



**MANCOMUNIDAD DE
SERVICIOS SOCIALES
DE AMPUERO, LIMPIAS,
LIENDO, GURIEZO Y COLINDRES**

Bases y convocatoria para la creación de una bolsa de empleo destinada a la selección de personal con las categorías de Trabajador Social, Educador Social y Auxiliar Administrativo.

Acuerdo de la Junta General de 17 de mayo de 2018.
Primera.- Normas Generales.

1.1. Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria y formación por la Mancomunidad de la Bolsa de Empleo de personal laboral temporal que en cada momento sea necesario constituir para prestar servicios no permanentes referente a las plazas incluidas en la convocatoria, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad y los establecidos en el artículo 55 del Estatuto Básico del Empleado Público: publicidad de las convocatorias y de sus bases, transparencia, imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección, adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar y agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

1.2. Bolsa de Empleo.

La Bolsa de Empleo que se formará con la relación baremada de las personas que hayan solicitado su inclusión en la misma y hayan sido declaradas admitidas al proceso selectivo, se destinará a la contratación del personal que la integre cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Cuando se produzca la situación de vacante temporal con reserva del puesto de trabajo del titular del puesto.
- b) Cuando sea necesario la sustitución temporal del titular del puesto con ocasión de Incapacidad Temporal, que exceda de un mes.
- c) Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, con igual duración mínima a la del apartado anterior.

La Bolsa de Empleo tendrá una vigencia de cuatro años prorrogables sin perjuicio de quedar sin efecto para el caso de la resolución de nuevos procesos selectivos, por vacante definitiva.

1.3. Régimen del Contrato.

Primera.- La contratación se realizará en régimen de derecho laboral, con carácter temporal, en la modalidad que corresponda, conforme a la legislación laboral vigente en cada momento. Las condiciones laborales del personal contratado (horario, jornada, retribuciones, etc.) serán las fijadas en la plantilla y valoración de puestos de trabajo vigentes.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

2.1.- Generales

Para ser admitidos a este proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los requisitos o condiciones siguientes:

- a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado al que, en virtud de Tratado Internacional celebrado por la Unión Europea y ratificado por España, se de

aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos previstos en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación prevista para la jubilación forzosa (65 años).

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 o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de 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 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 permiso de conducción B-1 y de vehículo propio. Estos requisitos deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la suscripción, en su caso, del correspondiente contrato laboral.

Al momento de la contratación, se deberá presentar certificación negativa vigente del Registro Central de delincuentes sexuales, de conformidad con lo establecido en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de Modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

2.2.- Específicos:

a) Para Educador/a Social

Estar en posesión del título oficial de grado en Educación Social, diplomatura en Educación Social u otra titulación universitaria con habilitación del Colegio Oficial de Educadores Sociales.

b) Para Trabajador/a Social

Poseer el título de Grado y/o Diplomado en Trabajo Social o titulación universitaria equivalente,

c) Para Auxiliar Administrativo

Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general, deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Tercera.- Solicitudes.

3.1. Quienes deseen formar parte de las pruebas selectivas deberán hacerlo mediante instancia, según modelo que se adjunta en el Anexo I a estas Bases, dirigida al Presidente de la Mancomunidad y presentada en el Registro de ésta, sito en el Ayuntamiento de Colindres (Alameda del Ayuntamiento, 4 (Casa Serafina). 39750 Colindres), en horario de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas, o en los restantes registros previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, en el plazo de diez



**MANCOMUNIDAD DE
SERVICIOS SOCIALES
DE AMPUERO, LIMPIAS,
LIENDO, GURIEZO Y COLINDRES**

(10) días naturales desde la publicación en la página web del Ayuntamiento de Colindres de la presente convocatoria.

3.2. Junto con la solicitud de participación, los aspirantes deberán acompañar la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad del interesado/a.
- Fotocopia compulsada del Título Oficial específico requerido para la plaza a la que se opta.
- Fotocopia compulsada del Carnet de conducir tipo B.

3.3. En la instancia deberán indicarse los méritos alegados, los cuales deberán ser acreditados en la forma señalada en la Base Sexta. La falta de indicación en la instancia o la falta de acreditación de los méritos junto con la misma no será subsanable y generará la no valoración de los mismos.

3.4. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por el Tribunal de Selección únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente aprobará, mediante Resolución, la lista de los aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en este último caso, de la causa que la motiva, y que se hará pública en el Tablón de anuncios de la Mancomunidad.

4.2. A la vista de dicha relación, los interesados podrán formular alegaciones o solicitar rectificación o subsanación de errores, en el plazo de diez días, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de la mencionada Resolución.

4.3. Transcurrido dicho plazo, se dictará Resolución aprobando la lista definitiva de los aspirantes admitidos.

4.4. Una vez publicada la lista definitiva se procederá a la valoración de méritos de acuerdo con la Base Sexta.

Quinta.- Comisión de Valoración.

5.1. La valoración de los méritos se realizará por una Comisión de Valoración integrada exclusivamente por funcionarios y/o personal laboral, y que estará compuesta por un Presidente y al menos dos vocales, actuando como secretario uno de ellos, que serán nombrados mediante resolución de la Presidencia y en la que se incluirá a los respectivos suplentes. Los miembros de la Comisión deberán contar con titulación igual o superior a la del puesto objeto de la convocatoria.

5.2. La Comisión de Valoración resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las Bases durante el desarrollo del proceso selectivo, encontrándose vinculada por lo dispuesto en estas Bases.

5.3. Serán de aplicación a dicha Comisión las normas sobre constitución y funcionamientos de órganos colegiados previstos en los artículos 15 y siguientes de la Ley 39/2015, así como lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de dicha norma legal en relación a la abstención y recusación de sus miembros.

Sexta.- Sistema selectivo.

6.1. La selección se efectuará mediante concurso, consistente en una valoración de méritos.

6.2. Serán objeto exclusivamente de puntuación los méritos que, habiéndose indicado expresamente en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas, se hayan acreditado documentalmente mediante original o copia compulsada, de acuerdo con el siguiente baremo:

6.2.1.- MÉRITOS PROFESIONALES (HASTA UN MÁXIMO DE SIETE PUNTOS).

Servicios prestados como funcionario (de carrera o interino) o personal laboral en la plaza a la que se opta, hasta 7 puntos, con las siguientes puntuaciones relativas:

- 6.2.1.a) Por cada año completo de servicios prestados en Ayuntamientos o Mancomunidades de Municipios: 1,2 puntos. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,10 puntos por mes.
- 6.2.1.b) Por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas: 0,60 puntos. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,05 puntos por mes.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa, desechándose el cómputo de tiempos inferiores al mes. En caso de jornada reducida, las puntuaciones anteriores se reducirán proporcionalmente. La acreditación de los servicios prestados como funcionario, de carrera o interino, o personal laboral se efectuará mediante certificación expedida por el órgano o funcionario que tenga atribuida la fe pública en la administración correspondiente, en la que deberá especificarse el periodo, expresado en años y meses, de desempeño de la plaza o puesto de trabajo, en su caso, la escala y subescala y la naturaleza de su relación de servicio con la administración.

6.2.2.-CONCURRENCIA A PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (HASTA UN MÁXIMO DE TRES PUNTOS).

Por cada ejercicio parcial superado en los años 2013 a 2018 en procedimientos selectivos de concurrencia competitiva en relación con la plaza a la que se opta ya sea Educador Social, Trabajador Social o Auxiliar Administrativo, en régimen funcionario o laboral, a cualquier Administración Pública, 0,25 puntos por ejercicio aprobado.

La acreditación de los ejercicios aprobados se efectuará mediante certificación expedida por el órgano o funcionario que tenga atribuida la fe pública en la administración correspondiente, en la que deberá especificarse la plaza o puestos de trabajo al que se optaba, la fecha de realización del ejercicio y la puntuación obtenida.

La puntuación final será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de méritos. En caso de empate en la puntuación total, se dará prioridad al criterio de los servicios profesionales y, de persistir el empate, a las mayores calificaciones obtenidas en los ejercicios aprobados y, en último caso, se resolverá por sorteo.



**MANCOMUNIDAD DE
SERVICIOS SOCIALES
DE AMPUERO, LIMPIAS,
LIENDO, GURIEZO Y COLINDRES**

Séptima.- Creación de la Bolsa de Empleo.

7.1. Mediante Resolución de la Presidencia se aprobará, por cada puesto de trabajo, una Bolsa de Empleo por el orden de la puntuación total obtenida en el concurso, de mayor a menor, la cual será publicada en la página web del Ayuntamiento de Colindres www.colindres.es y en el tablón de anuncios de la Mancomunidad(Casa Serafina), Alameda del Ayuntamiento 4, 39750 Colindres.

7.2. Los seleccionados deberán facilitar a la Mancomunidad, una vez publicada la Resolución de la Bolsa de Empleo y en el plazo de 5 días naturales, un número de teléfono y una cuenta de correo electrónico, a través de la siguiente: admin@mancomunidadssap24.es Cualquier cambio que se produzca en los datos de contacto del aspirante a lo largo del tiempo de permanencia en la Bolsa, se deberá de comunicar a la Mancomunidad.

7.3. Las contrataciones o nombramientos se ofertarán según necesidades del Servicio.

7.4. Aceptada la oferta se procederá a la formalización del correspondiente contrato

Octava.- Funcionamiento de la Bolsa de Empleo.

8.1. A medida que se produzcan necesidades se procederá de la siguiente forma:

La Mancomunidad se pondrá en contacto telefónico con el aspirante, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo de 24 horas. En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber intentado tres llamadas telefónicas en horas distintas y enviado correo electrónico, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo el aspirante no localizado colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera.

El aspirante que integrado en una lista de espera, sea llamado para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando, o incapacidad temporal, continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la lista de espera y llamado para una nueva oferta hasta que el propio aspirante comunique, por escrito, a la Mancomunidad que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

El aspirante que haya sido objeto de contratación, una vez finalizada la prestación será colocado de nuevo en la lista de espera en la misma posición que tenía adjudicada originariamente.

ANEXO
MODELO DE SOLICITUD

D./Dña....., provisto de D.N.I. nº....., con domicilio en provincia de....., C.P....., teléfono....., e-mail.....

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria de la convocatoria de la MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES DE LOS AYUNTAMIENTOS DE AMPUERO, LIMPIAS, LIENDO, GURIEZO Y COLINDRES para la creación de una BOLSA DE EMPLEO, según las Bases y convocatoria publicada en el Boletín Oficial de Cantabria de fecha./...../..... .

MANIFIESTA:

Que opta a la plaza/puesto de trabajo de

- Educador/a Social
- Trabajador/a Social
- Auxiliar Administrativo

Que reuniendo todas y cada una de las condiciones que son exigidas en las bases para la creación de la BOLSA y enterado de las mismas, las cuales acepta y asume íntegramente, solicita ser admitido en la citada convocatoria, acompañando a este efecto los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Fotocopia de la titulación exigida
- c) Fotocopia compulsada del Carnet de conducir tipo B
- d) Justificantes de los siguientes méritos que se alegan:
 - :
 - :
 - :
 - :
 - :
 - :

(Lugar, fecha y firma)

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES DE AMPUERO, LIMPIAS, LIENDO, GURIEZO Y COLINDRES