

MARTES, 6 DE AGOSTO DE 2019 - BOC NÚM. 150

MANCOMUNIDAD VALLES DE SAJA Y CORONA

CVE:2019-7084 *Convocatoria y bases que han de regir el procedimiento selectivo para la provisión, mediante concurso-oposición en régimen laboral temporal de una plaza de Asistente/Trabajador Social encuadrada en la plantilla laboral de personal de la Mancomunidad.*

BASES

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección, por el procedimiento de concurso-oposición, para la provisión temporal como personal laboral, de una plaza de Asistente/ trabajador Social, encuadrada en la plantilla laboral de personal de este Entidad.

La provisión del puesto es con carácter temporal, hasta que se proceda a su provisión definitiva, y está vinculado a la persistencia del Convenio de colaboración suscrito entre el Gobierno de Cantabria y la Mancomunidad de los Valles de Saja y Corona para el desarrollo de los servicios sociales de atención primaria.

Segunda. Condiciones de los aspirantes y de la persona seleccionada.

Los requisitos que habrán de cumplir los aspirantes, son:

- Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP).
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos 16 años, en la fecha de la convocatoria, y no haber cumplido la edad de jubilación.
- Estar en posesión del título de Diplomado en Asistente/ Trabajo Social o Titulación universitaria de grado en Trabajo Social. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en la Real Decreto 5/2015.

Todos los requisitos exigidos deberán ser cumplidos por los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria.

La persona seleccionada necesitará disponer de vehículo particular para los desplazamientos en el desempeño de su puesto, recibiendo de la Mancomunidad la indemnización correspondiente.

Cuarta. Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, serán presentadas en el Registro General de la Mancomunidad de los Valles de Saja y Corona en el Edificio San Martín, Paseo Ambrosio Calzada, 39500 Cabezón de la Sal, durante el plazo de veinte días (20) hábiles, contados a partir del siguiente en que aparezca el Anuncio de esta convocatoria en Boletín Oficial de Cantabria y en el Tablón de edictos de la Mancomunidad.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que figura como anexo a las presentes bases

A la solicitud se acompañará una fotocopia del Documento Nacional de Identidad y de la titulación exigida, así como de todos los documentos justificativos de los méritos que se aleguen para su valoración en la fase del concurso. No será tenido en cuenta requisito y/o mérito alguno que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma.

MARTES, 6 DE AGOSTO DE 2019 - BOC NÚM. 150

Quinta. Admisión de los aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Mancomunidad aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Tablón de anuncios de la Mancomunidad, concediéndose un plazo de tres (3) días hábiles para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas, no resultando subsanables los defectos de acreditación que pudieran afectar a los méritos alegados para su valoración por el Tribunal calificador.

Terminado el plazo anterior, la Presidencia dictará nueva resolución, que se hará pública igualmente en el tablón de anuncios.

Los errores materiales o de hecho que pudieran ser advertidos en la lista podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Sexta. Tribunal Calificador.

El órgano de selección estará compuesto por un Presidente/a y cuatro Vocales, siendo Secretario el de la Corporación o empleado público local en quien delegue.

La Presidencia de la Mancomunidad designará los miembros del Tribunal con sus respectivos suplentes, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad. La composición del tribunal se hará pública mediante edicto inserto en el Tablón de anuncios de la Mancomunidad.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, corresponderá a este órgano la realización del proceso selectivo y la propuesta a la Presidencia del nombramiento y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo de la oposición, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases.

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados, así lo aconsejara el Tribunal por medio de su Presidente podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros empleados públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlos si concurriesen las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

La fecha de realización de las pruebas se anunciará en el Tablón de anuncios de la Mancomunidad.

El llamamiento para la realización de los ejercicios se hará mediante la publicación en el Tablón de anuncios de la Mancomunidad con una antelación mínima de veinticuatro (24) horas.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se estará al sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterios, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

Octava. Ejercicios de la convocatoria.

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

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y constará de dos ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas que versarán sobre el temario que se acompaña como anexo a las presentes bases. La duración de esta prueba será determinada por el Tribunal, pero en ningún caso podrá superar los sesenta (60) minutos.

En la valoración del presente ejercicio el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la capacidad y formación general sobre los temas expuestos, la claridad de ideas, la precisión, síntesis y rigor en la exposición.

Puntuación máxima de diez (10,00) puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtuvieran una puntuación mínima de cinco (5,00) puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar uno o varios supuestos prácticos relativos a materias relacionadas con el trabajo a desarrollar y con las materias incluidas en el temario del Anexo de estas bases, propuestas libremente por el Tribunal, tanto respecto a su número como a su naturaleza. La duración de esta prueba será determinada por el Tribunal, pero en ningún caso podrá superar los noventa (90) minutos.

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.

Puntuación máxima de diez (10,00) puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtuvieran una puntuación mínima de cinco (5,00) puntos.

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.

El Tribunal calificará, una vez acreditados documentalmente, los siguientes méritos:

1. Experiencia Profesional

Se valorará por los servicios prestados como funcionario o personal laboral como Asistente Social/Trabajador Social, conforme al siguiente detalle:

— Los servicios prestados en la Administración Pública se valorarán a razón de 0,10 puntos por cada mes.

MARTES, 6 DE AGOSTO DE 2019 - BOC NÚM. 150

— Los servicios prestados en el sector privado se valorarán a razón de 0,05 puntos por cada mes.

Los periodos prestados a tiempo parcial serán objeto de ponderación para su consideración como jornadas completas.

Se acreditará los méritos de experiencia profesional mediante certificado de la Administración Pública donde haya prestado los servicios, haciendo constar el puesto y funciones desempeñadas, o con 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.

La experiencia se valorará como máximo en 2 puntos

2. Formación:

Por haber realizado cursos específicos de formación en materias directamente relacionadas con el puesto de Asistente/trabajador social organizados por organismos públicos o centros privados homologados para la formación con una duración mínima de 20 horas y realizados con posterioridad al año 2008. Los cursos en los que no se indique el número de horas no serán objeto de valoración. No se admitirá más que 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 0,002 puntos por hora de formación hasta un máximo de 1,5 puntos

Décima. Puntuación total y definitiva.

La calificación definitiva de este proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y concurso.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; de mantenerse, se estará a la mayor puntuación en el ejercicio práctico de la fase de oposición; si persistiera el empate, se estará al que mayor puntuación obtuvo en los méritos relativos a la experiencia laboral; en caso de persistir el empate, se dirimirá a suerte.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en el Tablón de anuncios de la Mancomunidad la relación de aspirantes por orden de puntuación y propondrá a la Presidencia de la Mancomunidad el nombramiento para el puesto objeto de la convocatoria al aspirante que habiendo superado la fase de oposición tuviera la mejor puntuación total.

Undécima. Presentación de documentos y nombramiento.

El aspirante propuesto deberá presentar, dentro del plazo de 3 días hábiles, contados a partir de la publicación de la puntuación total y del aspirante propuesto por el Tribunal para cubrir la plaza, los documentos acreditativos de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria que no haya presentado con la instancia:

-Certificado médico acreditativo de la letra b) de la Base Segunda

-Declaración responsable comprensiva de que no incurrieren lo indicado en la letra e) de dicha Base.

— Originales de la documentación aportada para acreditar el cumplimiento de los requisitos de acceso exigidos en la base segunda para su cotejo.

— Originales de la documentación aportada para valoración como méritos en la fase de concurso.

Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, el tribunal propondrá al aspirante de la relación que habiendo superado la fase de oposición tuviera la siguiente mejor puntuación total.

El aspirante formalizará el contrato en régimen de derecho laboral en el plazo de cinco días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificada la resolución de la contratación. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en la situación de cesante.

Decimosegunda. Periodo de prueba.

Con los efectos previstos en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el contrato se formalizará con un periodo de prueba de un mes. Si no superase este periodo se requerirá al siguiente para la presentación de documentación y, en su caso, nombramiento.

Decimotercera. Bolsa de Empleo.

La relación de aspirantes por orden de puntuación, que hubieran superado el proceso selectivo y que no fuesen propuestos para el nombramiento de esta convocatoria será utilizada desde el 1 de enero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021 para la formación de 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 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. 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. El régimen de utilización funcionamiento de esta bolsa es el establecido en las "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" publicado en el Boletín Oficial de Cantabria nº210 del 26 de octubre de 2018.

Decimocuarta. 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.

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 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las

MARTES, 6 DE AGOSTO DE 2019 - BOC NÚM. 150

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.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social,

ANEXO I TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1.978. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales. Sus garantías.

Tema 2. El municipio y las mancomunidades: Competencias y servicios propios y delegados. Estatuto de la Mancomunidad de Servicios de los Valles Saja y Corona.

Tema 3. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: concepto y clases. Principios informadores del procedimiento administrativo y sus fases. El silencio administrativo. Los recursos administrativos: Conceptos y clases.

Tema 4. El Trabajo Social como disciplina: nacimiento y desarrollo. El trabajo social en el conjunto de las Ciencias Sociales. Fundamentos, principios y funciones básicas del trabajo social. Código deontológico del trabajador social. Método básico en Trabajo Social.

Tema 5. Organización y funcionamiento de los servicios sociales de atención primaria en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Criterios y metodología para la atención social. Funciones, programas y marco administrativo.

Tema 6. Ley de Cantabria 2/2007, de 27 de marzo, de Derechos y Servicios Sociales.

Tema 7. Ley de Cantabria 8/2010, de 23 de diciembre, de garantía de derechos y atención a la infancia y adolescencia. Manuales Cantabria 1 y 2 de Infancia y adolescencia. Instrumento BALORA.

Tema 8. Trabajo Social con familias: objetivos y metodología. Actuaciones.

Tema 9. El Trabajo desde los SSAP en el ámbito de la mujer. Recursos y actuaciones. Normativa vigente en materia de igualdad y violencia de género.

Tema 10. Personas mayores y personas con discapacidad. Recursos y programas municipales.

Tema 11. Ley 39/2006 de promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia.

Tema 12. Drogodependencias y otras adicciones. Conceptos básicos. Legislación vigente. Intervención social en drogodependencias.

Tema 13. Trabajo Social Comunitario: Concepto, finalidad y funciones. Proceso de intervención. Técnicas utilizadas.

Tema 14. El Fondo de Suministros Básicos.

Tema 15. El voluntariado social y la Cooperación Internacional para el Desarrollo en las Administraciones Públicas. Aspectos legales. Estatuto Jurídico del Voluntariado. Su papel en los servicios sociales

CVE-2019-7084

MARTES, 6 DE AGOSTO DE 2019 - BOC NÚM. 150

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN TRABAJADOR SOCIAL PARA LA MANCOMUNIDAD DE LOS VALLES SAJA Y CORONA.

Apellidos: _____
Nombre: _____
D.N.I.: _____
Dirección: _____
Población: _____ C.P.: _____
Teléfono: _____ Email: _____

Deseando tomar parte en la convocatoria para la provisión con carácter temporal como personal laboral de una plaza de asistente/trabajador social encuadrada en la plantilla laboral y vinculada al Convenio con el Gobierno de Cantabria para el desarrollo de los servicios sociales de atención primaria, 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 a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia.

En _____ a _____ de _____

(FIRMA)

Reverso de la solicitud

RELACIÓN DE MÉRITOS QUE SE ALEGAN Y ACREDITAN

Experiencia Profesional

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

Formación

Denominación del curso	Entidad organizadora	Duración en horas	Documentación que presenta	

(añadir las filas que se necesiten)

MARTES, 6 DE AGOSTO DE 2019 - BOC NÚM. 150

Cabezón de la Sal, 23 de julio de 2019.

El presidente,

Gabriel Gómez Martínez.

Ante mí, la secretaria,

María Pilar Espinosa Pelegrín.

2019/7084

CVE-2019-7084