

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL A JORNADA COMPLETA, DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS LOS PINARES.

1.- OBJETO

Es objeto de la presente convocatoria el desarrollo de un proceso selectivo para la provisión con carácter interino, por el sistema de Concurso, de una plaza de Trabajador/a Social del Centro de Servicios Sociales de la Mancomunidad de Servicios Los Pinares, **sujeta a régimen de personal laboral temporal a jornada completa por sustitución de una trabajadora por baja por incapacidad temporal. La duración del contrato se extenderá desde su firma hasta la incorporación de la trabajadora a sustituir.**

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo supuesto en el artículo 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Entre otros los recogidos en el art. 57 de la citada norma, los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, por tanto, cumplirían este requisito.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público
- c) Estar en posesión del título de Diplomado en Trabajo Social, o en condiciones de obtenerlo a fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.
- d) Aceptar las bases de la convocatoria y comprometerse a desarrollar la función y tareas propias del puesto de trabajo.
- e) Estar en posesión del carné de conducir clase B1 y disponer de vehículo para desplazarse.
- f) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas.
- g) 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.

- h) No hallarse incurso en alguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias.

3.- PRESENTACION DE SOLICITUDES

Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se podrán recoger en la sede de la Mancomunidad o descargar de la web (<http://www.mancomunidadlospinares.org>).

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases y se dirigirán a la Sra. Presidenta, se presentarán en el Registro General de esta Mancomunidad de 9:00 a 14:00 horas o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 39/2015, hasta las 14:00 horas del día 19 de marzo de 2019.

El resto de documentación relativa al proceso selectivo se publicará en el Tablón de anuncios y en la web de la Mancomunidad, Ctra. de Avila, 1 de San Martín de Valdeiglesias (Madrid)

Las solicitudes dirigida a la Presidenta de la Mancomunidad se formalizará en el modelo anexo (Anexo I) a las presentes bases que incluye declaración jurada de no hallare incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad y no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas o funciones similares en el caso del personal laboral.

Junto con dicha solicitud deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Currículum vitae
- b) Fotocopia de D.N.I. (tiene que estar en vigor)
- c) Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.
- d) Copia compulsada de los documentos justificativos de los méritos alegados para el concurso.
- e) Fotocopia del carné de conducir B1 (tiene que estar en vigor)
- f) Informe de vida laboral.
- g) Autobaremo de los meritos alegados en el concurso (según modelo Anexo II)

Solo se valoraran los méritos alegados en la documentación que haya sido presentada a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Presidenta dictará resolución en el plazo máximo de cinco días declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios y en la web de la Mancomunidad, se indicará la causa de exclusión y se concederá un plazo de tres días naturales para que los aspirantes que figuren en la lista de excluidos, o no figuren en ninguna de las listas publicadas, subsanen las deficiencias de que adolecen sus solicitudes o, en su caso, formulen las alegaciones que tengan por conveniente.

La lista de aspirantes admitidos y excluidos será elevada a definitiva, sin más trámites, si durante dicho plazo no se presentasen reclamaciones. En caso contrario, serán resueltas por la Presidencia de la Mancomunidad en el acto de aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, en el plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la conclusión del plazo indicado en el párrafo anterior.

Los demás actos de estas pruebas selectivas, salvo que las bases indiquen otra cosa, se publicaran en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en la página web www.mancomunidadlospinares.org

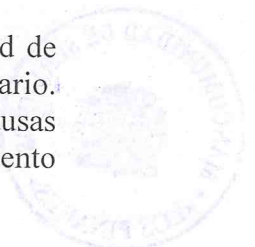
5.- TRIBUNAL

El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidenta: Directora del Centro de Servicios Sociales de esta Mancomunidad o persona en la que delegue.
- Vocales: Tres empleados públicos de la Mancomunidad de igual o superior categoría a la plaza que se convoca.
- Secretario: Un empleado público de la Mancomunidad.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, será realizada por la Sra. Presidenta de la Mancomunidad y se publicará en el tablón de Anuncios de la Mancomunidad, junto con la Resolución de la aprobación de la lista definitiva de admitido y determinará el lugar, día y hora en el que el Tribunal se reunirá para la valoración del concurso.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros o suplentes indistintamente, y en todo caso del Presidente y Secretario. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las causas previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.



. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La revisión de las resoluciones del Tribunal calificador podrá ser recurrida en alzada ante la Presidenta de la Mancomunidad.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria.

El Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes.

6.- FUNCIONES Y CONTRATACIÓN

Las funciones serán las propias del puesto de trabajo a desempeñar, la atención en los Servicios Sociales de atención social primaria en los 9 municipios que componen la Mancomunidad.

La contratación será de carácter laboral temporal con la modalidad de jornada completa con contrato de interinaje por sustitución de un/a trabajador/a social.

La Mancomunidad de Servicios Los Pinares formalizará el correspondiente contrato por duración determinada, de acuerdo con la legislación laboral.

7.- PROCESO SELECTIVO

La selección se llevará a cabo mediante concurso de méritos según baremo adjunto, constituyendo la calificación definitiva de cada aspirante, la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso. **(Máximo 10 puntos)**

7.1 FASE CONCURSO: (puntuación máxima 10 puntos)

El Tribunal valorará los méritos alegados y debidamente acreditados, por los aspirantes a través de certificado, copia oficial o fotocopia compulsada de la misma, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) **EXPERIENCIA: (máximo 5 puntos)**

a.1- Experiencia como Trabajador Social en Atención Social Primaria en la Administración Pública:

- Por cada año completo (12 meses acumulados).....1 punto.



- Por cada semestre (6 meses)0,5 puntos.

La experiencia se acreditará mediante certificación de servicios prestados emitido por la entidad correspondiente, acreditativa del tiempo trabajado por el aspirante en Atención Social Primaria, o bien mediante la aportación de los contratos de trabajo debidamente registrados en la oficina de empleo, debiendo adjuntar a dichos contratos informe emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social correspondiente a la vida laboral del aspirante.

No serán valorados la experiencia cuando no se haga constar la duración (indicando el inicio y fin) de la misma; o que dicho extremo figure fuera del texto de la certificación y no conste en dicho añadido firma y sello de la Administración Pública correspondiente que dé fe de la duración.

b) FORMACIÓN (máximo 5 puntos):

b.1.- Haber realizado el curso, impartido por la Comunidad de Madrid, sobre el manejo de la aplicación SIUSSWEB de la Comunidad de Madrid.....**1,75 puntos**

b.2.- Haber realizado el curso, impartido por la Comunidad de Madrid, sobre el manejo de la aplicación REMINWEB de la Comunidad de Madrid**1,75 puntos**

La acreditación de dicha formación se realizará mediante la presentación del correspondiente Certificado emitido por la Administración Pública u Organismo Oficial.

b.3 Por cursos de formación relacionados con los Servicios Sociales de Atención Social Primaria (**máximo 1,50 puntos**):

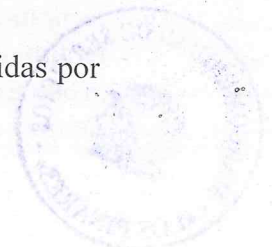
De 20 a 50 horas 0,10 puntos.

Superior a 51 horas 0,20 punto.

Solo se valorarán los cursos, seminarios, etc, que hayan realizado los aspirantes en calidad de participantes y siempre que los mismos hayan sido impartidos por Administraciones Públicas o Entidades particulares reconocidas al efecto por cualquier Administración Pública. Para este último caso los aspirantes deberán aportar junto al curso, seminario, etc., documento acreditativo de dicho reconocimiento.

No serán valorados aquellos cursos, seminarios, etc. en los que no se haga constar la duración en horas o créditos de los mismos; o que dicho extremo figure fuera del texto de la certificación y no conste en dicho añadido firma y sello de la Administración Pública correspondiente que dé fe de la duración en horas o créditos de los mismos.

Las acreditaciones de dichos cursos deberán estar en castellano o traducidas por la propia institución acreditante.



A efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día de presentación de solicitudes. Por los aspirantes se presentará, a efectos de su valoración, la documentación acreditativa de los méritos alegados.

La puntuación final obtenida por cada aspirante será la suma de las puntuaciones obtenidas.

Los empates se resolverán a favor del que tenga mayor número de días de servicios prestados que hayan sido valorados:

1º.- En el apartado A.1 de la Experiencia

Se aun así persistiera el empate se realizará por sorteo.

8.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA

Concluida la valoración del concurso, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la web de la Mancomunidad la relación de aprobados por orden de puntuación. En todo caso no podrá declarar que han superado la prueba un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. El Tribunal, terminado el proceso selectivo, elevará a la Presidenta de la Mancomunidad propuesta de nombramiento del aspirante que haya obtenido mayor puntuación. A tal efecto, ordenará las distintas candidaturas por orden de puntuación, de mayor a menor, a los efectos de disponer la sustitución de aquel en quien hubiera recaído la propuesta de adjudicación de la plaza si, por cualquier circunstancia, esté no llegase a formalizar el contrato laboral.

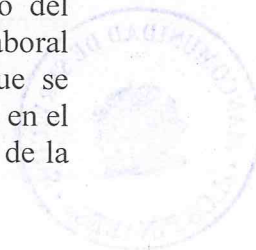
9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.-

En el plazo de 5 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la calificación definitiva en el Tablón de anuncios y en la web de la Mancomunidad, el candidato que hubiera obtenido la mejor puntuación deberá aportar ante la Corporación, los siguientes documentos (**en original o fotocopia debidamente compulsada o cotejada**):

- Número de afiliación la Seguridad Social.
- Número de cuenta corriente.
- Certificado de delitos de naturaleza sexual.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso.

10.- CONTRATACIÓN.-

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos, la Presidenta, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá al nombramiento del aspirante aprobado. La persona seleccionada será contratada con contrato laboral temporal a jornada completa desde la firma del contrato hasta la fecha el que se produzca el alta del trabajador al que sustituye. Si no tomase posesión de su puesto en el tiempo emplazado por esta Mancomunidad, perderá todos los derechos derivados de la



convocatoria y del nombramiento concedido, proponiendo el Tribunal Calificador un nuevo aspirante aprobado, que coincidirá con el siguiente de los aspirantes por orden de puntuación obtenida.

11.- NOTIFICACIONES.-

Las notificaciones de los actos a que se refiere la presente convocatoria, se realizarán mediante publicación en el Tablón de Anuncios y de la web de esta Mancomunidad www.mancomunidadlospinares.org de conformidad con lo previsto en los artículos 42 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

12.- LEGISLACION APLICABLE.-

Esta convocatoria se rige por este Pliego de bases, por la Ley 7/85, 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.



ANEXO I

Modelo de instancia/Solicitud

D/D^a....., con NIF n°..... y domicilio a efectos de notificación en....., provincia de..... ; calle....., número....., teléfono n°....., correo electrónico.....

EXPONE:

- 1.- Que conoce la convocatoria y bases para proveer con el carácter interino, de una plaza de Trabajador/a Social del Centro de Servicios Sociales de la Mancomunidad de Servicios Los Pinares, sujeta a régimen de personal laboral temporal a jornada completa por sustitución de una trabajadora por baja por incapacidad temporal.
- 2.- Que reúne todas y cada una de los requisitos exigidos en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de de la instancias, especificados en la base segunda.
- 3.- Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de referencia.
- 4.- Que dispone de Original o fotocopia debidamente compulsada de la documentación presentada para justificar o acreditar los méritos alegados para su valoración.

Por todo ello, SOLICITA:

Que se admita esta solicitud para el concurso de selección de personal referenciado.

Y a los efectos DECLARA bajo juramento no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad y no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas o funciones similares en el caso del personal laboral.

RELACION DE DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA CON LA INSTANCIA:

- Curriculum Vitae
- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia del título de trabajador social
- Fotocopia del Carnet de conducir clase B1
- Informe de vida laboral
- Anexo II. Autobaremación de los meritos alegados en la fase de concurso



Fotocopia de la documentación de los meritos alegados

1.-.....

2.-.....

3.-.....

4.-.....

5.-.....

6.-.....

7.-.....

En.....a.....de.....de.....

Firmado:



Sr^a Presidenta de la Mancomunidad de Servicios Los Pinares.

