

ANEXO III : INSTANCIA

 <p>EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA MUY NOBLE Y LEAL CIUDAD DE SANTA CRUZ DE LA PALMA</p>	SOLICITUD DE PARTICIPACION PARA CONFIGURAR UNA LISTA DE RESERVA DE TRABAJADOR SOCIAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA.	(sello de entrada)
--	--	--------------------

Los campos marcados con “(*)” tienen carácter obligatorio

DATOS DEL SOLICITANTE**PERSONA FÍSICA:**

NIF/NIE (*): _____	Nombre (*): _____
Primer apellido (*): _____	Segundo apellido (*): _____
Correo electrónico: _____	
Teléfonos (*): _____	Fax: _____
Fecha de nacimiento(*): _____	Nacional de(*): _____
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:	
Tipo de vía (*): _____	Domicilio (*): _____ N°(*): _____
Portal(*): _____	Escalera(*): _____ Piso(*): _____ Puerta (*): _____ País(*): _____
Código Postal(*): _____	Provincia(*): _____ Municipio(*): _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____	

AUTORIZACION PARA LA UTILIZACION DEL MEDIO DE COMUNICACION DE LA OFERTA: SI NO			
MEDIO DE COMUNICACIÓN SELECCIONADO PARA EL LLAMAMIENTO:			
<i>*En caso de designar número de teléfono, se pueden determinar dos, para mayor seguridad del llamamiento.</i>			
TASA -FORMA DE PAGO : Importe : 48,80 € (CUARENTA Y OCHO EUROS CON OCHENTA CÉNTIMOS)(tasa fiscal nº9)			
EN EFECTIVO	TRANSFERENCIA IBAN: ES86 2100 7121 1122 0036 1271-CAIXA	GIRO POSTAL	FECHA : NUMERO :

La persona firmante SOLICITA ser admitida a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria 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, para lo cual adjunta la documentación exigida en las bases de la misma,

En Santa Cruz de La Palma, a _____ de _____ de 2017 -
(firma)

los interesados, durante el plazo de 30 días, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno, procediéndose a la publicación de su texto íntegro en el B.O.P. de S/C de Tenerife y en la página web de este Ayuntamiento, una vez haya transcurrido el plazo de 15 días previsto en los artículos 65.2º y 70.2ºa de la mencionada Ley.

Lo que se publica para general conocimiento.

En la ciudad de El Paso, a 08 de junio de 2017.

El Alcalde accidental, Andrés Carmona Calero.

cales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, se someten a información pública los proyectos técnicos, así como el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, que sirven de base a la concesión administrativa de uso privativo del bien de dominio público Bar-Heladería Roma, ubicado en el subsuelo del Parque “Antonio Herrera” de San Andrés y Sauces, mediante procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación. Estos documentos podrán ser consultados en la Oficina Técnica Municipal de la Casa Consistorial sita en el nº 2 de C/ La Calle en este Municipio, en horario de 9:00 a 13:00 horas de lunes a viernes, durante 30 días contados desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

SAN ANDRÉS Y SAUCES

A N U N C I O

4045

83011

De acuerdo con lo establecido en el artículo 87.4 del Reglamento de Bienes de las Entidades Lo-

San Andrés y Sauces, a 15 de junio de 2017.

El Alcalde, Francisco Javier Paz Expósito, documento firmado electrónicamente.

SANTA CRUZ DE LA PALMA

A N U N C I O

4046

83959

El Sr. Alcalde de este Excmo. Ayuntamiento, ha dictado Decreto con fecha 7 de junio de 2017, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.1.g) de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, el artículo 41 apartado 14 letra a) del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre y demás legislación aplicable, cuya parte dispositiva a continuación literalmente se transcribe:

“HA RESUELTO:

PRIMERO.- Aprobar las bases y ANEXOS, cuyo texto se adjunta, que han de regir el procedimiento selectivo para la configuración de una lista de reserva en la categoría de TRABAJADOR SOCIAL, con destino a la realización de sustituciones y posible cobertura de vacantes existentes o que se produzcan, así como, la provisión temporal, por razones de urgencia e inaplazable necesidad, de dicha categoría profesional, ya sea por circunstancias eventuales o para la realización de programas de carácter temporal, para su contratación en régimen laboral temporal, o en su caso, nombramiento como funcionario interino, en función de las necesidad a cubrir, pertenecientes al grupo II de titulación del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, o perteneciente al grupo A, Subgrupo A1, en el caso de funcionario interino.

SEGUNDO.-La presente convocatoria, con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y las actuaciones del órgano de selección, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

TERCERO.- Publicar la convocatoria, juntamente e íntegramente con sus Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el tablón de edictos de la Corporación, así como en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma (www.santacruzdelapalma.es).

CUARTO.- Que se de traslado de la presente resolución a la Dirección General de Administración Territorial y Gobernación de la Consejería de Presidencia, Justicia y Seguridad del Gobierno de Canarias en cumplimiento de lo previsto en el artículo 56 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como a la Mesa General de Negociación de esta entidad local para su conocimiento y a los efectos oportunos.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE TRABAJADORES/AS SOCIALES PARA PRESTAR SERVICIOS EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la formación de una lista de reserva en la categoría de TRABAJADOR SOCIAL, con destino a la realización de sustituciones y posible cobertura de vacantes existentes o que se produzcan, así como, la provisión temporal, por razones de urgencia e inaplazable necesidad, de dicha categoría profesional, ya sea por circunstancias eventuales o para la realización de programas de carácter temporal, para su contratación en régimen laboral temporal, o en su caso, nombramiento como funcionario interino, en función de las necesidades a cubrir, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

El sistema de selección será el de concurso-oposición, en el marco de un procedimiento que posibilite la máxima agilidad en la selección, de conformidad con el artículo 55.2 f) en relación con lo dispuesto en el 61.6 y 7 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, garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el legal de publicidad.

La lista de reserva se configurará con los aspirantes seleccionados, ordenada en sentido decreciente según la puntuación obtenida en el proceso selectivo, rigiéndose su funcionamiento y vigencia conforme se establece en las presentes Bases. La prestación de servicios estará condicionada a la obtención del certificado de aptitud para el desempeño de las funciones emitido por el Servicio de Prevención Ajeno del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, así como de la acreditación de los restantes requisitos exigidos en la Base Décima.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Igualmente, se publicarán en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma (www.santacruzdelapalma.es) las convocatorias y sus bases, así como las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciados en las presentes Bases. Sin embargo, lo publicado en la web tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial y Tablón de Anuncios de la Corporación.

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes.

Para poder participar, en el proceso selectivo, será necesario reunir los siguientes requisitos:

1) .- REQUISITOS GENERALES:

a).- Nacionalidad:

- 1) Ser español/a.
- 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 veintiún 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/as.
- 5) Los extranjeros con residencia legal en España, siempre que el puesto a proveer sea de naturaleza laboral y no funcionarial.

Los aspirantes incluidos en los apartados 2) 3) 4) y 5) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b).- Edad. - Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c).- Titulación. - Estar en posesión del título de Diplomado en Trabajo Social o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Cuando se trate de titulaciones equivalentes, debe acreditarse por certificado expedido por la Consejería de Educación. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de la Unión Europea.

d).- Compatibilidad Funcional. - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondiente al puesto de Trabajador Social.

e).- 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, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleados 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 a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

2).- ASPIRANTES CON MINUSVALÍA FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL.

Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, debiendo declarar expresamente el interesado de que reúne el grado y tipo de discapacidad, y que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al cuerpo, escala o categoría a la que el candidato aspire.

Dichos extremos se acreditarán aportando, junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo mediante Resolución o Certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares a que se refiere el artículo 6, apartado 6, de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, No Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad.

Adaptaciones para la realización de las pruebas.- Asimismo, cuando la disminución acreditada del aspirante afecte a su capacidad productiva o mecánica para el desarrollo de las pruebas o ejercicio de que se trate en el tiempo señalado, se aplicará lo dispuesto en el artículo 5.3 del Decreto 43/1998, de 2 de abril, y en su caso, de forma supletoria, las adaptaciones de tiempo según las deficiencias y grado de discapacidad, de conformidad con lo dispuesto en la Orden 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, previa petición concreta de adaptación en las solicitudes de participación de los aspirantes, en la que se reflejen las necesidades específicas del candidato para acceder al proceso selectivo. La adaptación de tiempos no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar, y siempre que tal adaptación no desvirtúe el sentido de la prueba. A tal efecto, el aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, en sobre cerrado, informe del equipo multidisciplinar a que se refiere el párrafo segundo de este apartado, sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al Cuerpo, Escala o Categoría Profesional de las plazas convocadas. Dichos informes tendrán carácter vinculante. En la Resolución que apruebe la lista de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

Todos los requisitos exigidos en estas Bases deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse hasta el momento de la contratación de carácter laboral, o nombramiento interino, en su caso.

TERCERA.-Publicidad de la convocatoria.

Las bases de la convocatoria deberán publicarse íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el tablón de anuncios de la Corporación, sito en la casa consistorial (Plaza de España, 6), así como en la página web, www.santacruzdelapalma.es, sin perjuicio, de que el anuncio de la misma se pueda publicar en uno de los periódicos de máxima difusión de la provincia.

CUARTA.- Lugar, forma y plazo de presentación de instancias, documentación que se debe adjuntar a las mismas y derechos de examen.

1.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, que se ajustará al modelo oficial establecido por esta administración local, y que se acompaña adjunta a la presentes Bases como Anexo III. Dicha solicitud establecida por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, les será facilitada gratuitamente tanto en el Registro General de Documentos; o bien, a través de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma (www.santacruzdelapalma.es).

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma (planta baja del edificio sito en la Plaza España, 6), o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.-Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS NATURALES [artículo 18.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo], contados a partir del siguiente al de la publicación de las Bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

La no presentación de la solicitud, en tiempo y forma, supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo, aún habiendo abonado los derechos de examen.

3.-Documentación:

Junto con la solicitud deberán acompañarse, necesariamente, los siguientes documentos, en lengua castellana:

- a). Recibo original justificativo de haber abonado la Tasa de Derechos de Examen.
- b).Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsada de:
 - 1º.- El D.N.I. o pasaporte quienes posean la nacionalidad española, en vigor.
 - 2º.- El documento de identidad del país de origen válido y en vigor, en el que conste la nacionalidad del titular o pasaporte para los aspirantes nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.
 - 3º.- El pasaporte y de la tarjeta de familiar de residente comunitario, los aspirantes que sean cónyuges de españoles y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportarán la documentación descrita en el punto anterior.
 - 4º.- El pasaporte y el certificado de registro o tarjeta de residencia, y en su caso, permiso de trabajo, los nacionales 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, y los extranjeros con residencia legal en España.
- c). Copia auténtica o fotocopia compulsada del título académico exigido o del justificante de haber solicitado su expedición. Las titulaciones obtenidas en el extranjero se acreditará aportando fotocopia compulsada de la credencial de su homologación. En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.
- d) Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, además, la siguiente documentación:
 - 1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
 - 2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares, donde se especificará respecto del/la aspirante:
 - a) Que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes al puesto de trabajo a que aspira.

b) Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar, al menos, el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

3.- Asimismo, se deberá presentar, en sobre cerrado, certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición. Las adaptaciones de medios que se realicen, en ningún caso deberán perjudicar la necesaria urgencia y celeridad que deben regir los procesos selectivos realizados con carácter temporal.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido, deberá aportar la documentación requerida.

El solo hecho de presentar la instancia, solicitando formar parte en el presente procedimiento, constituye sometimiento expreso de los interesados a las bases específicas reguladoras del mismo.

4.-Derechos de examen: Los derechos de examen, conforme dispone el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal n^o 9 reguladora de la Tasa por Derechos de Inscripción en Pruebas de Selección de Personal, que asciende a 48,80 EUROS (CUARENTA Y OCHO EUROS CON OCHENTA CÉNTIMOS).

4.1.- Los derechos de examen, se deberán abonar en el plazo de presentación de instancias. No es posible efectuar el ingreso en el plazo de subsanación de instancias, a que hace referencia la Base Quinta, de conformidad con el Art. 26.1 b) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE 09.03.2004).

Estos derechos serán abonados mediante ingreso directo o transferencia bancaria a la cuenta con IBAN: ES 86 2100 7121 1122 0036 1271, de cualquier oficina de La Caixa". De conformidad con el artículo 38.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas, también podrá abonarse mediante giro postal o telegráfico, en cuyo caso habrá de figurar como remitente del giro el/la propio/a aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la fecha de ingreso y número. Dicho giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma. Pruebas Selectivas (especificando la convocatoria correspondiente, Lista de reserva Trabajadores Sociales), Plaza España n^o 6, 38700, S/C de La Palma.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se han abonado los derechos de examen. (Lista de reserva Trabajadores Sociales).

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I, pasaporte o Tarjeta de identidad de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de las tasas.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

4.2.- Devoluciones.- Procederá la devolución de los derechos de examen ingresados, previa solicitud de interesado, cuando éstos no hayan sido incluido en la lista de admitidos a la celebración de las pruebas, así como, en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable a el/la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

QUINTA.- Admisión de aspirantes.

1.- Relación provisional de aspirantes.-Para ser admitido/a será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución por el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, en el plazo máximo de un mes, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Dicha resolución será publicada en el Tablón de Anuncios de la Corporación, y contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte, e indicación de la/s causa/s de exclusión, respecto de estos últimos. . Igualmente se indicará para las personas discapacitadas que lo hayan solicitado si ha sido admitida o no su solicitud de adaptación de los ejercicios, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios de la Corporación, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as. Dichas reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva que será hecha pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

2.- Relación definitiva de aspirantes.- Finalizado el plazo de subsanación, el Sr. Alcalde dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en la que se indicará el orden de actuación de aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, al que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición. Dicha Resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3.- Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.- Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos y admitidos, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del 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.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

SEXTA.- Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.-

1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, y estará constituido, por funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, como se indica a continuación:

- Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a la plaza convocada.

- Tres Vocales: Deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

- Secretario/a: Un/a funcionario/a de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz y con voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que serán designados simultáneamente con los titulares.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrá formar parte del Tribunal Calificador, siendo que, la pertenencia al mismo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

2.- Publicación de la designación: la designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se hará por resolución del Sr. Alcalde y se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

3.- Asesores/as Especialistas y Colaboradores/as: La Alcaldía podrá nombrar asesores/as técnicos/as especialistas y/o colaboradores/as, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, para todas o algunas pruebas, atendiendo a la naturaleza de los ejercicios. Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, su designación se publicará en el Tablón de anuncios de la Corporación.

El tribunal podrá proponer el nombramiento de asesores especialistas en el ámbito de la discapacidad.

El/la colaborador/a será designado/a únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes, o la naturaleza de los ejercicios o pruebas, así lo aconsejen.

4.- Abstención y recusaciones: Quienes compongan el Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Los/as aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas del Sector Público.

En estos casos, se designará a los nuevos miembros del tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas.

La nueva designación se publicará conforme al punto 2 de esta Base.

5.- Régimen Jurídico: El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero nombrará de entre los Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por aplicación de las normas previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, esté lo dirimirá el Presidente con su voto.

Los miembros del Tribunal Calificador, y en su caso, los asesores especialistas y personal colaborador tendrán derecho a percibir las indemnizaciones que les correspondan en relación a los servicios y a los derechos de asistencia que se atribuyen a los Tribunales de la categoría segunda, de conformidad con el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación vigente referida al procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los miembros del Tribunal o al resto de los aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas, en cuyo caso, habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los aspirantes.

- Sindicatos.- Los representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a dos, podrán recabar información de los Tribunales y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión que afecte al procedimiento de selección, sin que puedan estar presentes en las deliberaciones del Tribunal.

SÉPTIMA.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

1. **Comienzo de los ejercicios:** La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio del proceso selectivo se harán públicos a través de la Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos y que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y, en su caso, en la web del ayuntamiento (www.santacruzdelapalma.es). En la prueba selectiva se establecerá, en su caso, y para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que éstas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Cuarta, apartado 3. d).

2. **Llamamientos: Orden de actuación:** los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra “Ñ”, atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes definitivos de admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «O», y así sucesivamente. La letra es la resultante del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, hecho público por Resolución de 18 de abril de 2017, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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.

3. **Identificación de los aspirantes:** el Tribunal identificará a los aspirantes al comienzo de cada ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provisto del Documento Nacional de Identidad, o en su caso, de alguna de las modalidades de identificación previstas en el apartado 3 letra b de la Base Cuarta.

En la corrección del ejercicio se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los/as aspirantes.

4. **Incidencias:** Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.
5. **Anuncios sucesivos:** una vez comenzadas las pruebas selectivas, los anuncios de celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Corporación, mediante resolución del Presidente del Tribunal, que se hará pública con al menos, veinticuatro horas de antelación a la señalada para la iniciación del mismo.

OCTAVA.- Proceso selectivo. Acreditación de méritos.

La selección tendrá lugar por el sistema de concurso-oposición. Constará de dos fases: fase de oposición y fase de concurso. Se celebrará en primer lugar la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio. La suma de la puntuación obtenida en ambas fases será la que determine el orden final de los aspirantes, siendo el máximo alcanzable 14 puntos. Se valorarán con un máximo de 10 puntos la fase de oposición y con un máximo de 4 puntos la fase de concurso.

7.1. Fase de oposición.

Consistirá en la realización de un único ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio, de naturaleza teórico-práctica, el cual consistirá en la realización de dos supuestos teórico-prácticos (comprensivos cada uno de ellos de una/s pregunta/s de naturaleza teórica, relacionados con un/unos supuesto/s práctico/s), de los tres propuestos por el Tribunal, los cuales versarán sobre el temario comprendido en el Anexo I de las presentes Bases y/o con las funciones propias de la plaza convocada que se especifican en el Anexo II de las mismas, durante un período máximo de dos horas y media. Cada supuesto se valora de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, al menos, 5 puntos en cada uno de ellos para superar el ejercicio de la oposición. La calificación de la fase de oposición que se alcance por los aspirantes, será la media aritmética que resulte de la puntuación obtenida en los dos ejercicios. En el caso de no superar alguno de ellos, se consignará por el Tribunal la puntuación obtenida en cada uno y no apto en la media.

La calificación de los aspirantes se adoptará de la forma siguiente: la calificación de cada ejercicio teórico-práctico deberá efectuarse mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal Calificador, cuando entre la puntuación otorgada por algún miembro del Tribunal y la media de las puntuaciones otorgadas por el resto de los miembros del Tribunal exista una diferencia de dos o más enteros entre éstas, será automáticamente excluida, y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente

En la misma sesión o en sesión convocada al efecto, si lo estima el Tribunal, se podrá dar lectura al ejercicio ante el Tribunal, entablándose entre éste y el aspirante un diálogo relacionado con el ejercicio, por un período máximo de quince minutos. En este ejercicio se valorará, fundamentalmente, la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicada y recursos sociales aplicados.

Calificación final de la fase de oposición: La puntuación final de la fase de oposición será la media de las puntuaciones obtenidas en cada supuesto teórico-práctico. En el caso de no superar alguno de ellos, se consignará por el Tribunal la puntuación obtenida en cada uno y no apto en la media.

Las calificaciones resultantes se harán públicas a través del tablón de anuncios de la Corporación, y, en su caso, web municipal. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles a juicio del Tribunal Calificador a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Anuncios, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre éstas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Anuncios de la Corporación y, en su caso, web municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo. Contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

7.2. Fase de concurso.

Una vez finalizada la fase de oposición y publicadas las calificaciones en el Tablón de anuncios de la Corporación y, en su caso, en la página Web municipal, se abrirá un plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a su publicación, para que los aspirantes que hayan superado la fase de oposición procedan a la presentación de la documentación acreditativa de los méritos.

La presentación de esta documentación se realizará en el Registro Central del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, Plaza de España, nº 6, o en las demás oficinas públicas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de la documentación acreditativa de los méritos, que deberá realizarse en fotocopias compulsadas o en fotocopias acompañadas de originales para su compulsas.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y, en ningún caso, podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición. La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los candidatos que hayan superado los ejercicios.

La lista que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación, y, en su caso, en la web municipal, siendo que, se establecerá un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Anuncios, para solicitar la revisión de la puntuación, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

En ningún caso, y respecto a ninguno de los aspirantes presentados, podrá presumir el Tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de los mismos, salvo, causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de los méritos, siendo, de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

En esta fase se valorará la formación académica y profesional de los aspirantes, teniendo una valoración de 4 puntos como máximo, y se ajustará al siguiente baremo:

- *Formación específica*: Puntuación máxima: un (0,75) puntos.

Se valorarán en este apartado, a razón de asignando 0,01 puntos por cada crédito, los cursos de formación, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales, recibidos por los aspirantes que guarden relación con las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria, debiendo reunir todos ellos, además, alguno de los siguientes requisitos:

- a) Que hayan sido impartidos por la Administración Pública o por organismos dependientes de la misma.

b) Que lo hayan sido por otras entidades distintas a las anteriores, incluidas las organizaciones sindicales, siempre que haya existido participación de la Administración Pública o de los organismos dependientes de ésta a través de cualquier tipo de colaboración, o hayan sido homologados por el órgano competente de una Administración Pública.

En el supuesto de que los cursos de formación y perfeccionamiento sean impartidos, conforme a los párrafos anteriores, como docente por el aspirante que se presenta a la provisión, y siempre que los mismos tengan relación directa con el puesto de trabajo a desarrollar, se valorarán las horas impartidas que se acrediten a razón de 0,02 puntos/hora, sin que se pueda superar el límite máximo de 0,75 puntos.

En todo caso, se valorará la formación recibida en materia prevención de riesgos laborales.

Se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

En caso de no constar el contenido concreto de los cursos, la elección de un único curso por materia se realizará automáticamente, valorándose aquel curso mediante el cual el aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas recibidas o impartición del mismo.

Cuando en las certificaciones o diplomas no figure el número de horas que los constituye serán valorados por el Tribunal con la mínima puntuación alcanzable.

- *Experiencia profesional*: Por servicios prestados en Administraciones Públicas, empresas privadas y/o actividad profesional, en puestos de igual categoría y desempeño a las plaza/categoría análoga objeto de la convocatoria, se valorarán hasta un máximo de 2,5 puntos en total, valorándose, conforme al siguiente detalle:

A) Los servicios prestados en la Administración Local, Administración Estatal o Autonómica, se valorarán a razón de 0,03 puntos por cada mes de servicio.

B) Los servicios prestados en otros entes públicos o en la empresa privada, y/o actividad profesional se valorarán a razón de 0,02 puntos/mes.

Los períodos de tiempo trabajado inferiores a un mes no se contabilizarán. Los períodos prestados a tiempo parcial serán objeto de ponderación para su consideración como jornadas completas.

En ningún caso, el desempeño de un puesto de trabajo reservado al personal eventual constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna, de conformidad con el artículo 176.4 del 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.

- *Titulación Académica oficial superior a la exigida*: Por estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones académicas se valorará máximo con 0,75 puntos, conforme al siguiente detalle:

- Por poseer titulación de Máster Universitario Oficial relacionado directamente con las funciones de Trabajo Social: 0,75 puntos.
- Por poseer titulación de Grado en Trabajador Social: 0,50 puntos.

Acreditación de los méritos:

El sistema de acreditación de los méritos alegados será el siguiente:

Para los méritos que se quieran hacer valer, se presentará original o fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de dichos méritos, debiendo tenerse en cuenta que sólo se valorarán aquellos méritos que posean a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

A) Acreditación de la Experiencia Profesional:

Para la acreditación de la experiencia profesional objeto de valoración deberá presentarse fotocopia de cuantos documentos sirvan de prueba fehaciente de aquella, en particular, toda la que permita acreditar la categoría profesional, las funciones desempeñadas y el periodo de prestación de servicios.

En particular, los servicios prestados en la función pública o empresas del sector público deberán acreditarse mediante certificación expedida por la Administración competente, con expresión de la relación jurídica (funcionario o personal laboral), plaza y puesto de trabajo desempeñados, fecha de toma de posesión y/o cese o periodo de prestación efectiva de servicios.

Para la acreditación del trabajo por cuenta propia, deberán presentarse los documentos de alta y/o baja de la actividad económica en la Agencia Tributaria e informe de vida laboral a expedir por la Tesorería General de la Seguridad Social, en los que conste la actividad económica desempeñada.

En el supuesto de servicios prestados en el sector privado, deberá presentarse necesariamente contratos de trabajo (alta y baja) en los que conste la categoría profesional y puesto desempeñado e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social con expresión del grupo de cotización de los periodos cotizados (grupo cotización 2 para servicios como asistente social/trabajador social o categoría análoga, pudiéndose admitir grupos de cotización superiores en el caso de prestación de servicios en categorías análogas de superior nivel profesional). En caso de contradicción entre el contrato de trabajo y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral. En caso de omitirse la categoría laboral en el contrato se estará al grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral.

En el supuesto de sucesión de contratos, como consecuencia de la prórroga de los mismos, deberá aportarse el contrato inicial junto con todas y cada una de los sucesivos escritos de prórroga registrados en los Servicios Públicos de Empleo, valorándose exclusivamente aquellos periodos acreditados documentalmente respecto de los que exista solución de continuidad desde su inicio. En el caso de imposibilidad de aportar la documentación acreditativa de las prórrogas y sucesiones de contratos, deberá aportarse el contrato laboral inicial del que traigan causa las sucesivas prórrogas en el que conste la categoría profesional, certificado de la empresa en la que se acrediten los periodos de sucesión, con expresión de la categoría e, inexcusablemente, hoja de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

No serán objeto de valoración los contratos que no figuren en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social ni cuando no se aporte en el expediente este informe (hoja de vida laboral).

B) Acreditación de la Formación Específica:

Las titulaciones, cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas complementarias, se justificarán mediante fotocopia compulsada, o acompañada del original para su compulsión, del título, diploma o certificado. Si existieren homologaciones, se aportará además la resolución de la Administración Pública homologante.

No se valorarán los estudios que haya sido necesario superar para la obtención del título exigido para la categoría profesional.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 36.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, los documentos que se presenten redactados en alguna de las lenguas cooficiales de otras Comunidades Autónomas deberán ir acompañados de su traducción oficial al castellano. Los documentos expedidos en el extranjero deberán ser oficiales, suscritos por autoridades competentes, legalizados por vía diplomática y acompañados, en su caso, de su traducción oficial al castellano.

C) Titulación Académica oficial superior a la exigida:

Se presentará título expedido por el Ministerio competente en materia de Educación junto con fotocopia para su compulsión o fotocopia ya compulsada del mismo, o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de su expedición. Si existieren homologaciones, se aportará además la resolución de la Administración Pública homologante. Los documentos que se presenten redactados en alguna de las lenguas cooficiales de otras Comunidades Autónomas deberán ir acompañados de su traducción oficial al castellano. Los documentos expedidos en el extranjero deberán ser oficiales, suscritos por autoridades competentes, legalizados por vía diplomática y acompañados, en su caso, de su traducción oficial al castellano.

7.3. Calificación Final del Concurso-Oposición.

La calificación final del concurso-oposición será la resultante de sumar a la calificación obtenida en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en la fase de oposición; si aún subsiste el empate, se estará a los que tengan mayor tiempo de servicios prestados en la administración pública en puestos similares, y si aún así permaneciera el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de la plaza convocada, a los solos efectos de dirimir el mismo (la valoración de estos ejercicios se realizará entre cero y diez puntos y se efectuará a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales).

Las calificaciones resultantes se harán públicas a través del Tablón de Anuncios de la Corporación, así como, en su caso, en la web municipal (www.santacruzdelapalma.es).

NOVENA: Relación de aprobados, lista de reserva y propuesta del Tribunal.

Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, así como, en su caso, en la web municipal (www.santacruzdelapalma.es), la relación por orden de puntuación decreciente de los aspirantes que han superado el proceso selectivo y, en consecuencia, configuran la lista de reserva.

Simultáneamente el Tribunal Calificador propondrá la relación anteriormente señalada a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación Local, junto con el acta correspondiente, en la que habrán de figurar, por orden de puntuación, todos los opositores que hayan superado las pruebas; relación que constituirá la lista de reserva o bolsa de trabajo, posteriormente y de acuerdo con esta propuesta del Tribunal, se dictará Resolución de la Presidencia de la Corporación, por el que se resolverá el procedimiento selectivo. Dicha lista de reserva permitirá que, conforme lo vayan demandando las necesidades de los servicios, las personas incluidas en ella, serán llamadas por el orden de puntuación que definitivamente haya establecido el Tribunal de Valoración, para su nombramiento como funcionarios interinos, o su contratación en régimen laboral temporal, en su caso.

El acto administrativo que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

La indicada lista tendrá vigencia hasta que se produzca una nueva convocatoria o el agotamiento de la misma, por haber sido contratadas o nombradas todas las personas incluidas en la misma, o cuando por cualquier otra circunstancia, no se contasen con más candidatos.

DÉCIMA.- Gestión de la lista de reserva y contratación.

Producida la necesidad de provisión de un puesto de Trabajador Social, el Servicio o Departamento correspondiente podrá solicitar la contratación o nombramiento mediante el llamamiento del aspirante proveniente de la correspondiente lista de reserva; a cuyo efecto dirigirá solicitud a la Alcaldía de esta Corporación, o Concejal en quien delegue, comunicando de la necesidad de dotación de personal, mediante informe motivado que justifique la conveniencia y urgencia de la misma, al que acompañarán la documentación necesaria, según los procedimientos establecidos al efecto y atendiendo al tipo de nombramiento o contratación.

Autorizada en su caso, la contratación solicitada, el Servicio de Recursos Humanos notificará el llamamiento a la persona a nombrar o contratar, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista de reserva. En caso que surjan dos necesidades de contratación o nombramiento, en su caso, al mismo tiempo, se dará la opción de elegir al candidato por orden de prelación en la lista de reserva, siempre que no medien más de cinco días en el inicio de la contratación o nombramiento, entre uno y otro, en caso contrario, se ofrecerán los contratos/nombramientos por orden de prelación.

El llamamiento se realizará por el orden previsto en estas bases, admitiéndose el correo electrónico, en caso de que el interesado haya prestado su conformidad previa a ello, en la instancia de la presente convocatoria.

La notificación se realizará telefónicamente o en su caso, se enviará un email a la dirección que facilite el aspirante, en caso de que éste haya dado conformidad en la instancia, a ser comunicado de los llamamientos a través de este medio. Esta persona deberá contactar con el Servicio de Recursos Humanos de este Ayuntamiento en el plazo máximo de dos días hábiles siguientes a la comunicación de la oferta, para comunicar su aceptación o rechazo de la misma, siendo que, en función de la urgencia en el nombramiento o contratación, este plazo podrá reducirse a 24 horas, para comunicar su aceptación o rechazo. De no contestar en plazo al requerimiento, se procederá a llamar al siguiente de la lista y así sucesivamente.

De realizarse el intento de llamamiento telefónicamente para la cobertura de puesto y de no ser localizado el interesado, se dejará constancia de la llamada, fecha, hora y persona que la efectuó y se intentará nuevamente la comunicación al día siguiente. Si tampoco en ese momento se lograra la comunicación, se podrá pasar a llamar al siguiente de la lista.

Con anterioridad al nombramiento o formalización del contrato de trabajo, el aspirante deberá aportar en el plazo máximo de dos días hábiles los documentos que se relacionan a continuación, acreditativos del cumplimiento de los correspondientes requisitos, salvo los presentados junto a la solicitud de participación:

- Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo al que se pretende acceder, expedido por un Colegiado en ejercicio.
- Declaración responsable de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de cualquiera Administraciones Públicas, ni de haber sido inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia firme o incurrir en causa de incompatibilidad con arreglo a la normativa aplicable.

Se establecerán en los correspondientes contratos de trabajo la determinación de un período de prueba, en su caso, con la duración que establezca la legislación laboral aplicable.

Quien tuviera la condición de empleado público, quedará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior contratación o nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración o Ente público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si el aspirante no posee la nacionalidad española deberá presentar declaración relativa a 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.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el seleccionado no presentara la documentación requerida, no podrá ser nombrado o contratado, y quedarán anuladas las actuaciones a él referidas, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

Los integrantes de la lista de reserva deberán comunicar expresamente, mediante instancia, dirigida al Servicio de Personal y R.I. de este Excmo. Ayuntamiento, cualquier cambio de los datos personales facilitados en la instancia de participación, especialmente el teléfono y domicilio, y en su caso, email.

FUNCIONAMIENTO DE LA LISTA DE RESERVA:

Llamamientos:

1. En el caso de que surja la necesidad de cubrir interinamente una plaza vacante, así como un contrato de relevo, mientras se encuentre la lista de reserva en vigor, dicha necesidad se ofertará al primer integrante de la lista, por orden decreciente, que aún no sea interino por plaza vacante en virtud de esta lista (ni que se tenga contrato de relevo, en su caso). Cuando el contrato a suscribir sea de relevo, el integrante de la lista de reserva conservará su derecho a ocupar una plaza con carácter de interinidad con posterioridad, cuando corresponda.

2. Cuando un trabajador sustituya a otro en situación de baja por incapacidad temporal, producida la extinción de esta situación con declaración de incapacidad permanente total o absoluta, con reserva de puesto de trabajo de dos años, continuará sustituyéndolo durante esta última situación.

3. Las situaciones de baja por incapacidad temporal, unidas a permiso por parto/ maternidad, permiso de lactancia y vacaciones, sin solución de continuidad entre todas ellas, serán cubiertas, en caso necesario, por el mismo trabajador sustituto.

4. En el supuesto de que un trabajador/ funcionario de baja por incapacidad temporal, que viene siendo sustituido, cause alta médica produciéndose el cese de la reserva de puesto, el trabajador sustituto verá extinguido su contrato de trabajo, inclusive cuando se produzca una nueva baja en un breve espacio de tiempo.

5. Si la duración del nombramiento o contrato fuese inferior a seis meses, el integrante de la lista de reserva tendrá derecho, una vez finalizado éste, a conservar el mismo lugar en la lista para un posterior contrato o nombramiento, hasta completar el periodo de seis meses.

CAUSAS JUSTIFICADAS DE NO EXCLUSIÓN DE LA LISTA DE RESERVA:

Constituyen causas justificadas para rechazar una oferta realizada para contratación o nombramiento, conservando el mismo número en la lista de reserva, las siguientes:

1. Estar cursando estudios oficiales o reglados, acreditados documentalmente, durante el curso o estudios de que se trate, permaneciendo inactivo durante todo el curso académico.

2. Tener previsto un viaje o estar de viaje, por motivos de salud, acreditado documentalmente mediante declaración responsable, permaneciendo inactivo durante el tiempo que se prolongue éste.

3. Estar trabajando para el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

4. Encontrarse en situación de incapacidad temporal. En este caso, el aspirante sólo estará inactivo en la lista de reserva, el tiempo que dure tal situación, teniendo la obligación de comunicar al servicio de Personal y R.I., la alta médica por medio de copia del parte, disponiendo de un día hábil para la presentación de dicho documento.

5. Acreditar debidamente una causa de enfermedad, embarazo, maternidad, acogimiento o adopción.

6. Si en el momento de ser llamado se encuentra trabajando en otra Administración o empresa, deberá presentar la documentación necesaria para acreditar tal contrato al Servicio de Recursos Humanos, entendiéndose que si el contrato que se oferta no supone mejora de empleo, se le guarda el puesto en la lista. Tratándose de dos contratos de interinidad por vacante, el que se tiene suscrito y el que se ofrece por parte del Cabildo, se contrata al siguiente de la lista, manteniendo sin embargo el puesto en la misma, para sucesivos llamamientos.

7. El hecho de renunciar a un contrato ya iniciado, salvo que sea por haberle ofertado esta Administración u otra, o cualquier empresa privada, un contrato de mayor duración en la misma u otra categoría profesional, que deberá acreditar documentalmente, supondrá colocar al integrante al final de la lista de reserva.

8. Por maternidad, se reservará el puesto por períodos de seis o doce meses hasta el período máximo permitido para la excedencia por cuidado de hijo (tres años desde su nacimiento).

Rechazar por primera vez un contrato de trabajo o nombramiento, por causa distinta de las enunciadas anteriormente, supondrá colocar al aspirante en el último lugar en la lista de reserva.

CAUSAS DE BAJA EN LA LISTA DE RESERVA

Constituyen causas para dar de baja a los integrantes de la lista de reserva, las siguientes:

- Rechazar o no contestar la oferta en plazo, según los casos, establecido en las presentes bases, durante dos llamamientos consecutivos, por causas distintas a las enunciadas en el apartado anterior.

- No incorporarse al puesto de trabajo, sin motivo justificado, una vez realizada la contratación o nombramiento.

- La baja voluntaria de la lista de reserva.
- La no superación del período de prueba.
- Extinción de la relación contractual por causa despido procedente, por sentencia firme.

UNDÉCIMA: Impugnación.

Contra la Resolución aprobatoria de las presentes Bases, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del 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 en el meritado BOP; 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.

DUODÉCIMA: Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la siguiente normativa:

* Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

* Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres

* Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

* Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes.

* Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

* Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

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

* Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en lo que sea de aplicación conforme a su régimen de vigencia.

* Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

* Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

* 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.

* Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

ANEXO I: TEMARIO.

Tema 1.- El acto administrativo: concepto, requisitos, elementos y clases. Eficacia y validez de los actos administrativos. Notificación y publicación. La revisión en la vía administrativa.

Tema 2.- El municipio en el régimen local español. El término municipal y la población. La organización Municipal. Competencias de las Corporaciones Locales.

Tema 3.- La Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales de Canarias. Objeto, alcance, usuarios y áreas de actuación.

Tema 4.- La Ley 39/2009, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía personal y Atención a las personas en Situación de Dependencia: objeto, definición, principios y titulares de derecho.

Tema 5.- Real Decreto Legislativo 1/2013 de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su inclusión social.”

Tema 6.- Ley Orgánica 8/2015 de 22 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia.

Tema 7.- Ley 2/2014 de 20 de junio de modificación de la Ley 2/2003 de 30 de enero de vivienda de Canarias y de medidas para garantizar el derecho a la vivienda.

Tema 8.- Ley 2/2015 de 9 de febrero de modificación de la Ley 1/2007 de 17 de enero, pro la que se regula la Prestación Canaria de Inserción.

Tema 9.- Ley 7/2015 de 1 de abril de los municipios canarios. Competencias en materia de Servicios Sociales.

Tema 10.- Decreto 67/2012 de 20 de julio por el que se aprueba el reglamento regulador de los centros y servicios que actúan en el ámbito de la autonomía personal y la atención a personas en situación de dependencia de Canarias.

Tema 11.- La relación de ayuda profesional. Conceptos y características de la relación. El proceso metodológico en el Trabajo Social individualizado, familiar y comunitario. Paradigmas teóricos y modelos de intervención en el trabajo social.

Tema 12.- Técnicas e instrumentos de Trabajo Social: La entrevista. Concepto, características. Tipos, Estructura y Proceso. La observación: concepto, características y tipos. La documentación: El informe social.

ANEXO II: FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO (A TITULO ORIENTATIVO)

GENERALES:

- a) El ejercicio de la titulación requerida para el acceso al puesto de trabajo, efectúa tareas de gestión, redacción de informes, propuestas, estudios y proyectos derivados de las funciones propias del Área de Servicios Sociales.
- b) Desarrolla las atribuciones de gestión administrativa derivadas del ejercicio de sus funciones profesionales.
- c) Colabora con su inmediato superior en la planificación y gestión administrativa del Servicio al que está adscrito, ayudando con sus opiniones técnicas a la mejora global del servicio prestado.
- d) Se mantiene permanentemente actualizado en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.
- e) Ejerce sus funciones en equipos de trabajo, aportado sus conocimientos profesionales.
- f) Desarrolla y ejecuta la planificación operativa que le corresponde por su puesto de trabajo.
- g) Participa en la implantación y evaluación de proyectos de mejora operativa.
- h) Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría, dentro de las funciones asignadas en el Área.

ESPECÍFICAS:

- a) Realiza los estudios pertinentes y sus correspondientes informes sobre colectivos sociales con el objeto de detectar las necesidades económicas, sociales, personales y culturales.
- b) Realiza las visitas domiciliarias a cualquier punto del municipio, con el fin de detectar las necesidades económicas, sociales, personales y culturales de los ciudadanos.
- c) Propone las acciones que considera necesarias para cubrir las necesidades detectadas, elaborando, junto con los técnicos que componen el Servicio, los planes y programas de actividades a realizar.
- d) Realiza memorias de las actividades desarrolladas para efectuar un seguimiento de las mismas.

ANEXO III : INSTANCIA

 <p>EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA MUY NOBLE Y LEAL CIUDAD DE SANTA CRUZ DE LA PALMA</p>	<p>SOLICITUD DE PARTICIPACION PARA CONFIGURAR UNA LISTA DE RESERVA DE TRABAJADOR SOCIAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA.</p>	<p>(sello de entrada)</p>
--	---	---------------------------

Los campos marcados con “(*)” tienen carácter obligatorio

**DATOS DEL SOLICITANTE
PERSONA FÍSICA:**

NIF/NIE (*):	Nombre (*):			
Primer apellido (*):	Segundo apellido (*):			
Correo electrónico:				
Teléfonos (*):	Fax:			
Fecha de nacimiento(*):	Nacional de(*):			
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:				
Tipo de vía (*):	Domicilio (*):	Nº(*):		
Portal(*):	Escalera(*):	Piso(*):	Puerta (*):	País(*):
Código Postal(*):	Provincia(*):	Municipio(*):		
CORREO ELECTRÓNICO:				

AUTORIZACION PARA LA UTILIZACION DEL MEDIO DE COMUNICACIÓN DE LA OFERTA: SI NO			
MEDIO DE COMUNICACIÓN SELECCIONADO PARA EL LLAMAMIENTO:			
*En caso de designar número de teléfono, se pueden determinar dos, para mayor seguridad del llamamiento.			
TASA -FORMA DE PAGO : Importe : 48,80 € (CUARENTA Y OCHO EUROS CON OCHENTA CÉNTIMOS)(tasa fiscal nº9)			
EN EFECTIVO	TRANSFERENCIA IBAN: ES86 2100 7121 1122 0036 1271-CAIXA	GIRO POSTAL	FECHA : NUMERO :

La persona firmante SOLICITA ser admitida a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria 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, para lo cual adjunta la documentación exigida en las bases de la misma,

En Santa Cruz de La Palma, a de de 2017 -
(firma)

