



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE OVIEDO

ANUNCIO. Bases para la elaboración de una bolsa de Trabajadores Sociales.

Bases para la elaboración de una bolsa de trabajo de trabajadores/as sociales para su nombramiento como funcionarios/as interinos/as del Ayuntamiento de Oviedo o su contratación para suplir plazas vacantes o sustitución transitoria de los titulares de las plazas de plantilla de personal laboral.

(Aprobadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno de 11 de octubre de 2018).

BASES

Primera.—Justificación y objeto.

En la actualidad, el nombramiento o contratación de trabajadores/as sociales para cubrir plazas vacantes o sustituir transitoriamente a los titulares de las plazas de plantilla de personal laboral se realiza utilizando la bolsa de trabajo constituida tras la realización del proceso selectivo para la provisión de tres plazas de trabajadores/as sociales de la convocatoria de marzo de 2013 correspondiente a la oferta pública de empleo de 2006.

Dadas las características de la citada bolsa, compuesta por un número reducido de personas, durante los últimos años ha sido necesario recurrir en diversas ocasiones a la utilización de la bolsa de trabajo del Principado de Asturias o incluso, cuando tampoco se han podido obtener candidatos/as de esta bolsa, a solicitar oferta de empleo a través del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias.

Estas tramitaciones suponen importantes retrasos que operan en detrimento de la necesaria agilidad para realizar estos nombramientos o contrataciones.

Por otra parte, en la actualidad se están tramitando las bases para una convocatoria de plazas de plantilla que contempla, a su vez, la constitución de una nueva bolsa de trabajo con una regulación que, presumiblemente, permitirá la disposición de una mayor número de efectivos en su configuración y evitará los problemas que se han descrito.

No obstante, dado que la tramitación de las citadas Bases y el proceso selectivo subsiguiente supone un proceso con varios meses de duración, se ha valorado la conveniencia de configurar una bolsa de trabajo específica para cubrir este período transitorio.

La utilización de esta bolsa, como es lógico, solo se produciría en los casos en los que no haya sido posible obtener candidatos/as de la bolsa de trabajo actualmente en vigor.

Es objeto, por tanto, de las presentes bases la constitución, mediante concurso, de una bolsa de trabajo de Trabajadores/as Sociales para su nombramiento como funcionarios/as interinos/as del Ayuntamiento de Oviedo, o su contratación para suplir plazas vacantes o sustitución transitoria de los titulares de las plazas de plantilla de personal.

Tal como se ha señalado, solo se podrá utilizar la presente Bolsa cuando no haya sido posible obtener candidatos/as de la bolsa de trabajo actualmente en vigor.

Tras la realización del proceso selectivo que regulan estas bases se confeccionará una bolsa de trabajo con todos/as aquellos/as aspirantes que hayan superado dicho proceso selectivo. La posición en dicha bolsa se determinará por orden de puntuación obtenida en el mismo.

La vigencia de la Bolsa se extenderá desde la fecha de su constitución hasta que se configure la nueva bolsa que resulte del proceso selectivo para la provisión de plazas de trabajadores/as sociales de la plantilla municipal, actualmente en fase de tramitación

El régimen de utilización de la bolsa de trabajo se ajustará a lo establecido en la convocatoria unitaria para selección de personal a efectos de provisión libre de plazas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Oviedo de la plantilla de funcionarios y personal laboral (rectificadas), aprobadas por la Junta de Gobierno Local de 19 de enero de 2018 y modificadas por la Junta de Gobierno de 15 de junio de 2018 (BOPA 31-7-2018)

Los servicios a prestar por los/as trabajadores/as se prestarán en análoga jornada laboral y horarios que el resto del personal municipal, o que la plaza vacante que se supla o con la misma jornada y horarios que cumpliera el trabajador que se sustituye transitoriamente mediante la contratación realizada a través de la bolsa de trabajo.

Segunda.—Requisitos de las personas aspirantes.

Podrán participar en el proceso selectivo, aquellos/as aspirantes que reúnan los siguientes requisitos a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:



- Tener la nacionalidad española o ser nacional de otros Estados en los términos previstos en el artículo 57 del EBEP.
- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado/a, 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 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.
- Estar en posesión del Título de Grado o Diplomado/a en Trabajo Social o Asistente Social o haber abonado los derechos o tasas académicas necesarias para obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones oficiales obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Los requisitos anteriores, al igual que los méritos alegados, se entienden referidos al último día de plazo de presentación de las solicitudes, debiendo mantenerse con posterioridad a la fecha de inicio del contrato.

Los/as interesados/as que firmen la instancia de participación deberán reunir los requisitos de las presentes bases, dentro del plazo de presentación de instancias, de lo contrario quedarán automáticamente eliminados, una vez comprobada la documentación en la fase de acreditación de la misma, que se efectuará terminado el proceso selectivo.

Tercera.—Publicidad de las bases, instancia de participación y documentación a presentar.

Las personas interesadas deberán de presentar en el Registro general o auxiliares del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de La Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y dentro del plazo de 10 días naturales contados desde la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de Principado de Asturias, la solicitud de participación.

A las solicitudes de participación se deberán adjuntar, dentro del plazo de presentación de instancias, la siguiente documentación:

- 1.— Fotocopia del DNI, si hace constar expresamente en la instancia oficial de participación su oposición a la consulta directa por esta Administración de su Documento Nacional de Identidad.
- 2.— Relación detallada de los méritos alegados y documentación acreditativa de los mismos mediante copia. Los méritos alegados se entenderán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de la solicitud. Aquellos que no puedan ser justificados documentalmente no serán objeto de valoración por el Tribunal de selección. No será necesario compulsar la documentación acreditativa ni presentar documentos originales, salvo las personas propuestas para los nombramientos o contrataciones, que se personarán para cotejar los documentos aportados con los documentos originales con carácter previo a su incorporación al Ayuntamiento de Oviedo.

Los méritos no aportados para participar en el proceso selectivo dentro del plazo de presentación de instancias no serán valorados aunque se aporten con posterioridad.

La experiencia profesional se acreditará por los siguientes medios: copia de contratos de trabajo junto con informe de vida laboral emitido por los organismos competentes de la Seguridad Social; certificaciones administrativas –en caso de servicios prestados en las Administraciones Públicas- expedidas por el/la Secretario/a de la Administración, o por el órgano que, en su caso, ejerza dichas funciones, donde conste claramente la categoría profesional y la duración de la prestación de servicios; y por cualquier otro documento, expedido por la Administración en el que se refleje de forma fehaciente la experiencia profesional alegada y las funciones realizadas.

En todo caso, cuando se aprecie discrepancia entre la categoría profesional reflejada en el contrato de trabajo registrado en las oficinas del Instituto Nacional de Empleo o el certificado expedido por una Administración, y el grupo de cotización reflejado en el informe de vida laboral, se estará a lo indicado en el contrato o en el certificado administrativo.

Junto con la documentación anterior, se aportará un certificado de empresa donde se recojan las funciones realizadas en el sector público y/o privado.

La experiencia por cuenta propia se acreditará mediante informe de la vida laboral y certificación de la Administración Tributaria de estar de alta en autónomos en el epígrafe de actividad correspondiente y, en su caso, certificaciones emitidas por los Colegios profesionales que acredite fehacientemente el ejercicio de la actividad profesional.

Cuarta.—Admisión de aspirantes.

Finalizado el período de presentación de instancias, se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de la página web municipal, la lista de aspirantes admitidos/excluidos. Dentro del plazo de subsanación de 10 días hábiles, quienes no presenten rectificación de la misma, en el caso de exclusión u omisión, decaerán en sus derechos e intereses legítimos, siendo excluidos definitivamente de la lista.



El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente a la documentación ya presentada. No es defecto subsanable la falta de aportación de la relación detallada de los méritos alegados y la documentación acreditativa del mismo.

No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/excluidos, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada por los/las aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable, previa audiencia del interesado y se resolverá dicha exclusión.

Tras la aprobación de las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se publicará el nombramiento del respectivo Tribunal.

Quinta.—*Tribunal de Selección.*

El Tribunal Calificador estará constituido por el Presidente/a, Secretario/a y otros cinco miembros. La composición del Tribunal atenderá a los principios imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá a la paridad entre mujeres y hombres. En caso de empate, decidirá el voto de calidad del/la Presidente/a del Tribunal.

Solamente por acuerdo del Tribunal, se podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas que actuarán con voz y sin voto. Estos miembros se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas, colaborando con el Tribunal.

Para la constitución y actuación del Tribunal se requerirá la presencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, y siempre la del/la Presidente/a y Secretario/a. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para llevar a buen fin el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

Los/las aspirantes podrán recusar a cualquiera de los miembros y éstos deberán abstenerse de actuar si en ellos concurre alguna de las circunstancias del art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, reguladora del Régimen Jurídico del Sector Público. El nombramiento se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica página web municipal a efectos de las correspondientes abstenciones y recusaciones.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos en las presentes bases, previa audiencia al interesado, deberá proponer su exclusión al Órgano competente, comunicando las inexactitudes o las falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud.

Sexta.—*Procedimiento de selección.*

El procedimiento de selección será el concurso.

En el concurso se valorarán los méritos profesionales que a continuación se relacionan con arreglo a la puntuación que, asimismo, se especifica. Los méritos deberán ser presentados y acreditados en la forma establecida en la Base Tercera.

Servicios prestados en calidad de Trabajador/a Social mediante una relación de carácter laboral o como funcionario/a. La experiencia obtenida en el régimen de colaboración social será valorada en idénticas condiciones y se acreditará mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente. La puntuación a asignar será la siguiente:

- Servicios a la Administración Local: 0,1 puntos por cada mes o fracción superior a quince días.
- Servicios a otras Administraciones Públicas: 0,05 puntos por cada mes o fracción superior a quince días.
- Servicios a otras Entidades o en trabajo por cuenta propia: 0,015 puntos por cada mes o fracción superior a quince días.

A efectos del cómputo de la experiencia valorada se considerará el período correspondiente a la suma de todos los servicios prestados.

La puntuación asignada a la experiencia laboral atenderá a los días cotizados en el Informe de Vida Laboral para cada uno de los períodos de prestación de servicios.

Con independencia de los demás medios que deban aportarse para acreditar los méritos profesionales, será requisito necesario la aportación del Informe de Vida Laboral. La no aportación del citado documento impedirá la valoración del mérito alegado salvo que ésta se deduzca inequívocamente de la documentación presentada

En caso de empate entre dos o más aspirantes en la puntuación que afectara al orden de prioridad para formalizar el nombramiento como funcionario/a interino/a, la prioridad se determinará en primer lugar, por la mayor puntuación en el apartado de servicios prestados a la Administración Local, si persistiese el empate se tendrá en cuenta, en segundo lugar, la mayor puntuación en servicios prestados a otras Administraciones Públicas y si aún persiste el empate, la prioridad se determinará mediante un sorteo.

La baremación será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento pudiendo los/as aspirantes formular reclamación en el plazo de cinco días naturales y serán resueltas por el Tribunal.

El Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Oviedo y además difundirá los resultados por los medios que estime oportunos, como la página web municipal, la puntuación total del proceso selectivo por orden de clasificación, que determinará la composición de la Bolsa de Trabajo para su llamamiento, para el nombramiento o la contratación.



Los/as aspirantes propuestos/as deberán aportar en la Sección de Personal del Ayuntamiento de Oviedo, los documentos originales acreditativos de los méritos y del cumplimiento de las requisitos exigidos en las presentes bases, así como de aquella otra documentación complementaria, necesaria para formalizar el nombramiento como funcionario/a interino/a, y que por el citado Servicio se le señale.

Si el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación exigida o si de la documentación presentada se desprende que no reúne los requisitos exigidos en las bases, salvo causa de fuerza mayor libremente apreciada por la Alcaldía, éste/a no podrá ser nombrado/a quedando anuladas todas sus actuaciones y decayendo en su derecho, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

En este caso, se comunicará al siguiente aspirante que figure a continuación en el orden de clasificación definitivo, procediendo de igual modo. Se efectuará el mismo trámite si fuese preciso sustituir al/la aspirante nombrado/a durante la vigencia de la cobertura temporal como consecuencia de su suspensión o extinción, por cualquier causa, antes de su vencimiento.

Séptima.—*Recursos.*

Contra estas bases cabe interponer recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Oviedo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde dicha publicación, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en La Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

En Oviedo, a 17 de octubre de 2018.—El Concejal de Gobierno de Personal.—Cód. 2018-10510.