

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO PONTONES (JAÉN)

2022/6146 *Convocatoria y bases de una plaza de personal laboral fijo, Trabajador/a Social, incluida en la oferta de empleo público extraordinaria del año 2021 correspondiente al proceso de estabilización de la Ley 20/2021, mediante el sistema de concurso oposición.*

Anuncio

Don Pascual González Morcillo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santiago-Pontones (Jaén).

Hace saber:

Que mediante Decreto de Alcaldía número 2022-0080 de fecha 05 de diciembre de 2022.

He dispuesto:

Asunto: Bases y convocatoria para el proceso de Estabilización, como personal laboral fijo de plantilla, de una plaza de Trabajador/a Social.

Vista la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de 2021 sobre la Estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Santiago-Pontones, en la que se incluye una plaza de Trabajador/a Social, como personal laboral fijo, a cubrir mediante el sistema de concurso-oposición, y en virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Resuelvo

Primero: Convocar las pruebas selectivas para proveer la plaza de Trabajador/a Social como personal laboral fijo de plantilla, mediante el sistema de concurso- oposición, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento correspondiente a la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del ejercicio 2021, aprobada para la estabilización del personal temporal.

Segundo: Aprobar las Bases y la convocatoria por la que han de regir el proceso selectivo referidos, siendo las mismas las siguientes.

Tercero: Publíquese en legal forma preceptiva.

BASES Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL, COMO PERSONAL LABORAL FIJO DE PLANTILLA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2021 CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO-PONTONES. SISTEMA DE ACCESO CONCURSO- OPOSICIÓN EN APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE.

Primera. Normativa aplicable

A las pruebas que se establecen en esta convocatoria les será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, Ley 11/2020, de 30 de diciembre, Presupuestos Generales del Estado para el año 2021, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las Bases de la presente convocatoria.

Segunda. Principio de igualdad de trato.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

Tercera. Objeto de la convocatoria

La presente convocatoria tiene por objeto la selección de una plaza de Trabajador/a Social, como personal laboral fijo, que se relaciona en la Oferta de Empleo Público del Excmo. Ayuntamiento de Santiago-Pontones para 2021 correspondientes a la OPE extraordinaria de estabilización para el año 2021, aprobada por Resolución de Alcaldía de 23 de diciembre de 2021 y publicada en el BOP Jaén núm. 245, de 28 de diciembre de 2021, y por Resolución de Alcaldía núm. 2022/0047, de 30 de mayo de 2022, y publicada en el BOP de Jaén núm. 104, de 31 de mayo de 2022, mediante el sistema de concurso- oposición, con garantía, en todo caso, de los principios de igualdad, méritos, capacidad y publicidad, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Santiago-Pontones.

Cuarta. Descripción de las plazas.

1. Personal Laboral Fijo:

Denominación	Grupo Asimilado	N.º Plazas	Jornada	Titulación Exigida
Trabajador/a Social	A/A2	1	Completa	Grado en Trabajo Social o equivalente.

2. Esta plaza corresponde a los procesos de estabilización de empleo público regulado en las Leyes 3/2017, 6/2018 y 11/2020 de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017, 2018 y 2021, respectivamente, y en la Disposición Transitoria Cuarta del 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 y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

3. La plaza objeto de la presente convocatoria de concurso- oposición es de carácter estructural, está dotada presupuestariamente y han estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 31 de diciembre de 2017.

4. El desempeño de estas plazas queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

5. Motivación: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.7 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, "Los sistemas selectivos de personal laboral fijo serán los de oposición, concurso-oposición, con las características establecidas en el apartado anterior, o concurso de valoración de méritos.

Las Administraciones Públicas podrán negociar las formas de colaboración que en el marco de los convenios colectivos fijen la actuación de las organizaciones sindicales en el desarrollo de los procesos selectivos."

En este sentido por aplicación de lo dispuesto en el Artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, resulta de aplicación el sistema de concurso- oposición, al tratarse de plazas que están ocupados de forma temporal con anterioridad a 31 de diciembre de 2016.

Quinta. Requisitos que han de reunir los/as aspirantes.

Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser español/a, o en su caso, nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en lo que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.

2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3. Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo, a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, del título de Grado en Trabajo Social o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la Credencial que acredite su homologación.

4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza al que se aspira.

5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

6. No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las administraciones Públicas, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Si en cualquier caso del proceso selectivo, el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

Sexta. Acceso de las personas con discapacidad

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Con este fin, el Tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Igualmente, deberán aportar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, que acredite de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato de ejercicio a realizar.

Séptima. Instancias y documentos a presentar.

1. Las instancias de participación para tomar parte en la convocatoria deberán ir debidamente firmadas, se dirigirán al Sr. Alcalde de Santiago-Pontones y se efectuarán en el modelo Anexo I incluido en las presentes bases, debiendo manifestar el solicitante que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

2. Respecto a los aspirantes con alguna discapacidad, los mismos acreditarán su condición mediante copia de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%. Asimismo, deberá aportarse junto a la instancia, el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad del /la aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que opta.

3. Se deberán adjuntar fotocopias de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción del reseñado en los apartados 4 y 5 de la Base quinta que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados 1, 2, 3 y 6 de la Base quinta serán, además de la solicitud de participación debidamente firmada, los siguientes:

1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad

2) Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

3) Respecto a los aspirantes con alguna discapacidad, los mismos acreditarán su condición mediante fotocopia compulsada de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%. Asimismo, deberá aportarse, junto a la instancia, el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad del/la aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que opta.

Octava. Lugar y plazo de presentación de solicitudes e instancias.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, a través de la sede electrónica:

(<https://santiagopontones.sedelectronica.es>) o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Novena. Admisión de aspirantes.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde de la Corporación, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en su caso.

2. En dicha Resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, así como

en la sede electrónica: (<https://santiagopontones.sedelectronica.es>) a efectos meramente informativos, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concederá a los/as aspirantes excluidos/as. Solamente serán subsanados aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

3. Finalizado el plazo de subsanación concedido a los/as aspirantes excluidos/as, el Sr. Alcalde, dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidos/as en el proceso selectivo aquellos/as aspirantes excluidos/as que hayan subsanado las deficiencias. La mencionada Resolución se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, así como en la sede electrónica: (<https://santiagopontones.sedelectronica.es>) a efectos meramente informativos.

4. Asimismo, el Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as en los medios ya indicados, a los efectos de recusación previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, en la misma Resolución, se hará pública la fecha de constitución del Tribunal para fijar la fecha de inicio del proceso.

5. El resto de anuncios se harán públicos en el Tablón de Edictos de la Corporación y, a efectos meramente informativos, en la sede electrónica: (<https://santiagopontones.sedelectronica.es>).

Décima. Tribunal de selección

1. Estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, siendo su composición la siguiente:

Presidente: un funcionario/a de carrera o laboral fijo/a designado por el Sr. Alcalde-Presidente.

Vocales: tres funcionarios/as de carrera o laborales fijos/as designados por el Sr. Alcalde-Presidente

Secretario/a: un funcionario/a de carrera o un laboral fijo/a designado por el Sr. Alcalde-Presidente, con voz y voto.

2. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos/as suplentes. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad más uno de los/as miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidente/a será sustituido/a por el/la miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a el/la Secretario/a. De no comparecer el/la Secretario/a será sustituido por el/la miembro de menor edad.

3. El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas, en caso necesario/ para todas o algunas de las pruebas. Los/as asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

4. Igualmente el Tribunal podrá ser asistido de colaboradores/as que les ayuden en las tareas de vigilancia y buen desarrollo de los ejercicios, cuando por el número de aspirantes admitidos/as en el proceso lo hagan aconsejable.

5. A los efectos de lo establecido en los párrafos anteriores, el personal asesor o colaborador será nombrado por el Sr. Alcalde, a propuesta del Tribunal Calificador.

6. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7. No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

8. Para la válida constitución de un Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Las Actas serán firmadas en exclusiva por quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría del Tribunal, o en su caso, por las personas que les sustituyan.

9. Los Tribunales podrán requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes Bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Presidencia, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

10. En ningún caso, los Tribunales podrán proponer para su nombramiento o contratación un número superior de personas aprobadas al de las plazas convocadas.

Décimo primera. Procedimiento de selección de aspirantes

1. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases, una fase de concurso y otra de oposición.

2. La fase de concurso será posterior a la de oposición. La fase de oposición no tendrá carácter eliminatorio.

3. En caso de empate en la puntuación de final del proceso, los criterios para dirimirlo serán, por este orden:

1º Mayor experiencia total alegada adquirida en la plaza que se oferta por la Administración convocante.

2º Mayor tiempo de ocupación en los últimos diez años, de plazas de igual denominación y

naturaleza jurídica a la que se opte en el Ayuntamiento de Santiago- Pontones.

3º Mayor puntuación obtenida en la fase de ejercicio práctico.

4. La puntuación máxima a obtener en esta fase es de un 40% de la puntuación máxima del proceso selectivo. El Tribunal sólo podrá valorar los méritos relacionadas con las funciones a desempeñar en la plaza y detalladas a continuación:

Fase de Concurso:

A.1. La puntuación máxima de la fase de concurso no podrá superar de 40 puntos.

A.2- Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los acreditados documentalmente por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de instancias, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

A.3. La documentación justificativa de los méritos valorables deberá ir grapada, ordenada, numerada y valorada conforme al Anexo II de autobaremación de las presentes bases.

El baremo para calificar los méritos, será el siguiente:

1) Experiencia profesional:

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 36 puntos.

a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Santiago-Pontones, como funcionario interino o personal laboral temporal, en la plaza convocada: 1,20 puntos por cada mes completo de servicio.

b) Por servicios prestados en otras Administraciones Publicas en puestos de la misma categoría o grupo profesional, como funcionario interino o personal laboral temporal: 0,40 puntos por cada mes completo de servicio.

2) Formación específica:

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá superar los 4 puntos.

a) Por estar en posesión de otras titulaciones oficiales de igual o superior nivel a la requerida o Másteres Universitarios relacionados con la plaza que se convoca: 1 punto por cada título o máster. (Máximo en este apartado 1 punto)

b) Por la participación en cursos o jornadas de formación impartidos, organizados, homologados o financiados por Administraciones Públicas, Colegios profesionales, Cámaras de comercio, Organizaciones sindicales, Organizaciones empresariales, Organismos públicos, de duración igual o superior a 20 horas y relacionados con la plaza objeto de la presente convocatoria. Valorados cada uno como a continuación se establece:

Por cada hora de curso: 0,02 puntos/ hora.

Los cursos se acreditarán mediante fotocopias autocompulsadas del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. Los cursos en los que no se acredite el número de horas y/o de créditos no se valorarán. Asimismo, para los cursos que acrediten solo número de créditos se aplicará el criterio de que cada crédito equivale a 25 horas.

A.4. Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional:

1. Criterios generales: Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.
2. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Santiago-Pontones: No habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, siendo éstos aportados de oficio por la Secretaría del Ayuntamiento de Santiago - Pontones.
3. Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas: La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada.

Fase de Oposición:

- A.1. La puntuación máxima de la fase de oposición no podrá superar de 60 puntos.
- A.2. La fase de oposición constará de único ejercicio, no eliminatorio, que se valorará hasta un máximo de 60 puntos.
- A.3. Ejercicio práctico: Consistirá en la realización de un supuesto de carácter práctico a elegir por el aspirante, entre dos propuestos por el Tribunal, que permita determinar la aptitud e idoneidad de los aspirantes. El contenido de la prueba guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza objeto de la convocatoria y con las materias del temario del programa del Anexo III de la presente convocatoria.
- A.4. El temario se ajustará a los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de la convocatoria. El número máximo de temas que contendrá el temario será de 20 temas.

Décimo segunda. Relación de aprobados, presentación de documentación y contratación como laboral fijo.

1. Terminada la calificación y transcurrido el periodo de tres días, sin que hayan presentado alegaciones por los/as aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Santiago-Pontones y, a efectos meramente informativos en la sede electrónica: (<https://santiagopontones.sedelectronica.es>), el nombre de los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de puntuaciones obtenidas, que se elevará al Sr. Alcalde para que proceda a la contratación de los aspirantes como Personal Laboral Fijo.
2. Los/as aspirantes propuestos, presentarán en el Ayuntamiento, en el plazo de 10 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos

acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, siendo los mismos los siguientes:

a) Documento Nacional de Identidad y Título Académico exigido en la convocatoria o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

b) Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y, es especial, a su artículo 10 y en todas las que se dicten en su desarrollo.

c) Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y, en especial respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de este Ayuntamiento.

3. Quienes dentro del plazo, indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, e igualmente el órgano convocante podrá requerir de órgano de selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos/as, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible contratación como personal laboral fijo.

Décimo tercera. Adquisición de la condición de personal laboral fijo de plantilla y asignación inicial de puesto de trabajo.

1. La condición de personal laboral fijo de plantilla se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del citado proceso selectivo.
- b) Presentación de la documentación exigida.
- c) Formalización del correspondiente contrato laboral.

2. Una vez formalizado el correspondiente contrato se procederá a la asignación inicial del puesto y ocupación del mismo.

3. Se dará publicidad en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Décimo cuarta. Protección de datos.

1. Conforme lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, los datos personales facilitados por los aspirantes pasarán a ser tratados por el Ayuntamiento de Santiago-Pontones como responsable del tratamiento, ante quien puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación u oposición, señalando las causas de solicitud y acreditando su identidad.

2. El acceso a una plaza de las ofertadas conllevará el que los datos personales aquí facilitados pasen a ser tratados para las finalidades de gestión en materia de personal y cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria y a cualquier entidad obligada por Ley.

3. El Ayuntamiento de Santiago-Pontones se encuentra legitimado para su tratamiento a efectos de cumplir con los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia que la Ley establece para el acceso como empleado a una Administración Pública y ser necesarios para la ejecución de la relación jurídica que se establece entre el interesado y el Ayuntamiento al participar en esta convocatoria y para que ésta pueda cumplir con sus obligaciones conforme a la legislación expresada en las bases.

4. Se prevé la comunicación de datos mediante la publicación de listas y resultados conforme lo establecido en las bases de esta convocatoria, con el objeto de atender a la obligación de publicidad activa de los procesos de personal contemplado en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Décimo quinta. Incidencias

1. Las presentes bases vinculan a la administración, al Tribunal de selección y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de selección.

2. Contra las presentes Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Santiago-Pontones, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a su publicación. Alternativamente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y 8,10 y 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

**ANEXO I
MODELO DE SOLICITUD**

INSTANCIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR LA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO- OPOSICIÓN DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO-PONTONES.

D/D^a _____ con DNI _____
Domiciliado/ a en la C/ _____ n^o _____ de
_____ CP. _____ Teléfono n^o _____,
dirección de correo _____, ante el Sr. Alcalde-

Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santiago- Pontones (Jaén), **COMPARECE Y DICE:**
Que enterado/a del anuncio de convocatoria para la selección de personal laboral fijo de plantilla para la plaza/a de Trabajador/a Social, por el sistema de concurso- Oposición para el Excmo. Ayuntamiento de Santiago- Pontones.

MANIFIESTO:

- Reunir todos los requisitos exigidos en la convocatoria, así como, conocer las bases de selección.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas que implica la plaza.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Publicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- No estar incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

SOLICITO: Tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma, se sirva admitirla y que en su día se dicte Resolución, incluyéndome en la lista de admitidos, para poder participar en las pruebas convocadas para la provisión de la plaza de Trabajador/a Social del Excmo. Ayuntamiento de Santiago- Pontones.

(Solo en caso de minusvalía) IGUALMENTE SOLICITO, al tener acreditada una minusvalía del _____% consistente en _____ que se hagan las siguientes adaptaciones a las pruebas selectivas:

La presentación de esta solicitud implica mi consentimiento para la inclusión de mis datos en un fichero automatizado cuyo fin exclusivo será la gestión de las competencias ejercidas por el Servicio de Selección. Ello implica la autorización para la publicación de las calificaciones obtenidas.

En _____, a _____ de _____ de _____.

Fdo.: _____.

Documentos que se aportan junto a esta instancia:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Fotocopia de la titulación requerida.
- c) Fotocopia de los documentos que se valorarán en la fase de concurso, así como autobarefacción de los mismos.
- d) Certificado acreditativo de discapacidad (en su caso).

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO-PONTONES.

**ANEXO II
AUTOBAREMACIÓN**

D/D^a _____ con DNI _____
 Domiciliado/ a en la C/ _____ nº _____ de
 _____ CP. _____ Teléfono nº _____,
 dirección de correo _____, ante el el Sr. Alcalde-
 Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santiago-Pontones (Jaén):

De conformidad con la Fase de Concurso, declaro cumplir los siguientes requisitos:

1) Experiencia Profesional:

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a **36 puntos**.

Supuesto Experiencia Profesional	Número total de meses	puntuación
1.a)		
1.b)		

2) Formación Específica:

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a **4 puntos**.

2.a) Otras titulaciones oficiales de igual o superior nivel a la requerida o Másteres Universitarios relacionados con la plaza (1 punto)			
Núm.	Titulación	Puntuación	
1			
2			
3			
2.b) Cursos o jornadas de formación impartidos, organizados, homologados o financiados por Administraciones Públicas, Colegios profesionales, Cámaras de comercio, Organizaciones sindicales, Organizaciones empresariales, Organismos públicos (3 punto)			
Núm.	Concepto	Núm. total de horas	puntuación
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

La documentación justificativa de los méritos deberá ir ordenada, numerada y valorada según el orden en que se citan los méritos.

En caso de tener más méritos de lo que le permite rellenar la tabla en su apartado 2.a) y 2.b), puede utilizar copia del Anexos **II Autobaremación** adjunto para alegarlos.

Total puntuación Experiencia Profesional:	
Total puntuación Formación:	
Puntuación total:	

En _____, a _____ de _____ de _____.

Fdo.: _____.

**ANEXO III
TEMARIO**

Tema 1. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.

Tema 2. Técnicas básicas en Trabajo Social. La entrevista. El informe social. Ficha social. Historia social. La observación y la visita domiciliaria en Trabajo Social.

Tema 3. La Calidad en los Servicios Públicos. La Agencia de Calidad Sanitaria de Andalucía (ACSA).

Tema 4. La ética profesional del Trabajo Social. Conflictos éticos en la práctica profesional.

Tema 5. El Comité de Ética en los centros residenciales para personas mayores. El reglamento interno del Comité de Ética.

Tema 6. Trabajo en equipo e interdisciplinariedad. Técnicas de comunicación. La coordinación en Trabajo Social. El Plan de Comunicación. Comunicaciones externas.

Tema 7. Gestión de la calidad en los procesos. Estándares de calidad en los centros residenciales para personas mayores.

Tema 8. Las instituciones residenciales como instrumentos para la atención de necesidades sociales. La calidad de vida en los centros residenciales: objetivos y medición de resultados.

Tema 9. La intervención del Trabajador Social en entornos institucionalizadores.

Tema 10. Los Planes de Acogida en los centros residenciales para personas mayores. El papel del Trabajador Social.

Tema 11. La Atención Centrada en la Persona.

Tema 12. Norma Libera-Care. Fundación de cuidados dignos.

Tema 13. Aspectos generales del Sistema de Autocontrol en los centros residenciales para personas mayores.

Tema 14. El Manual de Buenas Prácticas y Principios Éticos.

Tema 15. Procedimiento de valoración al residente y elaboración del Programa de Atención Individual (PAI).

Tema 16. El protocolo de ingreso en los centros residenciales: preingreso, ingreso y adaptación del mayor al centro.

Tema 17. El expediente individual Contenido del expediente individual. Registro del expediente individual. Procedimiento de acceso, cancelación, oposición y rectificación.

Tema 18. Las encuestas de satisfacción como elemento de medición de la calidad del servicio. Acciones de mejora.

Tema 19. La cartera de servicios de la Residencia Municipal de Personas Mayores Santiago Pontones.

Tema 20. Las asambleas de residentes como método de participación.

Santiago Pontones, 5 de diciembre de 2022.- El Alcalde-Presidente, PASCUAL GONZÁLEZ MORCILLO.