

ANUNCIO

2010

2142

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 7 de mayo de 2020, se ha adoptado el siguiente acuerdo de aprobación de bases reguladoras y convocatoria para la creación de cuatro listas de reserva de Psicólogo/a, Educador/a Social, Trabajador/a Social e Integrador/a Social.

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE LISTAS DE RESERVA DE PSICÓLOGO/A, EDUCADOR/A SOCIAL, TRABAJADORAS/ES SOCIALES E INTEGRADORES SOCIALES DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE LA MATANZA DE ACENTEJO.

1. OBJETO

El departamento de servicios sociales de este ayuntamiento cuenta en plantilla, en cuanto a personal técnico, con un psicólogo, un educador social y tres trabajadoras sociales. Actualmente, en el departamento solo está prestando servicio una trabajadora social por encontrarse en situación de IT las/os demás trabajadores.

Contar con personal es urgente porque el volumen de expedientes pendientes de tramitar sigue en aumento y la atención a la ciudadanía se está resintiendo considerablemente. A ello se une la situación derivada de la pandemia del COVID-19 que estamos atravesando, y con unas necesidades sociales que van creciendo. Tanto es así, que el Estado a través del Real Decreto-Ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19, ha prorrogado el destino del superávit de 2019 a los únicos efectos del referido Real Decreto Ley, es decir, sólo para gastos en políticas sociales por efecto del COVID-19 incluidos en la política de gasto 23 “Servicios Sociales y promoción social”, cumpliéndose en cualquier caso los requisitos establecidos en la Disposición Adicional Sexta de la Ley de Estabilidad Presupuestaria. Entre los destinos posibles de la cantidad del 20% de superávit está el de reforzar las plantillas de centros de Servicios Sociales en caso de que sea necesario realizar sustituciones por prevención, por contagio o por prestación de nuevos servicios o sobrecarga de la plantilla.

Como circunstancia añadida, para la prestación de servicios sociales, este ayuntamiento cuenta con financiación del Plan Concertado de Prestaciones Básicas por el que se financian una serie de gastos entre los que están los salarios de trabajadores sociales, proyectos de educación socioafectiva, prevención de la marginación, etc.

Ante esta situación, desde la Concejalía Delegada de Servicios Sociales se ha solicitado la colaboración de otras administraciones con el objeto de que compartiesen listas de reserva de trabajadores sociales, psicólogos y educadores, sin que hasta la fecha se haya podido incorporar a personal. Es por ello que se propone llevar a cabo un procedimiento de selección lo más ágil posible para cubrir estas necesidades.

Considerando que entre los destinos posibles de superávit está el de reforzar las plantillas de

centros de Servicios Sociales en caso de que sea necesario por prestación de nuevos servicios o sobrecarga de la plantilla, desde el área de servicios sociales se está estudiando un marco estratégico de atención a la ciudadanía, para que temporal y puntualmente se pueda incorporar el perfil de integrador social. Se busca dar respuesta a la alta demanda de atención social que ha surgido tras la crisis provocada por el COVID 19 y toda la problemática social que se ha generado a raíz del mismo. Los integradores sociales vendrían a reforzar el área de bienestar social, realizando la función de educadores de calle. Realizarían intervenciones sociales con los grupos de población más desfavorecidos en colaboración y coordinación con la trabajador/a social de zona. Elaborarían y planificarían en planes de intervención y educación social en las distintas esferas sociales.

Por todo ello, el objeto de las presentes bases es la formación de cuatro listas de reserva para proveer, de forma temporal el ejercicio de funciones propias de PSICÓLOGO/A, EDUCADOR/A SOCIAL, TRABAJADOR/A SOCIAL e INTEGRADOR/A SOCIAL.

Actualmente existen en la plantilla de personal las siguientes plazas de personal técnico adscrito al departamento de servicios sociales y tienen naturaleza laboral:

- PSICÓLOGO, subgrupo de clasificación A1, jornada al 75%.
- EDUCADOR SOCIAL, subgrupo de clasificación A2, jornada al 75%.
- TRABAJADOR SOCIAL, subgrupo de clasificación A2, jornada al 100%, 87,50% y al 75%. (3 plazas)

Por ello la contratación se realizará a través de contrato laboral de interinidad celebrado para sustituir a un trabajador de la empresa si el mismo tiene derecho a la reserva del puesto de trabajo en virtud de norma, convenio colectivo o acuerdo individual. Y para cubrir temporalmente un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva. En el caso de que exista acumulación de tareas, podrá celebrarse un contrato eventual por circunstancias de la producción con un límite de 6 meses en un periodo de 12 meses, sin que en este caso exista necesariamente plaza en la plantilla de personal.

Todo ello sin perjuicio de que para el caso de que se apruebe la modificación de la plantilla de personal y las plazas pasen a tener naturaleza funcional, se puedan realizar a través de estas listas de reserva llamamientos para funcionarios interinos en el caso de que la plaza esté vacante cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, la sustitución transitoria de los titulares, la ejecución de programas de carácter temporal y el exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses, sin que en este último caso exista necesariamente plaza en la plantilla de personal.

En el caso de integradores sociales no existen plazas en la plantilla de personal, pero en todo caso las contrataciones se realizarán de forma temporal y puntual, con la suficiente autonomía y sustantividad propia, equiparándose en el contrato laboral a efectos retributivos, al subgrupo de clasificación C1.

Debido a la situación excepcional y de urgencia en la que nos encontramos, el sistema de

selección será el de CONCURSO, con el fin de agilizar el proceso selectivo, atendiendo a la necesaria celeridad con la que se precisa efectuar el correspondiente nombramiento.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

a) Nacionalidad. Serán admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes que cumplan con alguno de los siguientes requisitos de nacionalidad:

1. Ser español.
2. Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.
3. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintidós años o mayores de dicha edad dependientes.
4. Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

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

c) Habilitación. 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 empleo público.

d) Titulación.

d.1) Para optar a PSICÓLOGO: estar en posesión o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes de la titulación de Grado, Licenciatura en Psicología o equivalente.

d.2) Para optar a Trabajador Social: Estar en posesión o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes de la titulación de Diplomatura/Grado en Trabajo Social, o equivalente.

d.3) Para optar a Educador Social: Estar en posesión o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes de la titulación de Diplomado/a en Educación Social o del Título de Grado correspondiente.

d.4) Para optar a Integrador Social: Estar en posesión o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes, de la titulación de Técnico Superior en Integración social, o equivalente.

Dicha circunstancia deberá concurrir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, en la que los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero, debería acreditarse la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 285/2004 de 20 de febrero.

e) Capacidad funcional. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes. Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

No podrán ser contratados/as quienes, al finalizar el procedimiento selectivo, en el momento del llamamiento, se compruebe que carecen de la capacidad funcional necesaria, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan haber incurrido por falsedad de la solicitud de participación.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento del llamamiento para ser contratado/a.

3.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria y sus bases se publicarán completas en el Boletín Oficial de la Provincia y en la web del Ayuntamiento (www.matanceros.es) entrando en el Tablón de Empleo Público, publicándose en este último medio los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria y el desarrollo del proceso selectivo. Además, se enviará anuncio a los colegios oficiales de psicólogos, educadores sociales y trabajadores sociales.

4.- SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

4.1. Documentación. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando la instancia establecida al efecto por el Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo, que se ajustará al modelo oficial que se adjunta como **ANEXO I**. A este anexo se acompañarán los siguientes documentos:

- a) Documento de autobaremación de méritos presentados, conforme al modelo previsto en el Anexo II de las presentes bases.
- b) Documentación acreditativa de cada uno de los méritos alegados, según lo dispuesto en la Base 8ª. Dicha documentación deberá presentarse de forma ordenada, de acuerdo con la numeración correspondiente al mérito de que se trate, atendiendo a la enumeración establecida en el documento de autobaremación (**Anexo II**).

Podrá presentarse en copia simple, no obstante, en el caso de que se procediese al llamamiento del aspirante que hubiese acreditado sus méritos mediante copia simple; antes de realizarse la

contratación deberá aportar en el plazo de 2 días hábiles a contar desde el siguiente al llamamiento, original o copia auténtica de los mismos. En el caso de que no queden acreditados los méritos alegados a través de la copia simple, quedará automáticamente excluido de la lista de reserva.

La inexactitud, falsedad u omisión de cualquier dato o información que conste en el Anexo I, en el Anexo II y la documentación aportada para acreditar los méritos, tendrá carácter esencial y determinará la imposibilidad de continuar en el proceso de selección o de formar parte de la lista de reserva, desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos por el Ayuntamiento, dictándose la correspondiente resolución.

4.2. Lugar de presentación. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y la documentación a la que se refiere el apartado anterior podrá presentarse de las siguientes formas:

- A través de la sede electrónica del ayuntamiento:

<https://matanceros.sedelectronica.es/info.0>

Para acceder es necesario poseer certificado digital, DNI electrónico o sistemas de claves concertadas de CI@ve.

- Forma alternativa que se establece en las presentes bases con carácter excepcional teniendo en cuenta que la movilidad de las personas sigue estando limitada, y salvo para determinadas actividades y finalidades, los desplazamientos deben ceñirse a lo autorizado por el Estado:

- El interesado que carezca de firma electrónica, podrá enviar la documentación exigida en la base 4.1 al siguiente correo electrónico: registro@matanceros.es

- A continuación, el interesado debe llamar en horario de 8 a 15:00 horas al registro municipal del Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo teléfono 922 57 71 20 (extensiones nº 224 o 231) para confirmar con la funcionaria de registro que el correo electrónico y la documentación han sido recibidas.

- Finalmente, la funcionaria emitirá diligencia firmada electrónicamente indicando el correo electrónico recibido y documentación adjunta. Todo ello se incorporará al expediente nº 1440/2020. La diligencia también será enviada al correo electrónico de la persona solicitante.

4.3. Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria de este proceso en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Para ser admitido/a será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todos los requisitos exigidos en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme establecen las bases segunda y cuarta.

5.2. Relación provisional de aspirantes. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el

Sr. Alcalde dictará Resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión. Esta resolución se publicará en la web del Ayuntamiento (www.matanceros.es) entrando en el Tablón de Empleo Público <http://www.matanceros.es/empleo-publico/>

Los/as aspirantes excluidos/as y aquellos/as que no figuren recogidos en la pertinente relación de admitidos, dispondrán de un plazo de **tres días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión. Si dentro del plazo establecido no subsanaran dicho defecto serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

5.3. Relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Finalizado el plazo de subsanación, el Sr. Alcalde dictará resolución por la que se aprobará la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Dicha Resolución se hará pública en la web del Ayuntamiento (www.matanceros.es) entrando en el Tablón de Empleo Público <http://www.matanceros.es/empleo-publico/>

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. Composición. El Tribunal Calificador estará integrado por cinco miembros (un presidente, tres vocales y un secretario, con voz y voto), designándose igual número de suplentes. Todos ellos deberán ser empleados públicos y poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos, sin que mayoritariamente puedan pertenecer al cuerpo de selección.

La composición del Tribunal Calificador se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual y el personal laboral temporal no podrá formar parte del Tribunal Calificador.

6.2. Designación. La designación de los miembros del Tribunal Calificador y sus suplentes se hará por resolución del Sr. Alcalde en el mismo acto de la aprobación de la lista definitiva de admitidos.

6.3. Actuación. El Tribunal Calificador podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, precisándose, en todo caso, la asistencia del Presidente y Secretario. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente.

El procedimiento de actuación del Tribunal Calificador se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.4. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal Calificador deberán plantear su abstención, para no formar parte del mismo, cuando pudieran estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, debiendo comunicar la concurrencia de cualquiera de estas circunstancias al Sr. Alcalde para su toma en consideración.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal Calificador cuando, a su juicio, concurren en los mismos las circunstancias previstas en este apartado.

6.5. Asesores especialistas. Si fuese necesario podrán nombrarse por el órgano competente en materia de personal, a propuesta del Tribunal, asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto.

6.6. Personal colaborador. El Sr. Alcalde a propuesta del Tribunal Calificador, podrá nombrar personal al servicio de la Administración Pública para colaborar en el desarrollo del proceso de selección. Dicho personal limitará su actuación, bajo las instrucciones del Presidente del Tribunal, al desarrollo de tareas de llamamiento de aspirantes, entrega y recogida de documentos y otras análogas. La relación del personal colaborador se expondrá en lista certificada por el Secretario del Tribunal, en el lugar de celebración de los ejercicios, antes del inicio de los mismos.

6.7. Indemnizaciones o dietas. Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, el personal colaborador tendrá derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia que se atribuyen a los Tribunales conforme a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (artículos 29 y siguientes, en relación con el artículo 2.1e). A estos efectos, el Secretario del Tribunal expedirá certificación acreditativa de las personas asistentes a cada una de las sesiones del citado Tribunal.

Categoría primera: lista de reserva de Psicólogo.

Categoría segunda: listas de reserva de Trabajadores Sociales, Educador Social y Técnico de Integración Social.

A efectos de indemnizaciones a percibir, las sesiones que se celebren para puntuar a los candidatos tendrán carácter independiente.

7.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

7.1. El sistema selectivo será el de concurso. Se valorará la experiencia profesional y la formación académica de los aspirantes, **hasta un máximo de 50 puntos**, atendiendo a lo siguiente:

7.2. Experiencia profesional. La experiencia profesional en puestos que conlleven el desempeño de funciones similares a la plaza objeto de convocatoria, se valorará hasta un **máximo de 35 puntos**, de acuerdo con el siguiente esquema:

- Haber prestado servicios anteriormente en la Administración Pública, en puestos de categoría igual, similar o análoga a los que se opta: **0,50 puntos** por mes completo de servicios.

- Haber prestado servicios anteriormente en la Administración Pública, en categoría profesional distinta a la que se opta: **0,12 puntos** por mes completo de servicios.

- Haber prestado servicios anteriormente fuera del ámbito de la Administración Pública, en puesto de categoría igual, similar o análoga, a la que se opta: **0,20 puntos** por mes completo de servicios.

- Dentro del máximo de puntos posibles, se valorará con **0,50 puntos** adicionales a aquellos participantes que cuenten con una experiencia laboral mínima de 3 meses en el ámbito de menores o intervención familiar.

- Además, solo en lo que se **refiere a trabajadores sociales**, dentro del máximo de puntos posibles, se valorará **con 0,50 puntos adicionales** a aquellos participantes que cuenten con una experiencia laboral mínima de 3 meses en el ámbito de dependencia.

7.3. Formación académica.

Se valorará la formación específica **hasta un máximo de 15 puntos**.

Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por instituciones oficiales y/o entidades privadas homologadas que tengan relación directa con las funciones a desarrollar en la plaza a que se opta, según la siguiente escala de valoración:

- De menos de 20 horas: 0,5 puntos
- De 20 a 49 horas: 1 punto
- De 50 a 99 horas: 1,5 puntos
- De 100 horas a 249 horas: 2 puntos
- De 250 a 349 horas: 2,5 puntos
- Más de 350 horas: 3,5 puntos

Dentro del máximo de puntos posibles se valorará con **un (1) punto adicional** a aquellos/as participantes que cuenten con formación mínima de 20 horas en el ámbito de igualdad y violencia de género.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada ni aquellos que sean inferiores a 10 horas.

Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.

Se considerarán servicios efectivos los meses completos prestados. Los períodos de tiempo que, incluso acumulados, resulten ser inferiores a un mes, no se valorarán a estos efectos. Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

8.- ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS

8.1. La acreditación de la experiencia profesional en Administraciones Públicas se realizará mediante la presentación de todos los documentos que se indican a continuación:

a) Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social indicativo del periodo de alta y grupo de cotización.

b) Certificado emitido por la Administración donde se hubieran prestado los servicios en cuestión, indicándose necesariamente la naturaleza jurídica de la relación, el grupo, escala o categoría profesional, el tiempo exacto de duración de los mismos y el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

8.2. La acreditación de la experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública, se realizará mediante la presentación de todos los documentos que se indican a continuación:

a) Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social (o por la mutualidad alternativa al Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA), en el caso de trabajadores autónomos), sobre el periodo de alta y grupo de cotización.

b) Contrato de trabajo o certificación de empresa, en los que se especifique, en todo caso, la categoría profesional, el tiempo exacto de duración del contrato y el tipo de funciones y tareas desempeñadas. En el caso de que la categoría profesional que figure en el contrato no coincida exactamente con la denominación de la plaza objeto de convocatoria, deberá presentarse certificación de la empresa donde se hubieran prestado los servicios, indicándose el tiempo exacto de duración de los mismos, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, o en su defecto, convenio colectivo donde queden reguladas las funciones de la categoría objeto de contrato, siempre que en el contrato conste la referencia al convenio objeto de aplicación.

8.3. Los cursos de formación, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales mediante el título diploma o certificado. Si existieren homologaciones, se aportará además la resolución de la Administración Pública homologante.

8.4. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados documentalmente en el plazo y forma establecida al efecto. La documentación deberá aportarse en todo caso en lengua castellana y de forma ordenada, de acuerdo con la numeración correspondiente al mérito de que se trate, atendiendo a la enumeración establecida en el documento de autobaremación (Anexo II).

8.5 La documentación acreditativa de los méritos indicados en esta base podrá presentarse en copia simple o copia auténtica; no obstante, en el caso de que una vez configurada la lista de

reserva se realizase llamamiento de aspirantes que hubiesen acreditado sus méritos mediante copia simple, antes de realizarse la contratación deberán aportar en el plazo de 2 días hábiles a contar desde el siguiente al llamamiento, original o copia auténtica de los mismos.

La inexactitud, falsedad u omisión de cualquier dato o información que conste en el Anexo I, en el Anexo II y la documentación aportada para acreditar los méritos, tendrá carácter esencial y determinará la imposibilidad de continuar en el proceso de selección o de formar parte de la lista de reserva, desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos por el Ayuntamiento, dictándose la correspondiente resolución.

8.6. La lista provisional que contenga la valoración de los méritos (con dos decimales), se emitirá en el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos; y se hará pública en la web del Ayuntamiento (www.matanceros.es) entrando en el Tablón de Empleo Público. Los aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de méritos efectuada por el Tribunal Calificador, en el plazo de tres días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio.

9.- CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO

Resueltas las alegaciones formuladas o bien no existiendo las mismas, se elevará lista definitiva de puntuación final obtenida en el concurso. En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá, en primer lugar, a los que tengan acreditado un mayor tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas; en segundo lugar, a los que lo tengan fuera del ámbito de la Administración Pública; en tercer lugar, se estará a los que hayan recibido más horas de formación y si subsiste el empate, a los que cuenten con más formación en horas en el ámbito de igualdad y violencia de género.

10.- CONSTITUCIÓN DE LAS LISTAS DE RESERVA

Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en la web del Ayuntamiento (www.matanceros.es) entrando en el Tablón de Empleo Público, la calificación final de los/as aspirantes por orden de puntuación, conforme a lo dispuesto en la base anterior, formulando propuesta al Sr. Alcalde de este Ayuntamiento para la aprobación de las correspondientes listas de reserva.

11.- LLAMAMIENTOS

11.1. Cuando se precise efectuar un nombramiento por alguna de las causas establecidas en la base 1ª, se efectuará el llamamiento de la persona a nombrar, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la correspondiente lista de reserva.

11.2 Teniendo en cuenta la urgencia para el nombramiento como funcionario interino o para la contratación como personal laboral, se realizará el llamamiento a todos los integrantes de la lista al mismo tiempo, con el fin de agilizar el procedimiento, correspondiendo el nombramiento o la contratación a aquel aspirante que acepte la oferta y que mejor posición ocupe en el orden de prelación en la lista de reserva en base a la puntuación obtenida.

11.3 El llamamiento se realizará a través del correo electrónico que conste en el Anexo I y a través de llamada telefónica. La contestación al llamamiento deberá realizarse en el plazo de 48 horas.

Deberá quedar constancia en el expediente de los llamamientos de los/as aspirantes y las incidencias, en su caso, acaecidas, mediante diligencia firmada por un empleado público acompañada de la justificación de los medios utilizados.

12.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

El/la interesado/a objeto de llamamiento, deberá presentar en el Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo bien a través del registro presencial o a través de la sede electrónica municipal, en el plazo de dos días hábiles a contar desde el siguiente a la aceptación del llamamiento, la siguiente documentación:

a) Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

Para los aspirantes incluidos en la base 2.a), el Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor.

b) Copia auténtica de la Titulación exigida para el puesto al que se opta.

c) Copia auténtica de los méritos alegados cuando los mismos se acreditasen en el plazo de presentación de instancias través de copia simple.

d) Anexo III que se adjunta a estas bases: declaración jurada o promesa de no estar 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, según al modelo oficial que se adjunta como Anexo III y que gratuitamente podrá descargarse de la página Web de esta entidad www.matanceros.es, u obtenerse en el Registro General de este Ayuntamiento, ubicado en la Avenida Tinguaro, n.º 20, La Matanza de Acentejo.

Los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar 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.

e) Documento acreditativo de su número de afiliación a la Seguridad Social.

f) Documento bancario en el que conste número de cuenta bancaria de su titularidad.

g) Certificado o informe médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

13.- REVOCACIÓN Y CESE

El nombramiento o la contratación finalizará, dependiendo de la causa de contratación:

- a) Cuando el puesto de trabajo que desempeñe sea provisto con funcionario/a de carrera o personal laboral fijo por procedimiento legal.
- b) Cuando se produzca la incorporación del titular de la plaza, en los casos de sustitución transitoria.
- c) Cuando finalice el período máximo previsto para la ejecución del programa de carácter temporal que motivó la cobertura interina o finalice su financiación.
- d) Cuando desaparezca el exceso o acumulación de tareas o finalice el período máximo previsto al efecto.
- e) Por amortización de plaza en la plantilla.

14.- REINCORPORACIÓN A LAS LISTAS

El personal nombrado con carácter interino o contratado, una vez finalizada la prestación del servicio, y siempre que no hubiese incurrido en alguna de las causas de baja previstas en el artículo siguiente, se reincorporará a su lista de origen ocupando el lugar que por orden de prelación le correspondía, excepto en el caso de que dicha lista haya caducado.

15.- CAUSAS DE BAJA EN LAS LISTAS

Causarán baja en las listas de reserva quienes:

- a) Rechacen o no contesten la oferta sin motivo justificado, durante dos llamamientos consecutivos. A efectos de este cómputo, se considerarán justificadas las negativas que obedezcan a tener contrato de trabajo en vigor o por estar en activo como funcionario o como personal laboral en otro Cuerpo/Escala/Especialidad, por acreditar debidamente una causa de enfermedad, embarazo, maternidad, acogimiento o adopción, o cuidado de un familiar. Estas causas justificadas deberán acreditarse ante el Ayuntamiento de La Matanza dentro del plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al llamamiento y deben concurrir con fecha anterior al llamamiento. Asimismo, deberá comunicarse a esta Administración la fecha de término de las mencionadas causas, pasando en ese momento a ocupar su puesto en la lista de reserva, con el mismo número de orden.
- b) No se incorporen al puesto de trabajo, sin motivo justificado, una vez realizado el nombramiento.
- c) Renuncien al nombramiento una vez iniciada la prestación de servicios.
- d) Soliciten la baja de las listas.

16.- VIGENCIA DE LAS LISTAS

La vigencia de las Listas de Reserva comenzará a partir del día siguiente a la fecha de la resolución definitiva por la que se apruebe la misma. Teniendo en cuenta el objeto de la presente selección y la finalidad de dar respuesta a una situación coyuntural, las listas de Reserva tendrán una vigencia de DOS años.

Durante la vigencia de las Listas de Reserva los/as integrantes de la misma podrán conocer la posición que ocupan en la lista, información que les será facilitada de manera actualizada a través del órgano competente en materia de personal.

17. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

La presentación de instancia de participación supone la prestación del consentimiento de la persona solicitante para que el Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo pueda recabar electrónicamente, a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, la información necesaria para comprobar el cumplimiento de los requisitos y méritos alegados por el interesado. Los datos serán tratados de manera confidencial y solo serán comunicados en cumplimiento de una obligación legal.

Los datos serán conservados durante los plazos establecidos en las normas del sector público y otras normas que puedan ser de aplicación.

Las personas titulares de estos datos podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición mediante comunicación dirigida al Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo. Asimismo, en cuanto sea de aplicación, las personas afectadas podrán ejercer sus derechos a la portabilidad y limitación de tratamiento siguiendo las premisas establecidas anteriormente. Cuando lo considere pertinente, podrá acudir a la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

De conformidad con la Disposición Adicional 7ª de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, cuando se publique un acto administrativo que contenga datos personales del afectado, se identificará al mismo mediante su nombre y apellidos, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente. Cuando la publicación se refiera a una pluralidad de afectados estas cifras aleatorias deberán alternarse. Asimismo, cuando el afectado carezca de cualquiera de los documentos mencionados, se identificará al afectado únicamente mediante su nombre y apellidos.

Responsable del tratamiento de sus datos personales:

Identidad: Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo [P3802500C]

Dirección Postal: Avda. Tinguaro, 20. Matanza de Acentejo, La. 38370 Santa Cruz de Tenerife

Teléfono: 922577120 - Correo electrónico: ayuntamiento@matanceros.es

Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos:

delegadodeprotecciondedatos@matanceros.es

18.- IMPUGNACIÓN.

Contra el acto administrativo de aprobación de las presentes bases y su convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

19.- INCIDENCIAS

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto 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, Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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, Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada y Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS CONVOCADAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE PSICÓLOGO/A, EDUCADOR/A SOCIAL, TRABAJADORAS/ES SOCIALES e INTEGRADORAS/ES SOCIALES DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE LA MATANZA DE ACENTEJO.

I. DATOS DEL SOLICITANTE			
DNI	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE
PUESTO AL QUE OPTA:			
NACIMIENTO			
FECHA	NACIÓN	PROVINCIA	LOCALIDAD
DOMICILIO PARA LA LOCALIZACIÓN			
TELÉFONO	E-MAIL	PROVINCIA	LOCALIDAD
CALLE:			N.º
COMUNIDAD/BARRIO	BLOQUE	PISO/PUERTA	CÓDIGO POSTAL

II. EXPONE Y DECLARA RESPONSABLEMENTE:

- Que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria de referencia en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud y los requisitos de participación que exigen las bases.
- Que aporta documentación justificativa de los méritos alegados tal como se indica en las bases de selección.

III. SOLICITA:

Ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia teniendo pleno conocimiento de que la inexactitud, falsedad u omisión de cualquier dato o información que conste en el Anexo I, en el Anexo II y la documentación aportada para acreditar los méritos, tendrá carácter esencial y determinará la imposibilidad de continuar en el proceso de selección o de formar parte de la lista de reserva, desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos por el Ayuntamiento, dictándose la correspondiente resolución.

En la Villa de La Matanza de Acentejo, a de de .

Fdo:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE LA MATANZA DE ACENTEJO.

<p>Formación específica. Puntuación máxima: 15 puntos. Por la realización de cursos:</p> <p>Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por instituciones oficiales y/o entidades privadas homologadas que tengan relación directa con las funciones a desarrollar en la plaza a que se opta, según la siguiente escala de valoración:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De menos de 20 horas: 0,5 puntos - De 20 a 49 horas: 1 punto - De 50 a 99 horas: 1,5 puntos - De 100 horas a 249 horas: 2 puntos - De 250 a 349 horas: 2,5 puntos - Más de 350 horas: 3,5 puntos <p>Dentro del máximo de puntos posibles se valorará con un (1) punto adicional a aquellos/as participantes que cuenten con formación mínima de 20 horas en el ámbito de igualdad y violencia de género.</p> <p>No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada ni aquellos que sean inferiores a 10 horas. Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.</p> <p>Se considerarán servicios efectivos los meses completos prestados. Los períodos de tiempo que, incluso acumulados, resulten ser inferiores a un mes, no se valorarán a estos efectos. Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.</p>				
CURSO	Organismo que lo impartió	Período	Meses	Puntos

PUNTUACIÓN TOTAL:

PUNTOS.

La documentación acreditativa de los méritos indicados en esta base podrá presentarse en copia simple o copia auténtica; no obstante, en el caso de que una vez configurada la lista de reserva se realizase llamamiento de aspirantes que hubiesen acreditado sus méritos mediante copia simple, antes de realizarse la contratación deberán aportar en el plazo de 2 días hábiles a contar desde el siguiente al llamamiento, original o copia auténtica de los mismos.

La inexactitud, falsedad u omisión de cualquier dato o información que conste en el Anexo I, en el Anexo II y la documentación aportada para acreditar los méritos, tendrá carácter esencial y determinará la imposibilidad de continuar en el proceso de selección o de formar parte de la lista de reserva, desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos por el Ayuntamiento, dictándose la correspondiente resolución.

En la Villa de La Matanza de Acentejo, a de de .

Fdo:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE LA MATANZA DE ACENTEJO

ANEXO III
DECLARACIÓN JURADA O PROMESA

1. DATOS DEL INTERESADO		
Nombre y Apellidos:		DNI:
Dirección:		
C.P.:	Municipio:	Provincia:
Teléfono:	Móvil:	E-mail:

2. DECLARA RESPONSABLEMENTE (marque con una X el apartado correspondiente).
- (Nacionales españoles). Declaro bajo mi responsabilidad no haber sido separado ni despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de alguna de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de las funciones públicas.
- (No nacionales españoles). Declaro bajo mi responsabilidad no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en mi Estado el acceso a la Función Pública.

En la Villa de La Matanza de Acentejo, a de de .

Fdo: