

GINES

BASES EN ORDEN A LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL CON DESTINO A LA FORMACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO DE TRABAJADOR/A SOCIAL

Preámbulo.

El objeto de la presente convocatoria es la selección de aspirantes, para la constitución de una bolsa de empleo, con el objeto de realizar futuras contrataciones laborales temporales, con las limitaciones recogidas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado vigente en cada momento, según las necesidades que pudieran surgir en la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 55.2 del Real Decreto Legislativo de 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y artículo 65 del convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Gines, con respeto a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

Tras la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, y vista la nueva redacción dada por la misma al artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el municipio ejercerá en todo caso, como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas en las siguientes materias: Trabajo Social.

Las presentes bases tienen por objeto establecer los criterios para la formación de la bolsa de trabajo para satisfacer la demanda:

- Bolsa de trabajo de Trabajador/a Social.

Primero.— Requisitos.

Podrán acceder al proceso de selección de la siguiente bolsa todas aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española, nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, extranjero/a con residencia legal en España o extranjero/a que se encuentre en alguno de los restantes supuestos previstos en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.
- c) Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto ofertado. Quienes tengan la condición de minusválido/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 de la EBEP), mediante dictamen expedido por un equipo profesional competente, antes de la formalización del contrato de trabajo.
- 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 el desempeño de tales funciones.
- e) No padecer enfermedad psíquica o física que impida el desempeño normal de las tareas propias de la plaza.
- f) Titulación exigida: Diplomatura en Trabajo Social o Grado o Doble Grado en Trabajo Social y Educación Social.

Segundo.— Solicitudes.

Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento (Plaza de España, n.º 1), en horario de 9.00 a 14.00 horas, en un plazo de quince días hábiles contados a partir de la publicación de las presentes bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, indicando que reúnen todos y cada uno de los requisitos que exige la presente convocatoria, aportando currículum vitae en el que figuren relacionados los méritos que aleguen, según los apartados que figuran en estas bases, así como copias del DNI y título/certificado de la titulación correspondiente.

La solicitud de participación deberá ir acompañada necesariamente del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen por importe de 15,50 €, que se hará efectivo en la Tesorería municipal; mediante transferencia bancaria o ingreso en las cuentas que tiene abierta este Ayuntamiento en las diferentes entidades bancarias de esta localidad.

La documentación acreditativa de los méritos será presentada cuando sea requerido para ello, una vez superadas las pruebas.

La lista provisional de personas admitidas y excluidas se publicará en el tablón municipal de anuncios, en la página web de este Ayuntamiento (www.ayuntamientodegines.es), y en el portal de transparencia, abrirá un plazo de 5 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de dicha lista para la subsanación de deficiencias, según el art. 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

Finalizado este plazo, o en el caso de que no hubiera ninguna deficiencia que subsanar, se dictará resolución por el órgano competente aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, así como día, hora y lugar del inicio de la prueba, y se insertará en tablón municipal de anuncios, la página web corporativa y en el portal de transparencia de este Ayuntamiento.

Tercero.— Procedimiento selectivo.

El proceso selectivo, común para todas las personas aspirantes, estará compuesto por una fase de oposición, y una fase de concurso.

1.— Fase de oposición.

La fase de oposición constará de una prueba de carácter práctico y escrita, determinada por el Tribunal, en relación con las características del puesto a desarrollar.

La prueba se valorará de 0 a 6 puntos, siendo necesario un mínimo de 3 puntos para superar la misma y pasar a la fase de concurso. En su calificación se valorará fundamentalmente la precisión y el rigor técnico en el planteamiento, y/o exposición y/o resolución de la cuestión o cuestiones planteadas. El Tribunal calificador determinará con carácter previo a la realización de la prueba práctica los criterios de evaluación de la misma que se recogerán en acta.

2.— Fase de concurso.

Finalizada la fase anterior, el Tribunal requerirá a las personas aspirantes que la hayan superado, para que en el plazo máximo de cinco días hábiles, presenten la documentación acreditativa de los méritos alegados al presentar la solicitud para tomar parte en la convocatoria, debiendo hacerlo mediante fotocopia.

Una vez en poder del Tribunal la referida documentación, se procederá a valorar los méritos de acuerdo con el siguiente baremo, y con una valoración máxima de 4 puntos:

2.1.— Experiencia (máximo 3 puntos):

- Por cada mes de servicios prestados que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado en entidades públicas: 0,09 puntos.
- Por cada mes de servicios prestados que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado en entidades privadas: 0,07 puntos.

Dichos conceptos se acreditarán mediante certificado de empresa en el que conste la naturaleza del vínculo, denominación del puesto y duración de la jornada o contrato de trabajo y el informe de vida laboral. En el caso de organizaciones y empresas privadas, será imprescindible aportar copia del contrato, con las mismas especificaciones del párrafo anterior, y el informe de vida laboral.

2.2.— Cursos (máximo 1 punto):

- Por cada hora de curso que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado con el puesto de trabajo al que se opta: 0,005 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

Los cursos se acreditarán mediante diploma o certificado de asistencia, expedido por el organismo público, entidad o centro correspondiente, donde consten las horas lectivas del mismo.

Cuarto.— Tribunal calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60.1 del Estatuto Básico del Empleado Público, y el artículo 63 del convenio colectivo del personal laboral de este Ayuntamiento, los órganos de selección serán colegiados, y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El Tribunal calificador, de acuerdo con lo establecido en la normativa reseñada, estará compuesto por un número impar de miembros no inferior a cinco, y la Secretaria de la Corporación que actuará como Secretaria del Tribunal con voz pero sin voto. Se deberán designar el mismo número de miembros suplentes.

La composición será la siguiente:

Presidente:	Don Rafael Peral Ramírez, Coordinador A.T. Castilleja de la Cuesta-Excm. Diputación Provincial de Sevilla.
Suplente:	Don Pedro Chicharro Rodríguez, Trabajador Social de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla.
Vocal 1.º:	Doña Montserrat Díaz Díaz, Trabajadora Social del Ayuntamiento de Gines (Sevilla).
Suplente:	Doña Inmaculada Gómez Mendo, Psicóloga del Ayuntamiento de Gines (Sevilla).
Vocal 2.º:	Don Juan Antonio Tarancón Jiménez, Trabajador Social del Ayuntamiento de El Viso del Alcor (Sevilla).
Suplente:	Doña Soledad Romero Rey, Profesora del Centro de Adultos del Ayuntamiento de Gines (Sevilla).
Vocal 3.º:	Doña María Luisa Vázquez Pondelet, Psicóloga del Ayuntamiento de Santiponce.
Suplente:	Doña Edelmira Marmolejo Mora, Trabajadora Social del Ayuntamiento de Santiponce.
Vocal 4.º:	Doña Sabina Muñoz Macías, Trabajadora Social del Ayuntamiento de Salteras.
Suplente:	Doña M. Dolores Camino Peón, Funcionaria del Ayuntamiento de Gines.
Secretario/a:	La Secretaria del Ayuntamiento o persona en quien delegue.

Las indemnizaciones por asistencia como miembro del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en el R.D. 462/2002 de 24 de mayo («BOE» de 30 de mayo de 2002). Las cuantías a percibir serán en relación con la categoría y se establecen de manera unitaria.

Quinto.— Puntuación final.

Terminada la calificación, el Tribunal publicará la relación de personas aprobadas que integrarán la bolsa de trabajo, y elevará dicha relación al Alcalde, con el acta de la sesión, para que realice futuras contrataciones. En caso de empate se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en la prueba práctica.

Sexto.— *Funcionamiento de la bolsa de trabajo.*

La provisión de puestos con las personas candidatas integrantes de la bolsa de trabajo se ajustará al procedimiento que se describe en los siguientes puntos:

1. Advertida la necesidad de efectuar una o varias contrataciones al amparo de la presente bolsa de trabajo, el Departamento de Personal de este Ayuntamiento realizará llamamientos de carácter individual, en función del número de puestos a cubrir.
2. La persona a la que se efectúe el primer llamamiento será la que en ese momento se encuentre la primera en la bolsa, siendo llamada a continuación para una nueva contratación la persona que le siga en la siguiente posición.
3. Los llamamientos se realizarán por cualquier medio admisible en Derecho que deje constancia fehaciente de su recepción por la persona interesada o su representante, así como de la fecha, la identidad y el contenido del acto notificado.

Para ello, éstos habrán de manifestar expresamente en su instancia, su voluntad de recibir las notificaciones por este medio, mediante la habilitación en el modelo de solicitud de participación en los procesos de acceso, la opción de notificación por correo electrónico y señale la dirección electrónica en la que quiere ser notificado/a.

Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa de procedimiento administrativo, en relación a la notificación y publicación en los supuestos de actos integrantes de procesos selectivos.

No obstante lo anterior y, en la medida que sea posible, podrá optarse por la notificación directa y personal, bien en su domicilio o en las propias dependencias municipales.

En los casos en los que no es posible contactar ni por medios electrónicos ni personalmente con la persona interesada, la notificación del llamamiento podrá realizarse por burofax u otros medios similares.

En cualquier caso, una vez se haya contactado con la persona interesada, ésta dispondrá de un plazo de dos días a partir de la notificación, para dar una respuesta. En supuestos de urgencia en la contratación debidamente acreditadas, este plazo podrá reducirse a la mitad.

De no recibirse respuesta en los plazos previstos, el Departamento de Personal o Servicio Municipal de que se trate, entenderá que la persona candidata renuncia a la oferta, quedando ésta excluida del llamamiento concreto que se le estuviera efectuando pasando a ocupar el último puesto de la bolsa de trabajo.

4. Tanto la aceptación como el rechazo de la oferta por parte de la persona seleccionada constará por escrito, formalizándose su voluntad en documento que le será presentado a la firma.

En el supuesto de que la persona seleccionada no se persone en el plazo que se le hubiere dado al efecto ante el correspondiente Servicio Municipal o renuncie a la oferta efectuada, en ambos casos sin mediar causa justificada en los términos que a continuación se detallan, será excluida de la bolsa de trabajo correspondiente a la categoría profesional para la cual se haya efectuado el ofrecimiento.

Del escrito en el que conste la aceptación del puesto de trabajo por parte de la persona seleccionada, se remitirá copia al Departamento de Personal de este Ayuntamiento, para que proceda a la formalización del correspondiente contrato laboral, siguiendo las normas aplicables en materia de contratación.

5. En el caso de que no sea posible contactar con la persona seleccionada por los medios anteriormente descritos, se procederá, sólo en el caso de que la urgencia de la cobertura del puesto lo demande, a la exclusión de la persona interesada para ese llamamiento concreto, quedando no obstante disponible en la bolsa de trabajo para los próximos llamamientos, manteniendo su orden en la relación de integrantes de la misma.

6. A los efectos de lo estipulado en el presente apartado, es obligación de los integrantes de la bolsa de trabajo mantener tanto sus datos personales como de contacto, convenientemente actualizados, especialmente los de correo electrónico.

7. Para todas las actuaciones previstas en el presente apartado, la persona candidata al llamamiento, podrá actuar y personarse por sí misma o bien mediante representante debidamente acreditada.

8. En el caso de renuncia de la persona seleccionada al puesto o puestos ofertados, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

9.1. La persona seleccionada será excluida de la bolsa de trabajo correspondiente a la categoría profesional para la cual se haya efectuado el ofrecimiento, sin que pueda ser llamado en otra ocasión, salvo causa justificada que deberá ser acreditada documentalmente ante el Departamento de Personal del Ayuntamiento, en cuyo caso conservará el lugar que ocupaba en la bolsa, pasando a ser llamado a la contratación, la persona que le siga en la relación de seleccionados.

Igualmente, la persona seleccionada será excluida de la bolsa de trabajo correspondiente a la categoría profesional para la cual se haya efectuado el ofrecimiento, en el supuesto de que la misma, sin manifestar causa alguna, no se personara ante el Servicio Municipal competente para la formalización del correspondiente contrato laboral.

9.2. Se considerará justificada la renuncia en los siguientes casos:

9.2.1. Si la persona candidata a cubrir el puesto de que se trate no reúne alguno de los requisitos del mismo establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo o de la modalidad del contrato que se haya de utilizar. En este caso será excluida dicha persona del llamamiento en cuestión pero no de la bolsa de trabajo.

9.2.2. Si la persona candidata se encuentra en alguna de las siguientes situaciones, con independencia de que el mismo mantenga o no vínculo laboral alguno:

- a) Incapacidad temporal, incapacidad absoluta, gran invalidez o incapacidad total. Los candidatos de bolsa que, tras un llamamiento, manifiesten encontrarse en cualquiera de estas situaciones, serán excluidas de la bolsa de trabajo de la categoría en cuestión, mientras dure la situación de que se trate.
- b) Maternidad o riesgo durante el embarazo de la mujer trabajadora, mientras dure la baja maternal o persista aquella situación de riesgo.
- c) Ejercicio de cargo público representativo o función sindical electiva, mientras dure el desempeño de aquellos cargos.
- d) Prestación de servicios en otro puesto de trabajo en el sector público, incluido este Ayuntamiento y siempre que, en este último caso, se esté prestando servicios al amparo de una bolsa de trabajo correspondiente a cualquier categoría profesional de la que motiva el nuevo llamamiento, todo ello salvo que dichos servicios se presten bajo cualquier modalidad de contratación o relación de servicios con carácter fijo o indefinido, en cuyo caso la renuncia no se considerará como justificada.
A estos efectos, el sector público engloba a cualquier Administración Pública, sus Organismos Autónomos y las empresas públicas, bien se trate de sociedades mercantiles en cuyo capital sea mayoritaria la participación directa o indirecta de cualquier Administración Pública o de sus Organismos Autónomos y demás entidades de derecho público, o bien se trate de entidades de derecho público con personalidad jurídica que por Ley hayan de ajustar sus actividades al ordenamiento jurídico privado. Así mismo estará justificada si se mantiene contrato con el sector privado, salvo que dichos servicios se presten bajo cualquier modalidad de contratación o relación de servicios con carácter fijo o indefinido, en cuyo caso la renuncia no se considerará como justificada.
- e) Por matrimonio, o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente Registro. En estos supuestos se mantendrá la consideración de renuncia justificada por plazo de quince días.
- f) Por nacimiento, adopción o acogimiento, preadoptivo o permanente, de hijos e hijas, se considerará que la renuncia está justificada durante tres días naturales si el hecho se produce en la misma localidad, o cinco días si tiene lugar fuera de la localidad de residencia del personal. En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres y madres al país de origen del adoptado o adoptada, podrán disfrutar de la consideración de renuncia justificada por un periodo de hasta tres meses de duración.
- g) Por accidente grave, enfermedad grave, hospitalización o fallecimiento de cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad a la conyugal, o de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, por periodo de cuatro días, o cinco días si cualquiera de los eventos anteriores ocurriera fuera de la localidad de residencia de la persona candidata.

9.3. La razón justificativa de la renuncia deberá ser acreditada documentalmente ante el Departamento de Personal de este Ayuntamiento, en el plazo de los dos días siguientes al llamamiento, o uno si se tratase de llamamiento cursado bajo la modalidad de urgencia.

La persona integrante de la bolsa que renunció al llamamiento por causa justificada, no podrá ser llamada a la contratación hasta el momento en que aporte la documentación justificativa de que haya cesado la situación que motivó la renuncia, lo cual deberá de hacer en las 48 horas siguientes a que dicha cesación se produzca. Tras ello, podrá ser llamada a la contratación de nuevo y sin que ello implique que este llamamiento tenga que hacerse con carácter inmediato ni preferente, sino que, como se ha dicho, al mantener su posición en la bolsa, será llamada de nuevo una vez le llegue nuevamente el turno conforme al carácter rotatorio de las bolsas de trabajo.

En los casos de renunciadas justificadas previstos en las letras a), e), f) y g) anteriores, la renuncia pasará a tener el carácter de injustificada cuando, en un plazo de seis meses, la persona candidata pretenda renunciar justificadamente por tercera vez en base a la misma causa.

Igualmente tendrá la consideración de renuncia injustificada, aquellos supuestos en los que no se acredite en el plazo citado de cuarenta y ocho horas, la cesación de la causa que motivó la justificación de la renuncia.

9.4. La extinción del contrato por baja voluntaria del trabajador/a comportará, en todo caso, la exclusión de la bolsa de trabajo correspondiente a la categoría profesional en la que se estaban prestando los servicios, con independencia de que dicha relación hubiera tenido su origen en un llamamiento de la bolsa correspondiente a la última o a anteriores convocatorias.

Una vez finalizado el contrato suscrito, la persona interesada se reincorporará a la bolsa de trabajo correspondiente a la categoría profesional en cuestión, no perdiendo el orden en la relación y sin que para ello sea necesaria comunicación alguna por parte de las personas interesadas ni al Departamento de Personal, ni al correspondiente Servicio Municipal donde haya prestado sus servicios, siendo llamada a la siguiente contratación, la persona que ocupe el lugar inmediatamente posterior en la bolsa de trabajo.

Tras la selección se conformará la bolsa de trabajo ordenada por puntuación. La bolsa tendrá carácter rotatorio. El llamamiento se realizará por riguroso orden de puntuación. En caso de renuncia quedan en suspenso los derechos de la persona interesada con respecto a la bolsa de empleo y tendrán prioridad sobre ellas todos aquellos integrantes de la misma que no estuvieren en la misma situación, pasando a ocupar en lo sucesivo el último lugar, hasta ese momento, de la bolsa en cuestión.

No tendrán la consideración de renuncia la no aceptación de un contrato por motivo de enfermedad de la persona candidata, maternidad o riesgo durante el embarazo, que deberá justificarse con el correspondiente informe médico.

Séptimo.— *Vigencia de la bolsa.*

La presente bolsa de trabajo permanecerá vigente en tanto subsistan las causas que motivaron su convocatoria y, por ende, la necesidad de cubrir temporalmente puestos de personal laboral en ejecución de las actuaciones y programas que sean objeto de la prestación del servicio de que se trate.

De igual modo, permanecerá vigente hasta que se resuelvan definitivamente los procesos de acceso a la condición de personal laboral fijo que, en su caso, convoque este Ayuntamiento, como consecuencia de las sucesivas Ofertas de Empleo Público y se constituyan, en su caso, la nueva resultante de los mismos, que vendrán a sustituir a la existente hasta ese momento.

En caso que se llame a la contratación a la última persona integrante de la bolsa de trabajo y, habida cuenta del carácter rotatorio de la misma, se procederá a llamar nuevamente al primero de la lista.

Séptimo.— *Cláusula 3ª.*

El Tribunal calificador queda facultado para resolver cuantas dudas e incidencias puedan plantearse no recogidas en las presente Bases, así como adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de la presente convocatoria.

En Gines a 27 de septiembre de 2018.—El Alcalde-Presidente, Romualdo Garrido Sánchez.

34W-7328

HERRERA

A los efectos de lo establecido en el artículo 139.1 del R.D. Lvo. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al que remite el Artículo 177 de dicha Ley, se expone al público por plazo de quince días hábiles, el expediente de modificación de créditos 3/SC/2/2018 (suplemento de crédito) por importe de 118.986,29 euros, expediente que ha sido aprobado por el Pleno Corporativo en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 4 de octubre de 2018.

El plazo de exposición pública se computará a partir del siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el portal de transparencia municipal, periodo durante el cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas ante el Pleno.

En Herrera a 5 de octubre de 2018.—El Alcalde-Presidente, Jorge Muriel Jiménez.

36W-7540

ISLA MAYOR

Don Juan Molero Gracia, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria urgente celebrada el día 2 de octubre de 2018, acordó la aprobación inicial del expediente de créditos extraordinarios financiado con cargo a los recursos del fondo extraordinario de anticipo reintegrable de la Diputación Provincial.

Aprobado inicialmente el expediente de créditos extraordinarios, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este «Boletín Oficial» de la provincia.