



AYUNTAMIENTO
DE
TUINEJE
FUERTEVENTURA (CANARIAS)

ANUNCIO

Por la presente se hace público que por Decreto de Alcaldía nº 48/2017, de 23 de enero, se resuelve aprobar la convocatoria para la creación de una lista de empleo temporal de Trabajadores Sociales a efectos de su nombramiento como personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Tuineje para la sustitución de trabajadores con derecho a reserva de puesto, así como las correspondientes bases específicas reguladoras, y cuyas Bases se exponen a continuación:

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA LISTA DE EMPLEO TEMPORAL DE TRABAJADORES SOCIALES EN EL AYUNTAMIENTO DE TUINEJE.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes Bases tienen por objeto la selección de personal para la creación de una lista de empleo de Trabajadores Sociales, a los efectos de su nombramiento como personal laboral para la sustitución de trabajadores con derecho a reserva de puesto de trabajo que causen baja laboral durante la prestación de servicios.

Las retribuciones serán las establecidas en el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Tuineje pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A2.

La forma de selección será el concurso oposición por ser éste el sistema que por su mayor agilidad y celeridad, mejor se adapta a la urgencia e inaplazable necesidad de cubrir las plazas ofertadas.

La modalidad del contrato es la regulada en el art.15.1.c) del Estatuto de los Trabajadores y el art.4.1 del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, que regula el contrato de interinidad como aquel que es celebrado para sustituir a un trabajador con derecho a la reserva de puesto de trabajo.

El horario y las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo se realizará con la flexibilidad que requiera el servicio para el mejor funcionamiento del mismo, estableciéndose su jornada en 7,5 horas/día.

El lugar del puesto de trabajo será el Centro Municipal de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Tuineje.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o aún no teniéndola, estar en el alguno de los supuestos contemplados en el art.57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de

- octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público para el acceso al empleo público de los nacionales de otros Estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
 - c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
 - d) 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 desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o 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.
 - e) Estar en posesión del título de Diplomado en Trabajo Social o equivalente, o del Título de Grado correspondiente de conformidad con el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales. En caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero es necesario que la misma esté homologada. Cuando se trate de titulaciones equivalentes, debe acreditarse por certificado expedido por la Consejería de Educación.

TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

El plazo de presentación de solicitudes será en el plazo de **veinte días naturales** 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.

Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacerlo cumplimentando el anexo a la presente convocatoria.

Las instancias, Anexo I, deberán estar dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de **veinte días naturales** [artículo 18.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo], a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Exclusivamente aquellos que superen la fase de oposición tendrán que presentar la siguiente documentación en el plazo de diez días hábiles a partir de la publicación de aprobados:



AYUNTAMIENTO
DE
TUINEJE

FUERTEVENTURA (CANARIAS)

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, o pasaporte en vigor o documento equivalente para los aspirantes de otros Estados.
- b) Fotocopia compulsada del Título exigido para concurrir a la convocatoria.

La acreditación de los méritos se realizará en la forma establecida en la parte de Concurso de la presente convocatoria, sólo siendo necesaria que la presenten exclusivamente aquellos aspirantes que superen la fase de oposición. No se valorarán méritos que no cumplan con la debida acreditación.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de **diez días hábiles** 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.

QUINTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El Tribunal calificador de esta convocatoria estará constituido conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del TREBP R.D.Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, y atenderá a la siguiente forma:

- Presidente, que será un funcionario de carrera de la Corporación.
- Secretario, que será el Secretario General de la Corporación o aquél en quien delegue.
- Tres vocales, nombrados entre funcionarios de Carrera de las distintas Administraciones Públicas.

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.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. SISTEMA SELECCIÓN Y DESARROLLO DE PROCESOS

La selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición. La puntuación máxima será de 15 puntos. Se valorarán con un máximo de 10 puntos la fase de oposición y con un máximo de 5 puntos la fase de concurso.

Fase de oposición:

Consistirá en la realización de un **ejercicio teórico**, consistente en desarrollar por escrito, durante un período máximo de una hora, un tema propuesto por el Tribunal elegido al azar entre los que se señalan en la convocatoria como ANEXO II, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a la forma de exposición se refiere.

La superación de este ejercicio se limitará a las **cinco mejores calificaciones**, siempre que cada uno de ellos supere el mínimo de cinco puntos sobre los diez posibles.

Concluida la fase de oposición y tras la publicación de las notas, los que hayan superado este ejercicio deberán presentar en el plazo de 10 días hábiles los documentos señalados en el punto 3 de la convocatoria (fotocopia compulsada del DNI y del título) junto a los méritos que se alegarán en fase de concurso. La no presentación de las fotocopias compulsadas del DNI y de la titulación determinará la exclusión del proceso. La no presentación de los méritos únicamente impedirá su valoración, obteniendo el aspirante cero puntos en esta fase.

Fase de concurso:

Los méritos se valorarán a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, conforme al siguiente baremo:

Experiencia: (máximo 3 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:



AYUNTAMIENTO
DE
TUINEJE
FUERTEVENTURA (CANARIAS)

Certificado emitido por la Administración Pública correspondiente, con indicación de los periodos 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 periodos 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.

SÉPTIMA. 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.**

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, el desempate se dirimirá atendiendo a los siguientes criterios:

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

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

Una vez presentada la documentación oportuna, el Tribunal hará pública 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 finalmente constituida la lista de empleo.

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 la lista de empleo.

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

NOVENA. FUNCIONAMIENTO DE LA LISTA DE EMPLEO



AYUNTAMIENTO
DE
TUINEJE

FUERTEVENTURA (CANARIAS)

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una lista de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente debidas a baja laboral, ordenadas según la puntuación obtenida.

El integrante de la lista que obtenga un contrato de trabajo con el Ayuntamiento causará baja en la misma, y una vez que finalice su contrato de trabajo con aquél volverá a causar alta en la lista de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la lista de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

El tiempo para la incorporación será de 2 días hábiles, a contar desde la notificación del puesto vacante. La no incorporación en el plazo establecido se entenderá a todos los efectos como una renuncia no justificada.

Esta lista de empleo tendrá vigencia de 5 años o hasta su sustitución por una nueva lista.

DÉCIMA. NORMATIVA APLICABLE.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; 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; el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino, de aplicación supletoria.

UNDÉCIMA. INCIDENCIAS

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Tuineje, a 25 de enero de 2017

El Alcalde-Presidente,

Salvador Delgado Guerra.





AYUNTAMIENTO
DE
TUINEJE

FUERTEVENTURA (CANARIAS)

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN DE TRABAJADOR/A SOCIAL, PARA EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES DE SU CATEGORÍA, ADSCRITO A LA CONCEJALIA DELEGADA DE SERVICIOS SOCIALES, MEDIANTE CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE TUINEJE (FUERTEVENTURA). ASÍ MISMO SE CONFORMARÁ UNA LISTA DE RESERVA, PARA CUBRIR FUTURAS VACANTES.

Apellidos: _____ Nombre _____

D.N.I. nº: _____ Fecha de nacimiento _____

Teléfonos: _____ / _____ E-mail _____

Domicilio: _____ Nº _____ Piso _____

Pta. _____ C.P. _____ Municipio: _____ Provincia: _____

DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA:

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública, y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En Tuineje, a _____ de _____ de 20____.

Firma del/la interesado/a

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TUINEJE



AYUNTAMIENTO
DE
TUINEJE
FUERTEVENTURA (CANARIAS)

ANEXO II
TEMARIO

Tema 1.- Constitución Española, Organización del Estado y Estatuto de Autonomía.

Tema 2.- Funciones del trabajador social municipal y El diagnóstico en el ámbito de los servicios sociales.

Tema 3.- Técnicas e instrumentos en trabajo social.

Tema 4.- La Ley 1/2007 de Protección al menor y la Familia.

Tema 5.- La Ley 9/1987, de 28 de abril, de servicios 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.