



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE CONCEJOS LLANES RIBADEDEVA

ANUNCIO. Aprobación de bases y convocatoria para la creación de una bolsa de empleo en la categoría de Educador/a Social.

Doña, Soledad Celorio Vela, Vocal Delegada del Área de Servicios Sociales en uso de las atribuciones que le confiere la normativa vigente y de conformidad con el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de régimen Local en su nueva redacción dada Ley 57/2003 de 16 de diciembre de medidas para la modernización del gobierno local y concordantes del R.D. 2568/86 por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y de acuerdo con la Resolución de la Presidencia de fecha 6 de noviembre de 2015, dada cuenta a la Junta Plenaria de fecha 8 de febrero de 2016, y publicada en el BOPA, en fecha 18 de junio de 2016, confiriendo delegación genérica para dirigir los servicios correspondientes, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros

Examinadas las Bases redactadas, y halladas conformes, para la creación de una Bolsa de Empleo que cubra las necesidades de provisión de personal laboral temporal de la Mancomunidad Llanes Ribadedeva en la categoría de "Educador/a Social", con destino al puesto laboral que le sea asignado y requiera o precise cubrir las necesidades antedichas.

HE RESUELTO

Primero.—Aprobar las Bases y la convocatoria para la creación de una Bolsa de Empleo que cubra las necesidades de personal laboral temporal en la categoría de Educador/a Social, con destino al puesto laboral del Servicio Municipal que le sea asignado y requiera o precise la necesidad de realizar una contratación.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO EN LA CATEGORÍA DE "EDUCADOR/A SOCIAL" EN LA MANCOMUNIDAD LLANES RIBADEDEVA

Primera.—*Normas generales.*

1.—Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la elaboración de una bolsa de empleo de educadoras/es sociales, para hacer frente a la excesiva carga de trabajo existente en el departamento de Servicios Sociales, debido a la acumulación de tareas surgida, de manera temporal, por causas ajenas al mismo, para atención al público en materias mancomunadas, Incorporación Social; Ayudas Económicas y, en general, todas las funciones del Convenio entre el Principado de Asturias y la Mancomunidad Llanes Ribadedeva para el desarrollo de prestaciones básicas de Servicios Sociales, así como los cometidos que le encomiende el Presidente, Vocal Delegada o Coordinadora de Servicios Sociales, y todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad previstos en nuestro ordenamiento jurídico.

El tipo de contrato laboral que tendrá lugar, en caso de llamamiento una vez constituida la bolsa de empleo, será temporal, eventual por circunstancias de la producción, a jornada completa con una duración de 6 meses, según el art. 15.b) 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.

2.—Legislación aplicable: A la presente convocatoria le será de aplicación lo establecido en las presentes bases, en el 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; 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; Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres; RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; y demás legislación general sobre función pública y función pública local.

3.—Régimen de incompatibilidades: El contrato estará sujeto a la normativa de incompatibilidades prevista para los empleados públicos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

4.—Publicidad: La convocatoria se publicará en el BOPA, mientras que el anuncio de la misma, se publicará en un diario de ámbito regional, y las bases en su integridad en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Llanes y el de Ribadedeva, así como, en la página institucional del Ayuntamiento de Llanes en Internet www.ayuntamientodellanes.com y en el de Ribadedeva www.ribadedeva.es. Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas se publicarán únicamente en los Tablones de anuncios y páginas webs municipales.

5.—Jornada laboral: La jornada de trabajo será a tiempo completo.

6.—Período de prueba: El personal contratado tendrá un período de prueba máximo de seis meses, de acuerdo con lo establecido 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.



7.—Sistema selectivo: La selección se realizará por el sistema de concurso-oposición; el orden de colocación de cada aspirante será consecuencia de la puntuación obtenida en el proceso de selección.

8.—Las bases de la presente convocatoria y sus anexos constituirán la norma rectora del procedimiento selectivo con fuerza de obligar a la Mancomunidad Llanes Ribadedeva, al Tribunal Seleccionador y a los aspirantes, sin perjuicio de la posibilidad de revisión en vía de oficio o en vía de recurso.

Segunda.—*Categoría y funciones.*

Las funciones relacionadas con el objeto de las bases que serán encomendadas dentro de las propias de su categoría profesional tales como, elaboración de memorias y planificación del Plan Concertado, manejo de herramientas informáticas y aplicaciones necesarias para el trabajo; así como cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada por el Sr. Presidente, Vocal delegado correspondientes o Coordinadora del Servicio Municipal de Servicios Sociales.

Tercera.—*Requisitos de los aspirantes.*

1.—Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española o cumplir con lo establecido en el artículo 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. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, reguladora de los "Derechos y Libertades de los extranjeros residentes legalmente en España, podrán acceder a los puestos convocados y reservados para el personal laboral debiendo acreditar en la fase de comprobación de requisitos, en caso de superación del proceso selectivo, que reúnen las condiciones legales para ser contratados.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) Estar en posesión del título de Diplomado/a en Educación Social, Grado en Educación Social o Equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá de estarse en posesión, o en condiciones de obtener el credencial que acredite su homologación.
- e) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado/a para empleo o cargo público por resolución judicial o para ejercer funciones similares a las del puesto convocado, salvo prescripción de las sanciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- f) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

No será necesario compulsar la documentación presentada, salvo quien resulte contratado/a, que lo hará con carácter previo a la firma del contrato, en fase de acreditación de requisitos.

2. Tanto las condiciones que se señalan en el apartado anterior, así como los méritos que se aleguen para su valoración en fase de concurso, estarán referidos, como fecha límite, a la de finalización del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad hasta la contratación laboral.

3.—Las personas con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acreditar su condición de discapacitado/a en la fase de comprobación de documentación una vez terminado el proceso selectivo. Estas personas serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a "no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes". El Tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

Cuarta.—*Forma y plazo de presentación de instancias.*

Las solicitudes serán facilitadas en la página web de ambos Ayuntamientos (www.ayuntamientodellanes.com; www.ribadedeva.es) y en el departamento de Intervención de la Mancomunidad Llanes Ribadedeva, y deberán presentarse acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, pasaporte.
- b) Fotocopia de la titulación exigida.
- c) Currículum Vítae y los documentos acreditativos de los méritos de la fase de concurso. En el supuesto de que los aspirantes no cuenten con méritos puntuables en la respectiva convocatoria se alegará tal circunstancia en la instancia de participación. En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados. Las certificaciones de realización de cursos sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos, en caso contrario no se valorarán. Las copias simples justificativas de méritos puntuables serán compulsadas una vez superado el proceso selectivo comprobándose junto con el resto de requisitos de la convocatoria la veracidad de los mismos, siendo eliminados del proceso selectivo, aún cuando



exista propuesta del respectivo Tribunal en el caso de no correspondencia con los originales, decayendo los interesados en todos sus derechos e intereses legítimos. No obstante, el Tribunal queda facultado para solicitar a los aspirantes la compulsa de los documentos con carácter previo a su valoración durante el proceso selectivo.

No se admitirán más méritos que los acreditados en el momento de presentación de la instancia solicitando tomar parte en el proceso de selección.

Los méritos que se aleguen, para la fase de concurso, se presentarán en un sobre cerrado, acompañando a la solicitud.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad Llanes Ribadedeva, y se presentarán en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOPA, y podrán presentarse:

- 1) En el Registro General de la Mancomunidad Llanes Ribadedeva, c/ Nemesio Sobrino, s/n.—Llanes.
- 2) A través de las Oficinas de Correos, y deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.
- 3) A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.
- 4) Y, asimismo en la forma establecida en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las solicitudes para tomar parte en las presentes pruebas selectivas se presenten en lugar diferente al Registro General de la Mancomunidad Llanes-Ribadedeva, el aspirante deberá justificar la fecha de imposición del envío y anunciar al departamento de Secretaría el medio utilizado para la remisión de la solicitud a través del n.º de fax 985 402858, con el fin de que, terminado el plazo de presentación de instancias, sin haberla recibido, se posponga la elaboración de la relación de admitidos/as y excluidos/as provisional hasta recibir la documentación remitida por el/la aspirante.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo de presentación de instancias establecido en estas Bases.

Quinta.—*Admisión/exclusión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará Resolución en el plazo máximo de 15 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos con indicación de las causas. Dicha Resolución se publicará en el tablón de edictos y en la pág. web del Ayuntamiento de Llanes (www.ayuntamientodellanes.com), y en la del Ayuntamiento de Ribadedeva (www.ribadedeva.es) y se señalará un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución de la Presidencia por la que se apruebe la lista definitiva y que será pública en el tablón de edictos de ambos Ayuntamientos y páginas webs municipales.

En caso de no presentarse alegaciones, la lista provisional se convertirá en definitiva.

En la misma Resolución que se declara aprobada la lista provisional se anunciará el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios, en el caso de que los hubiese, se hará mediante la publicación en los tabloneros de edictos y págs. webs de ambos Ayuntamientos; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas se harán públicas por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, incluso una vez aprobada la bolsa de empleo, se advirtiese en las solicitudes y documentación aportada por los/las aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

Sexta.—*Tribunal calificador.*

Se constituirá Tribunal Calificador designado para las pruebas selectivas a realizar, y su composición se ajustará, en todo caso, a lo que determina el RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (cumplimiento de los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, teniendo asimismo, en su composición a la paridad entre mujer y hombre, y sin que puedan formar parte de los mismos, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, ni el personal laboral temporal o eventual) y de acuerdo con el art. 2 del Decreto 68/1989, de 4 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de selección e ingreso de personal de la Administración del Principado, modificado por el D. 83/1990, de 28 de noviembre.

La designación de los miembros del Tribunal será a título individual e incluirá la de los respectivos suplentes. Se hará pública en el tablón de anuncios de ambos Ayuntamientos en la misma Resolución por la que se apruebe la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.



Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal podrá nombrar asesores, que deberán hacerse públicos junto con el mismo, y podrán actuar con voz pero sin voto. El personal colaborador en la vigilancia de las pruebas de participación masiva de aspirantes, no tendrá la calidad de miembro del Tribunal.

Cuando las dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejasen, el Tribunal calificador, por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal, incluso de otras Administraciones Públicas, o del sector privado, que colaborará, exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo del proceso de selección y bajo la dirección del citado Tribunal, sin derecho a voto.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015.

El Tribunal queda facultado para la resolución de cuantas dudas se presenten en la interpretación, así como en lo no previsto en las presentes bases y adoptar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de las pruebas.

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 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

La clasificación del Tribunal es de 2.ª categoría.

Séptima.—Estructura y calificación del proceso.

Todos los aspirantes deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad, que deberán de conservar durante el desarrollo de todas las pruebas a disposición del Tribunal.

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

Fase de oposición:

Constará de una única prueba, de carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los aspirantes, que consistirá en la realización por escrito de uno o varios casos prácticos propuestos por el Tribunal, durante el tiempo que determine, inmediatamente antes de su realización relacionados con el temario que se indica en el anexo I.

La convocatoria para la realización del ejercicio se realizará en llamamiento único, quedando eliminados quienes no comparecieran salvo causa de fuerza mayor acreditada que se apreciará por el Tribunal, el cual resolverá lo que proceda. Todos los aspirantes deberán ir provistos del DNI que deberán conservar durante el desarrollo de todas las pruebas a disposición del Tribunal.

Para el desarrollo de la fase de oposición se procurará garantizar en la medida de lo posible el anonimato. El íter administrativo por el que discurrirá el procedimiento de garantía del anonimato será el siguiente:

1.º—El Tribunal facilitará al aspirante suficientes hojas con el sello de la Mancomunidad y firma del Secretario del Tribunal. El desarrollo de los ejercicios por el aspirante debe realizarse con bolígrafo/pluma, sin que aparezca ningún nombre, número, simbología, enmienda o tachadura que induzca o facilite la identidad del opositor. En caso contrario, supondría la descalificación de la prueba. Únicamente se permitirá, en las hojas del ejercicio, escribir el número de identificación elegido por el opositor. En caso contrario, supondría la descalificación de la prueba.

2.º—Igualmente, el Tribunal facilitará un sobre y una cuartilla del tamaño de medio folio A4. En la citada cuartilla el opositor deberá hacer constar su nombre y dos apellidos, DNI número de teléfono y un número de cuatro dígitos a elección del opositor y acto seguido introducir dicha cuartilla en el sobre y cerrarlo.

3.º—Al mismo tiempo, el Tribunal facilitará un sobre suficiente para introducir el sobre de identificación y los folios del ejercicio en los que constará el número de identificación que eligió el opositor y una vez finalizado, se entregará a un miembro del tribunal para que cierre el sobre en presencia del opositor y lo selle con el sello de la Mancomunidad a modo de visé, de tal forma que el visé ocupe la intersección del sobre y su solapilla y firma del Presidente y Secretario del Tribunal.

La lectura de los ejercicios para su calificación se efectuará por el propio Tribunal o por los opositores, siendo el Tribunal, quién decida este aspecto.

La única prueba de la oposición se calificará de la forma siguiente:

De 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.



La puntuación máxima total que podrá obtenerse en la fase de oposición será de 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 5 puntos.

Los criterios de calificación seguidos por el Tribunal, en la corrección serán los siguientes:

- Claridad de ideas.
- Presentación.
- Formación general.
- Conocimientos teóricos y/o prácticos.
- Exactitud de respuestas.
- Capacidad de síntesis, análisis y raciocinio.

La actuación de los opositores, si no se pudiera realizar de forma simultánea, se iniciará por orden alfabético empezando por aquél cuyo primer apellido empiece por la letra «Ñ». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ», el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «O», y así sucesivamente, de acuerdo con lo establecido en la Resolución de 18 de abril de 2017, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE de fecha 20/04/2017).

Finalizada la calificación de la prueba, de la que se dejará constancia en el expediente a efectos de reclamaciones y recursos administrativos y jurisdiccionales, ésta se hará pública en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en las páginas web municipales (www.ayuntamientodellanes.com) (www.ribadedevea.es).

Fase de concurso:

En la fase de concurso el Tribunal procederá a valorar los méritos alegados y probados documentalmente por aquellos opositores que hubieran superado la fase de oposición, puntuándose éstos en la forma que a continuación se indica. No se otorgará puntuación alguna a los méritos no justificados documentalmente en la forma prevista en estas bases.

Esta fase se valorará de 0 a 4 puntos.

- a) Experiencia previa. Se valorará hasta 1 punto.

Por cada mes de servicios efectivos prestados en cualquier administración pública o en el ámbito privado en puesto de trabajo igual al que se aspira o de similares características: 0,05 puntos.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificación expedida por organismos oficiales (por el Secretario o responsable del gabinete correspondiente en el caso de un centro privado), copia de contrato de trabajo, informe de vida laboral, alta en el IAE, o cualquier otro medio admisible en derecho.

- b) Cursos de formación: Se valorarán hasta un máximo de 3 puntos.

El criterio de valoración de los cursos es que estos deben tener una relación directa con el objeto y las funciones a desarrollar en la plaza convocada.

La puntuación de los cursos se efectuará del siguiente modo:

- Cursos de 40 o más horas y menos de 100 horas, 0,10 puntos.
- Cursos de 100 o más horas y menos de 300 horas, 0,50 puntos.
- Cursos de 300 o más horas y menos de 500 horas, 1 punto.
- Cursos de 500 o más horas, 2 puntos.

No serán objeto de valoración, actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, seminarios, mesas redondas, debates, encuentros, etc...

Sólo se valorarán los cursos si están impartidos por Administraciones Públicas y Escuelas y Organismos Públicos u Oficiales (por ejemplo: INAP, IAAP, Universidades públicas y privadas).

Los cursos en los que no conste el número de horas lectivas no se valorarán.

En el caso de que los documentos aportados para la fase de concurso no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados.

Octava.—Sistema de calificación.

En el sistema de concurso-oposición la calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio de la fase de oposición superado y de los méritos, aplicados conforme al baremo correspondiente. Dicha calificación final determinará el orden de clasificación definitiva.

Si resultare igualdad de puntuación final de dos o más aspirantes que afectara al orden de clasificación, se dirimirá de forma sucesiva mediante el siguiente orden de prelación:

- 1.º—Mejor nota en la fase de oposición.
- 2.º—Mayor tiempo en situación de desempleo.
- 3.º—Sorteo en presencia de los afectados por el empate en la calificación.

La oposición se calificará previamente al concurso.



Frente a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal podrán presentarse reclamaciones en el plazo de 3 días desde su publicación en el tablón de anuncios y web, siendo hasta entonces provisionales. Si no se presentasen reclamaciones o resueltas las mismas, quedarán elevadas a definitivas.

Motivado por la necesidad legal de garantizar el anonimato, el Tribunal llamará, para el supuesto de que decidan la lectura pública de los ejercicios, en orden decreciente los ejercicios y citará en llamamiento único a cada uno de los aspirantes presentado. En el supuesto de lectura del ejercicio por el Tribunal, se seguirá idéntico procedimiento para la corrección del mismo.

Novena.—*Publicación de los resultados.*

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad Llanes Ribadedeva, así como en la página web municipal del Ayuntamiento de Llanes y Ayuntamiento de Ribadedeva, relación de aprobados por orden de puntuación. Dicha puntuación determinará el orden de clasificación definitiva, proponiendo la constitución de la Bolsa de Empleo de acuerdo con dicho orden y elevando la propuesta a la Presidencia. La Bolsa se entenderá constituida por todos los candidatos aprobados, siendo el primero de ellos el de mayor puntuación.

La constitución de la Bolsa de Empleo, no crea derecho alguno a favor del candidato propuesto, salvo la de su llamamiento por el orden establecido.

En el caso de llamamiento, de cara a la contratación laboral, si el candidato propuesto, incurra en alguna de las causas que impidan su contratación, por incumplimiento del tiempo establecido por la legislación laboral, no podrá ser contratado procediéndose a contratar al siguiente aspirante en la bolsa de empleo, dejando constancia debidamente en el expediente.

El aspirante propuesto aportará ante la Mancomunidad, dentro del plazo de tres días hábiles desde que se publica en el tablón de edictos de la Mancomunidad Llanes Ribadedeva, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Décima.—*Funcionamiento de la bolsa de trabajo y orden de llamamiento.*

A medida que se produzcan necesidades, bajas, permisos, vacaciones, incluso cobertura de puesto de trabajo de la misma categoría con financiación externa finalista, cuya cobertura sea solicitada, se procederá de la siguiente forma:

1.—Apreciada la necesidad de personal temporal, el Servicio correspondiente remitirá comunicación al Servicio de Intervención.

2.—Recibida la comunicación, el Servicio de Intervención procederá en primer término a tramitar la preceptiva y previa autorización.

3.—Autorizada la contratación, el Servicio de Intervención procederá a localizar al candidato/a de la Bolsa de Empleo establecida tras la oportuna celebración del correspondiente proceso selectivo y según el orden de prelación establecido.

4.—Efectuada la localización, el Servicio de Intervención procederá a efectuar el llamamiento del candidato mediante notificación que se efectuará en el lugar que el candidato haya señalado como domicilio en su solicitud de participación en las correspondientes pruebas selectivas y por cualquier medio que garantice la constancia de su recepción por el interesado, quien deberá contestar a la oferta en el plazo máximo de 2 días desde la recepción de la comunicación.

A estos efectos, los integrantes de la bolsa están obligados a comunicar cualquier variación en el domicilio señalado, así como su posterior opción por otro modo o medio de notificación que será atendida siempre que quede garantizada la constancia de su recepción, no resulte en extremo gravosa para la Administración y facilite la necesaria agilidad en la selección.

En caso de urgencia, el Servicio de Intervención 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 máximo de 24 horas.

En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber intentado 3 llamadas telefónicas en horas distintas, 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.

Si el aspirante rechaza la oferta de empleo o no contesta a la oferta en el plazo de 2 días, pasará al final de la lista, salvo que el interesado manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma, debiendo ser informado de tal circunstancia.

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 de baja laboral o por darse el caso descrito en el párrafo siguiente, continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente. En estos casos, el aspirante quedará en situación de suspensión de llamada hasta que finalicen las causas alegadas. En caso de que finalice el motivo de la causa alegada, deberá comunicarlo por escrito, inexcusablemente, pues, de lo contrario, no será llamado para las siguientes ofertas de trabajo, que por orden de prelación le corresponda.

En el expediente administrativo correspondiente deberá constar el acuse de recibo de la notificación realizada o, en su caso, diligencia en la que se reflejará la fecha y hora/s de las llamadas telefónicas, así como la respuesta que se hubiera recibido.



5.—Durante la vigencia de la Bolsa de Empleo, la prestación de servicios (derivada de una o de varias contrataciones temporales acumuladas) por una duración inferior a 6 meses dará lugar, una vez formalizado el cese, a la vuelta del interesado a la bolsa de empleo en el mismo orden de prelación originario. En el supuesto de que la prestación de servicios (derivada de una o de varias contrataciones temporales acumuladas) supere dicho plazo, y siempre que la bolsa continúe en vigor, el cese del interesado supondrá la reintegración a la Bolsa de Empleo en el último lugar de la prelación.

6.—De conformidad con el art. 15.5 del Real Decreto Legislativo 5/2015, no podrán ser contratados los trabajadores que en un período de treinta meses hubieran estado contratados durante un plazo superior a veinticuatro meses, con o sin solución de continuidad, para el mismo o diferente puesto de trabajo con la Mancomunidad Llanes Ribadedeva, mediante dos o más contratos temporales, sea directamente o a través de su puesta a disposición por empresas de trabajo temporal, con las mismas o diferentes modalidades contractuales de duración determinada, en caso contrario, estas personas que se contraten devendrán en contratos fijos que, a los efectos de la Administración Pública, se traducen en contratos indefinidos, bajo la especial responsabilidad de quienes lo autorizan y permitan.

Decimoprimer.—*Causas de exclusión. Penalizaciones. Justificación de Renuncias.*

Son causas de exclusión de la presente bolsa de empleo, las siguientes:

- a) Haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario siempre que exista una resolución judicial definitiva que hubiera revocado la separación del servicio.
- b) La no superación del período de prueba. No cabrá exigir dicho período de prueba cuando el trabajador ya haya desempeñado las mismas funciones con anterioridad.
- c) Haber sido despedido por la Mancomunidad Llanes Ribadedeva por incumplimiento o sanción.

Serán causas justificadas de renuncia a una oferta, y por tanto no se penalizará al solicitante, quedando no disponible en la bolsa hasta que finalice la situación que motivó el rechazo de la oferta, las siguientes:

- a) Estar en período de descanso maternal o de adopción, acreditado por certificado de nacimiento o Libro de Familia.
- b) Estar en situación de incapacidad temporal, acreditado por certificado médico.
- c) Fallecimiento o enfermedad grave de familiar hasta segundo grado, acreditado por certificado médico.
- d) Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento de la notificación, debiendo aportarse copia del mismo.
- e) Estar realizando estudios reglados, o cursos de perfeccionamiento en centros dependientes de alguna Administración Pública, acreditado por certificación oficial.
- f) Estar colaborando en programas de cooperación y ayuda humanitaria.

La presentación de la documentación acreditativa de cualquiera de las anteriores circunstancias, se efectuará en el plazo de 2 días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación del llamamiento efectuado por la Mancomunidad de Llanes y Ribadedeva.

Los trabajadores podrán, antes de que se produzca el llamamiento, solicitar por escrito la exclusión temporal, motivada por cuidado de los siguientes familiares:

- a) Hijos de edad inferior a tres años.
- b) Cónyuge o familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de avanzada edad, accidente o enfermedad o discapacidad no puedan valerse por sí mismos.

La falsedad o falta de veracidad en los méritos aportados supondrá la exclusión total en la bolsa de trabajo durante la vigencia de la misma.

Decimosegunda.—*Vigencia.*

La Bolsa de Empleo resultante de la presente convocatoria se mantendrá vigente hasta nueva convocatoria, o en todo caso, por un plazo máximo de cuatro años, pudiendo prorrogarse por acuerdo de la Junta de Gobierno por el plazo de otros cuatro años.

Decimotercera.—*Contratación.*

1.—Los aspirantes a contratar de la Bolsa, deberán de presentar en el plazo de 3 días hábiles, desde el llamamiento para la contratación, la documentación acreditativa de los requisitos de la Base 3.^a de la presente convocatoria, en original y fotocopia para su compulsión y devolución:

- Documento Nacional de Identidad o equivalente en caso de tratarse de aspirantes extranjeros.
- Cartilla de la Seguridad Social.
- Número de cuenta corriente.
- Título académico exigido en la Base tercera de la convocatoria o, en su defecto, certificación académica expresiva de haber concluido con calificación positiva todos los estudios precisos para su obtención, o la oportuna habilitación en el caso de que no se sea ciudadano español.



- Certificado médico expedido por centro oficial acreditativo de no padecer enfermedad o limitación que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de Administración Pública alguna, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes que no tuvieren la nacionalidad española presentarán documentación certificada por la autoridad competente del país de origen y debidamente averada acreditativa de que no se encuentran sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan en su estado el acceso a la función pública.

2.—Si de la comprobación de la documentación se observara inexactitud o falsedad se resolverá la exclusión del proceso decayendo el interesado/a en los derechos e intereses legítimos a ser contratados, sirviéndose la Bolsa por el orden de su aprobación.

Decimocuarta.—*Recursos.*

Tanto la convocatoria como las Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los casos y forma previstos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las resoluciones de los Tribunales de selección vinculan a las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que éstas, en su caso, puedan proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Frente a estas Bases, los/as interesados/as podrán interponer potestativa y alternativamente los siguientes recursos:

- a) Contra las decisiones del Tribunal recurso de alzada conforme a lo previsto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) Contra las Resoluciones que pongan fin a la vía administrativa, puede formular recurso potestativo de reposición ante el Sr. Presidente, en el plazo de un mes, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de esta Jurisdicción de Oviedo, en el plazo de dos meses, contados a partir de la fecha de la fecha de notificación de la presente. Si en el plazo de un mes desde la fecha de interposición del recurso de reposición no recae resolución expresa, se entenderá desestimado, contra cuya denegación podrá interponer recursos contencioso-administrativo ante el Juzgado de esta Jurisdicción de Oviedo, en el plazo de seis meses, contado a partir del día siguiente a aquel en que se deba entender desestimado el recurso de reposición, sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente ejercitar.

En Llanes, a 8 de marzo de 2018.—La Vocal Delegada del Área de Servicios Sociales.—Cód. 2018-03101.

Anexo I

TEMARIO

Parte general:

Tema 1.—La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.—El Gobierno y la Administración del Estado. El poder judicial.

Tema 3.—Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. El Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias.

Tema 4.—Principios de actuación de la administración pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 5.—Sometimiento de la administración a la Ley y al derecho. Fuentes de derecho público.

Tema 6.—La Ley: Sus clases.

Tema 7.—El Reglamento: Sus clases. Otras fuentes del derecho administrativo.

Tema 8.—El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de audiencia al interesado.

Tema 9.—El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras.

Tema 10.—Dimensión temporal del procedimiento administrativo: Días y horas hábiles. Concepto de plazos. Recepción y registro de documentos.

Tema 11.—Fases del procedimiento administrativo común. El silencio administrativo.

Tema 12.—La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

Tema 13.—Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos.

Tema 14.—El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Organización municipal. Competencias. Mancomunidades, agrupaciones, Entidades Locales Menores.



Tema 15.—Los ingresos económicos de las Haciendas Locales. Clasificación: ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Especial referencia a las tasas. Contribuciones especiales y precios públicos. Impuestos municipales: concepto y clasificación.

Tema 16.—El Presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Procesos de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.

Parte específica:

Tema 1.—Ley 1/2003, de Servicios Sociales del Principado de Asturias.

Tema 2.—Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal en el Trabajo Social. Derechos y Deberes.

Tema 3.—Marco normativo sobre los derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.

Tema 4.—Marco normativo del voluntariado.

Tema 5.—Ley 4/2005, de 28 de octubre, de Salario Social Básico.

Tema 6.—Marco normativo de asistencia y protección al anciano.

Tema 7.—Marco normativo de la ayuda a domicilio.

Tema 8.—Marco normativo de protección a la infancia en el Principado de Asturias.

Tema 9.—Los Servicios Sociales. Principios, objetivos, niveles de actuación.

Tema 10.—Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias. Organización y competencias.

Tema 11.—Los Centros de Servicios Sociales. Organización y funciones.

Tema 12.—Servicios Sociales Comunitarios. Estrategias de intervención en la comunidad.

Tema 13.—Necesidades sociales. Concepto. Características y tipología.

Tema 14.—Prestaciones de los Servicios Sociales.

Tema 15.—Planificación en Educación Social.

Tema 16.—La evaluación de programas en Educación Social. Indicadores de evaluación.

Tema 17.—Fuentes de información y documentación en Servicios Sociales, Educación.

Tema 18.—El papel del/la educador/a en los Centros Municipales de Servicios Sociales. Funciones, principios y ámbitos de intervención. Análisis de entornos comunitarios.

Tema 19.—Requisitos del trabajo en equipo. El equipo en el trabajo interdisciplinar. El trabajo en equipo en los Servicios Sociales. Trabajo en equipo en un Centro Municipal de Servicios Sociales.

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en este anexo se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación normativa, se exigirá en todo caso la normativa vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA

1.- DATOS PERSONALES:

NOMBRE:
PRIMER APELLIDO:
SEGUNDO APELLIDO:
DNI: FECHA DE NACIMIENTO:
DOMICILIO: LOCALIDAD:
TLF.:

2.- DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A LA SOLICITUD:

- Fotocopia DNI.
- Fotocopia titulación exigida.
- Currículum Vital con justificante de méritos.
- Acreditación de minusvalía.
- Otros.

3. MÉRITOS QUE ACREDITA:

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas para la elaboración de una lista de empleo a efectos de contratación de personal de carácter temporal en la categoría de educador/a social en la Mancomunidad Llanes Ribadedeva y declara bajo su responsabilidad.

- 1) Que son ciertos los datos consignados en esta instancia y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos para participar en el sistema de acceso a la lista de empleo señalada.
- 2) Que posee capacidad para el desempeño del puesto de trabajo.
- 3) Que se compromete a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En.....a.....de.....de 2018.

Firma:

Sr. Presidente de la Mancomunidad Llanes Ribadedeva.

Tal y como establece la normativa vigente en materia de LOPD: Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Real Decreto 1720/2000, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, se recuerda que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud van a pasar a formar parte de un fichero automatizado de datos de carácter personal cuya titularidad y responsabilidad corresponde a la Mancomunidad Llanes Ribadedeva siendo estos utilizados exclusivamente para la gestión municipal, pudiendo cederse o comunicarse a otras Administraciones Públicas o terceros en los supuestos previstos en la Ley antes citada. La persona solicitante, o en su caso su representante legal, podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de los mismos, dirigiéndose a la Mancomunidad Llanes Ribadedeva sita en C/ Nemesio Sobrino s/n, 33500 Llanes. Telf: 985400102. Fax: 985402858.

Segundo.—El anuncio de la convocatoria se publicará en La Nueva España, y, la misma, junto con las bases íntegras, en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad de Llanes-Ribadedeva, así como en los de los Ayuntamientos de Llanes y de Ribadedeva y en la página institucional del Ayuntamiento de Llanes y Ayuntamiento de Ribadedeva en Internet (www.ayuntamientodellanes.com y www.ribadedeva.es.)

Llanes, a 15 de marzo de 2018.—Lo manda y firma, la Vocal Delegada del Área de Servicios Sociales.—Ante mí, el Secretario.