registro distinto del Ayuntamiento de Betancuria deberán remitir la instancia registrada por fax al número: 928.54.96.57. A tal efecto se entenderá que la hora de terminación del plazo será la hora de cierre de la oficina de Correos del último día de presentación de solicitudes.

ADMISIÓN DE ASPIRANTES: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días para la presentación de reclamaciones o subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión del aspirante, siempre que los mismos sean subsanables, sirviendo a tales efectos la publicación de la lista provisional con indicación de los defectos observados, como requerimiento expreso para que se lleve a cabo la subsanación de los mismos.

En el caso de presentarse reclamaciones, éstas serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento y en ella se fijará, asimismo, el lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio práctico de la fase de oposición.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión, justificando su derecho a estar incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos.

TRIBUNAL DE SELECCIÓN: El Tribunal Calificador será designado por el Alcalde-Presidente de la Corporación y compuesto por un Presidente, un Secretario y cuatro vocales, entre funcionarios de Carrera o personal laboral fijo de las distintas Administraciones Públicas y su

actuación se regirá por lo dispuesto en la Base Octava de las Bases Generales para la Creación de Bolsas de Trabajo, con Carácter Temporal, en el Ayuntamiento de Betancuria referidas.

La totalidad de los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para concurrir a la convocatoria específica y que sean del área de conocimiento necesaria para poder enjuiciar a los aspirantes.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento, conjuntamente con la exposición de la lista definitiva de admitidos al proceso selectivo correspondiente.

SISTEMA SELECTIVO: La selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición, ya que la naturaleza de las plazas convocadas y de las funciones a desempeñar hacen que éste sea el sistema de selección más adecuado, en tanto que permite una mejor aplicación de los principios de mérito y capacidad de los aspirantes, ya que no sólo se tendrán en cuenta sus conocimientos teóricos, sino también se valorará la experiencia laboral, la formación específica en las materias relacionadas con las funciones a desempeñar y sus conocimientos.

Fase de oposición:

Consistirá en la realización de una prueba práctica adecuada al desempeño de las tareas del puesto de Trabajador/a Social. Supuesto práctico de trabajo social en el ámbito municipal.

Esta prueba es obligatoria y eliminatoria. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, debiendo obtener, al menos, 5 puntos para superar esta fase y pasar a la siguiente.

Concluido el ejercicio de la fase de oposición, y una vez procedido a la calificación del ejercicio correspondiente, el Tribunal hará públicas en el lugar de su celebración, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

Fase de concurso:

Los méritos se valorarán a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, conforme al baremo establecido en el Anexo I de las Bases Generales para la Creación de Bolsas de Trabajo, con Carácter Temporal, en el Ayuntamiento de Betancuria referidas, modificado posteriormente por Decreto de la Sra. Concejala de Personal nº 3.602 de 16 de julio de 2012 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 97 de 30 de julio de 2012.

CALIFICACIÓN DEFINITIVA: La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y la puntuación que se obtenga en la fase de concurso, con arreglo a los criterios que se fijan en las Bases Generales para la Creación de Bolsas de Trabajo, con carácter temporal, en el Ayuntamiento de Betancuria.

Si dos o más aspirantes obtuvieran igual puntuación en el sistema de concurso-oposición, el desempate se resolverá a favor de quien hubiese obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

Si persiste el empate, o cuando el sistema selectivo haya sido el concurso, los desempates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º. Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
- 2º. Mayor puntuación en el apartado de formación.
- 3º. Mayor puntuación en el apartado de circunstancias personales.

Concluido el proceso selectivo, los Tribunales harán públicas las relaciones de candidatos, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación de la puntuación obtenida en los diferentes apartados y la puntuación total.

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia se aprobará y ordenará publicar las listas definitivas, quedando constituidas las bolsas de trabajo a los efectos de nombramientos o contrataciones temporales, en las plazas, puestos o categorías profesionales a las que se refiere cada Convocatoria.

Dicha aprobación se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento, indicando los lugares en los que se encuentran expuestas las relaciones de candidatos incluidos en las expresadas bolsas de trabajo.

La incorporación para ocupar un puesto de trabajo se realizará por orden decreciente, según la puntuación alcanzada por los aspirantes en el proceso selectivo.

DERECHOS DE EXAMEN: Los aspirantes deberán abonar **25 Euros** por derecho de examen.

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta convocatoria, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Séptima de "las Bases Generales para la creación de bolsas de trabajo, con carácter temporal, en el Ayuntamiento de Betancuria" de conformidad con el Art. 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Su importe se hará efectivo en la cuenta **corriente nº ES10 2038 7224 16 6400003248 de la entidad BANKIA** y en ningún caso se efectuarán devoluciones de los importes abonados por este concepto, de alguna de las siguientes formas:

Mediante giro postal o telegráfico o mediante transferencia, de conformidad con el Art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: "Iltmo. Ayuntamiento de Betancuria. Convocatoria para la Creación de una Bolsa de Trabajo de Trabajadores/as Sociales, C/ Juan de Bethencourt, 6 Betancuria.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I., pasaporte o Tarjeta de identidad del aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el aspirante que solicita ser admitido para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el aspirante a favor de quien se realiza el abono de las tasas. Para el supuesto de giro postal o telegráfico o transferencia, el propio opositor, hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

- Exenciones: Están exentas del pago de las tasas o derechos de examen las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, que deberán acreditar, necesariamente, en el plazo de presentación de instancias:

1.- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia el apartado 2 de la Base Tercera.

2.- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en computo mensual, al salario mínimo interprofesional, que se acreditará mediante certificación de las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y la acreditación de las rentas se realizará mediante declaración jurada o promesa escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo establecido al efecto, o en su caso en el plazo de subsanación de solicitudes a que hace referencia la base quinta de las presentes Reglas Genéricas.

3.- Los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del solicitante.

- Devoluciones: Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

Cuando el aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

Cuando el aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con lo expuesto.

Cuando el aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

Cuando el aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación Insular.

PUBLICIDAD: Los actos administrativos y demás anuncios preceptivos, que lo precisen y se deriven de este procedimiento, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Iltmo. Ayuntamiento de Betancuria (<http://www.aytobetancuria.org>).

RÉGIMEN DE RECURSOS: La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I
VALORACIÓN DE MÉRITOS

Experiencia: (máximo 1,50 puntos)

En el mismo o similar puesto o categoría profesional, en cualquiera de las Administraciones Públicas o entidades dependientes de las Administraciones Públicas: 0,10 puntos por mes.

En el mismo o similar puesto o categoría profesional, en cualquier otra Entidad o Empresa; 0,05 puntos por mes.

La experiencia se podrá acreditar a través de los siguientes medios:

Certificado emitido por la Administración Pública correspondiente, con indicación de los períodos de tiempo de trabajo.

Informe original de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en la que consten expresamente los períodos en alta en el sistema de la Seguridad Social y los

grupos de cotización.

Copia compulsada de cada contrato de trabajo.

En el caso de que la categoría que figure en el contrato de trabajo no coincida exactamente con la denominación de la categoría profesional convocada, deberá presentarse certificación de la empresa acreditativa de las funciones desempeñadas.

Formación: (máximo 2 puntos)

Cursos relacionados con las funciones del puesto o categoría convocada:

a) Asistencia a cursos:

Menos de 20 horas:	0,05 puntos por curso
De 20 a 30 horas:	0,10 puntos por curso
De 31 a 60 horas:	0,15 puntos por curso
De 61 a 150 horas:	0,20 puntos por curso
De 151 a 300 horas:	0,25 puntos por curso
De más de 300 horas:	0,30 puntos por curso

b) Impartición de cursos: El doble de puntuación que por asistencia a los cursos, atendiendo a la diferente duración.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados, reconocidos por las Administraciones Públicas y Centros o Entidades acogidas al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, Federación Española de Municipios y Provincias, Federación Canaria de Municipios y Academias privadas reconocidos por el organismo público correspondiente.

Cada curso deberá ser acreditado con el título o certificado correspondiente donde se indique la duración en horas del curso. Cuando en dicho documento acreditativo no se especifique el número de horas ni créditos, no se valorará. Si la duración del curso se indicase en créditos, cada uno de ellos se computará como 10 horas.

Se valorará los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por cualquier institución pública o privada siempre que éstos últimos estén homologados y en los que se haya expedido diploma acreditativo y siempre que se encuentren relacionados con el puesto de trabajo al que se opta.

Se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. En caso de no constar el contenido concreto de los cursos, la elección de un único curso por materia se realizará automáticamente, valorándose el curso con mayor número de horas de duración.

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del original o fotocopia compulsada de la certificación, título o diploma correspondiente.

Circunstancias personales: (Máximo 0,5 puntos)

Por cada mes como demandante de empleo para puesto de igual categoría laboral a la que se opta: 0,01 puntos y un máximo de 0,10 puntos.

Por tener el aspirante una edad igual o superior a 45 años: 0,20 puntos.

Por hijos/as menores de 25 años desempleado y no perciba prestación alguna, que conviva en la unidad familiar: 0,10 puntos.

Por encontrarse el cónyuge desempleado y ser demandante de empleo: 0,10 puntos.

Por tener el aspirante reconocida oficialmente una minusvalía en grado igual o superior al 33%: 0,10 puntos.

Las circunstancias personales se acreditarán mediante los informes, certificaciones o documentos oficiales que permitan la comprobación y constancia de las mismas.

ANEXO II TEMARIO

Ayuntamiento de Betancuria

Tema 1.- *Funciones del trabajador social municipal.*

Tema 2.- *El diagnostico en el ámbito de los servicios sociales.*

Tema 3.- *Técnicas e instrumentos en trabajo social*

Tema 4.- *El método básico en trabajo social. Concepto. Características. Etapas.*

Tema 5.- *La Ley 9/1987, de 28 de abril, de servicio sociales en Canarias.*

Tema 6.- *El trabajo social a nivel individual: concepto, objetivos, principios y proceso metodológico.*

Tema 7.-*El trabajo social a nivel grupal: concepto, objetivos, principios y proceso metodológico.*

Tema 8.- *El trabajo social municipal de zona: las unidades de trabajo social de zona, objetivos y funciones. Prestaciones.*

Tema 9.- *Prestación básica de Información y Orientación. Prestación básica de Alojamiento alternativo. Prestación básica de prevención e inserción social. Prestación básica de Cooperación social.*

Tema 10.- *la prestación canaria de inserción social: requisitos y actividades de inserción.*

Tema 11.- *La atención a las personas en situación de dependencia: marco normativo, definición de dependencia, valoración y grados, prestaciones de servicios de atención del sistema para la autonomía y atención a la dependencia.*

Tema 12.- *Los servicios sociales en el ámbito de la Ley 27/2013. De 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.*

Tema 13.- *La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Las fases del procedimiento administrativo. El silencio administrativo. El acto administrativo. Concepto y, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación.*

Tema 14.- *El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases de empleados públicos. Los funcionarios públicos: clases, selección. Provisión de puestos de trabajo. El personal al servicio de las entidades locales: derechos y deberes de los empleados públicos: régimen de incompatibilidades: régimen disciplinario.*

Tema 15.- *Ordenanzas y Reglamentos de la Administración Local: Organización y funcionamiento de los órganos colegiados.*

Contra las presentes bases, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde de este Ayuntamiento de Betancuria, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas de Gran Canaria, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no



podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.
Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Betancuria a 11 de febrero de 2015.
El Alcalde,
Fdo.: Marcelino Cerdeña Ruiz.