



**ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE**

ANUNCIO

Mediante el presente, para general conocimiento de los Interesados, se hace público que la Concejalía Delegada de Personal, en fecha 14 de diciembre de 2017, ha resuelto **convocar proceso selectivo para la configuración de una lista de reserva de TRABAJADORES SOCIALES para posibles contrataciones con carácter laboral temporal.**

La convocatoria se ajustará a las **BASES** que se exponen a continuación:

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la formación de una lista de reserva con destino a la realización de cubrir necesidades temporales o sustituciones y posible cobertura de vacantes existentes que se produzcan en el personal laboral, categoría de TRABAJADORES SOCIALES, catalogado en el Grupo II, de conformidad con el Convenio Colectivo del Personal Laboral en vigor del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, mediante el procedimiento de contratación laboral temporal.

La selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición. La mejor adecuación a aspectos como la necesidad de que la selección de personal se realice a la mayor brevedad por manifiestas razones de urgencia, no limitará, sin embargo, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad; así como el de publicidad. Será de aplicación la normativa concordante sobre función pública, junto con las presentes bases que regirán el proceso selectivo. Las retribuciones a percibir serán las que se establecen para la citada categoría profesional en el vigente Convenio Colectivo del Ayuntamiento. La duración de la contratación será la necesaria para cubrir la plaza vista la necesidad excepcional de cobertura generada.

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes.

Las personas interesadas en participar en la convocatoria deberán reunir en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

1º.- Nacionalidad

Ser español

Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

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.

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.

Los extranjeros con residencia legal en España conforme a las normas legales vigentes.

2º.- Edad.

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

3º.- Titulación.

Estar en posesión del Título de Trabajador Social, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero habrá de estarse en posesión o en condiciones de obtener la credencial que acredite su homologación.

4º.- Capacidad funcional

Se tiene que poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.

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 tareas o funciones correspondientes, y siempre que no sea necesaria la adaptación funcional del puesto de trabajo. Dichos aspirantes deberán aportar en el momento de presentar la solicitud, la certificación de reconocimiento de grado de minusvalía a tenor de lo regulado en el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía (B.O.E. nº 22, de 26 de enero de 2000; c.e. B.O.E. nº 62, de 13 de marzo de 2000). Además, tendrán que alegar de forma expresa, al tiempo de presentar la correspondiente solicitud qué tipo de minusvalía padecen y qué adaptaciones necesitan para la realización de los ejercicios, tal y como prevén los artículos 1.2 y 5.2 del Decreto 43/1998, de 2 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo IV, Título VI de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, reguladora del sistema de acceso de personas con minusvalía para la prestación de servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y medidas de fomento para su integración laboral.

De otra parte, tal como previene el artículo 5.3 del Decreto autonómico 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, podrán admitirse excepcionalmente, la ampliación en un tercio del tiempo previsto para su realización.

Tales extremos tendrán que ser acreditados mediante certificación vinculante del equipo multiprofesional previsto en el mencionado Decreto, en la que asimismo, deberá constar que se encuentran en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspiran y las adaptaciones necesarias de dichos puestos. La certificación habrá de ser presentada junto con la solicitud de participación.

De no ser posible la presentación de la referida certificación dentro del plazo de solicitudes, se deberá aportar, al menos, el justificante de haberla solicitado. En este caso, los aspirantes tendrán que aportar aquella certificación dentro del plazo de subsanación de defectos a que se refiere la Base Cuarta.

De conformidad con el artículo 8 del RD 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con

discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables en tiempo y medio para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la capacidad guarde relación con la prueba a realizar.

5º.- Habilitación

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para las funciones de personal laboral del puesto que se convoca o las funciones similares del cuerpo o escala de funcionario equivalente. 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.

TERCERA.- Instancias. Plazo de Presentación. Derechos de examen.

Quienes, reuniendo las condiciones exigidas, deseen tomar parte en las pruebas selectivas podrán presentar sus solicitudes en el plazo de 10 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Los derechos de examen por la inscripción en la convocatoria será de 19,85 € conforme a la Ordenanza Municipal N°2/2 reguladora de la tasa .

Se deberán abonar, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible del ingreso en el plazo de subsanación a que hace referencia la base cuarta, de conformidad con el artículo 26.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Su importe se hará efectivo:

- En la cuenta corriente nº. N°02100 9169 04 2200102317 (IBAN ES24 2100 9169 04 2200102317), de la entidad CaixaBank
- O giro postal o telegráfico o transferencia, de conformidad con el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: “Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, Plaza Glez. Mena S/N, Granadilla de Abona, Pruebas Trabajador Social”.

El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, podrá presentarse en los Registros del Ayuntamiento o en las demás oficinas públicas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, adjuntando, previo cotejo, la siguiente documentación:

a) **Recibo original** justificativo de haber abonado la Tasa de Derechos de Examen.

b) Identificación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte para los que ostenten la nacionalidad española.

- Fotocopia del documento de identidad del país de origen o pasaporte para los aspirantes incluidos en el apartado 1º b) de la Base Segunda.
- Fotocopia del pasaporte y de la tarjeta familiar de residente comunitario, los aspirantes a los que hace referencia el apartado 1º c) de la Base Segunda, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportarán la documentación descrita en el párrafo anterior.
- Fotocopia del pasaporte y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los aspirantes a los que hace referencia el apartado 1º d) y e) de la Base Segunda.

c) Declaración responsable de que se cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria.

d) Copia compulsada del título académico exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

CUARTA.- Relación de admitidos y excluidos.

Una vez cerrado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Dicha resolución deberá publicarse en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, así como en la sede electrónica. Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, podrán subsanar los defectos que fueran susceptibles de ello, en el plazo de 5 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la resolución.

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de admitidos y excluidos, y el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio. Dicha resolución se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la sede electrónica de la misma.

QUINTA.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido por cinco miembros titulares e igual número de miembros suplentes. La composición de Tribunal Calificador se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, así mismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La designación de los miembros del Tribunal Calificador y sus suplentes se hará por Decreto, publicándose el mismo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo.

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.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo e intervenir en sus deliberaciones cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, notificándolo previamente a la autoridad convocante. Asimismo, los aspirantes podrán formular recusación contra cualquiera de los miembros del Tribunal, de acuerdo con el artículo 29 del citado texto legal.

Los miembros del Tribunal tendrán derecho a percibir las asistencias y demás indemnizaciones que correspondan, según la normativa vigente, de conformidad con el R.D. 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SEXTA.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

1.- Comienzo de los ejercicios: la fecha, hora y local en que habrá de celebrarse el primer ejercicio se hará pública 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 la sede electrónica; concretamente en el apartado relativo al empleo público. En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalías las adaptaciones posibles en tiempo y medios, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes.

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”, conforme a la *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 Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración 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 provistos del Documento Nacional de Identidad, o en su caso, documento equivalente.

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.

La selección tendrá lugar por el sistema de concurso-oposición. Constará de dos fases: fase de oposición y fase de baremación del concurso. La suma de la puntuación obtenida en ambas fases será la que determine el orden final de los aspirantes, siendo el máximo alcanzable 13 puntos.

SÉPTIMA.- Proceso selectivo.

7.1. Fase de oposición.

Los aspirantes han de acreditar su personalidad compareciendo ante el Tribunal provistos del documento de identificación correspondiente según establece la base tercera, apartado b).

Los dos ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio.

Los ejercicios y su forma de calificación correspondiente son los que a continuación se indican:

Primer ejercicio: De naturaleza teórica. Se valorará entre cero y diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para acceder al segundo ejercicio. Consistirá en el desarrollo por escrito durante un período máximo de dos horas de dos temas elegidos por sorteo, correspondiente al temario que se incluye en el anexo.

En este ejercicio se valorará la formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, y la capacidad de síntesis.

El Tribunal podrá establecer que los aspirantes lean el examen, en acto convocado al efecto.

Segundo ejercicio: Naturaleza práctica. Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el contenido del temario, propuestos por el Tribunal, durante un período máximo de una hora. Se valorará entre cero y diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superar el ejercicio.

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 este 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 calificación que corresponda a cada aspirante en la fase de oposición será el resultado de sumar la media de los dos ejercicios; teórico y práctico. Las calificaciones resultantes se harán públicas a través del tablón de anuncios de la Corporación.

La puntuación de cada uno de los ejercicios anteriores será de 0 a 10 puntos, siendo necesario la obtención de un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para superar la prueba.

La calificación de los aspirantes se adoptará de la forma siguiente: la calificación de los ejercicios teóricos y prácticos deberá efectuarse obteniendo la media aritmética de las

puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal Calificador. Cuando cualquier puntuación sea superior o inferior en tres o más puntos a la media de las restantes será excluida automáticamente, hallándose la puntuación media entre el resto, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente. En la realización de las pruebas en la medida de lo posible se garantizará el anonimato de los aspirantes.

Esta fase de oposición tendrá una valoración de 10 puntos como máximo, para lo cual se hallará la media aritmética de los dos ejercicios.

7.2. Fase de baremación.

En esta fase se valorará la formación académica y profesional de los aspirantes, teniendo una valoración de 3 puntos como máximo, y se ajustará al siguiente baremo:

- Los cursos de formación, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales, organizados por entidades públicas o colegios profesionales, que guarden relación con las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria, se valorarán de acuerdo al siguiente baremo, hasta un máximo de 1 punto:

Menos de 20 horas – 0,10 puntos

20 horas o más – 0,20 puntos

Cuando en las certificaciones o diplomas no figure el número de horas se atenderá a los siguientes criterios: Si sólo figura su duración en días, equivaldrá a 2 horas por día. Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.

-Experiencia profesional: Por servicios prestados en Administraciones Públicas, empresas privadas y/o actividad profesional, en puestos de igual categoría y desempeño a las plazas objeto de la convocatoria, se valorarán hasta un máximo de 2 puntos en total, valorándose con 0.10 puntos por cada mes de servicio. Los períodos de tiempo trabajado inferiores a un mes no se contabilizarán. 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 RD Leg. 781/1986.

Acreditación de méritos:

1º.- La experiencia profesional se acreditará mediante certificación emitida por la Administración o empresa donde se hubieran prestado los servicios, indicativa del tiempo exacto de duración de los mismos, titulación exigida para el ingreso, plaza y funciones desempeñadas.

2º.- Las titulaciones, cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas complementarias, se justificarán mediante fotocopia compulsada, o acompañada del original para su compulsación, del título, diploma o certificado. Si existieren homologaciones, se aportará además la resolución de la Administración Pública homologante.

7.3. Calificación final del concurso-oposición: la calificación final será la resultante de sumar a la nota obtenida en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso.

7.4. Orden definitivo de los aspirantes aprobados: el orden definitivo de los aspirantes seleccionados estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición. En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en la desarrollo del segundo ejercicio de la fase de oposición, en segundo lugar se atenderá a la puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición. Si aún subsiste el empate, se estará a los que tengan mayor tiempo de servicios prestados en la administración públicas en puestos similares.

OCTAVA: 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 Granadilla de Abona, así como en las sede electrónica del mismo, el resultado del proceso selectivo de formación de la lista de reserva, por orden de puntuación decreciente.

El acto 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.

El Tribunal Calificador remitirá a la autoridad competente el acta de la última sesión, 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. 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.

La indicada lista tendrá vigencia hasta que se produzca una nueva convocatoria. De agotarse la lista de reserva por haber sido contratadas todas las personas incluidas en la misma, o cuando por cualquier otra circunstancia, no se contasen con más candidatos, podrán ser llamados los opositores que hayan superado el primer ejercicio de la oposición, ejercicio teórico, por el orden de calificación del mismo.

NOVENA.- Gestión de la lista de reserva

1.- Cuando se precise la contratación de personal laboral temporal, previsto en el Estatuto de los Trabajadores, los distintos Servicios deberán comunicar al departamento de Recursos Humanos 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.

2.- Una vez comprobado que la documentación está completa, acreditada la suficiente consignación presupuestaria para hacer frente a la contratación laboral correspondiente y previa resolución del órgano competente, el departamento de Recursos Humanos

realizará el llamamiento al aspirante que por riguroso orden le corresponda, respetando el orden de prioridad establecido en la Lista de Reserva, el que, con carácter previo al nombramiento o contratación, deberá aportar certificado médico que acredite la aptitud para realizar las funciones del puesto y declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su estado el acceso a la función pública.

3.- 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 caso de ser llamados para llevar a cabo la cobertura de plaza/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, sin pérdida de puesto que ocupe al que no se hubiera podido localizar.

El interesado deberá comunicar su aceptación o rechazo en el plazo máximo de dos días hábiles siguientes a la a la comunicación de la oferta.

4.- El integrante de la Lista podrá aceptar o rechazar la oferta presentada, con los efectos establecidos en la siguiente base, una vez realizado el llamamiento y puesta a su disposición la información acerca de: plazo de aceptación o rechazo, plazo de presentación, denominación del puesto de trabajo, funciones, Centro de trabajo, retribuciones, tipo y duración de la sustitución (en su caso), Horario y jornada de trabajo.

5.- De no ser localizados o no recibir respuesta en dichos plazos, se procederá conforme a lo establecido en el artículo siguiente para estas situaciones, pasando a convocar al siguiente aspirante que corresponda por orden de la Lista.

6.- A los efectos de la presente Base Novena, el sábado se considerará inhábil.

DÉCIMA.- SITUACIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA LISTA DE RESERVA.

1.- Las situaciones en las que pueden encontrarse los integrantes de la correspondiente Lista de Reserva son las siguientes:

- a) Situación de disponible.
- b) Contrato o nombramiento en el Ayuntamiento a consecuencia de Listas de Reserva.
- c) Baja temporales
- d) Baja definitiva.

2.- Realizado un llamamiento, para cubrir un puesto de trabajo por sustitución o interinidad, el aspirante podrá optar por lo siguiente:

2.1.- Aceptación de la oferta. En tal caso el aspirante deberá presentarse en el Servicio de Recursos Humanos, en el plazo concedido al efecto. Finalizada la sustitución o cobertura temporal, el interesado conservará el mismo lugar en la Lista para el próximo llamamiento.

2.2.- No aceptación de la oferta. En este caso el aspirante pasará a alguna de las siguientes situaciones:

2.2.1. Baja temporal con reserva del mismo puesto que ocupa en la Lista de Reserva.

Requisitos: El aspirante que, por escrito, no acepte la oferta pasará a la situación de baja temporal, siempre que acredite, en el plazo de cinco días, alguna de las siguientes causas justificativas:

- a) enfermedad que le incapacite temporalmente para el desempeño del puesto, acreditada con informe médico emitido por el Servicio Canario de Salud.
- b) Embarazo, alumbramiento, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- c) Tener a su cuidado a familiar que tenga reconocida la situación de dependencia, en virtud de Ley y sea declarado así por resolución de la Administración competente.
- d) Y cualquier otra causa que se considere justificada por esta administración.

Duración: Será por el tiempo que dure la circunstancia alegada y acreditada, debiendo el interesado comunicar la finalización de la misma al Servicio de Recursos Humanos, en el plazo de diez días contados a partir de dicha finalización.

Efectos: Mientras dure esta situación, el aspirante no será llamado para ninguna oferta. La reincorporación a la Lista como disponible se producirá a solicitud del interesado, siempre que haya finalizado la causa que la originó; extremo que habrá de acreditarse documentalmente, conservando el mismo lugar en la Lista. En el caso de que la solicitud se presente fuera de plazo, la reincorporación se efectuará en el último lugar de la Lista. El alta surtirá efectos a los siete días de la presentación de la correspondiente solicitud.

2.2.2.- Situación de disponible en el último lugar de la Lista.

El aspirante que no acepte la oferta y no acredite alguna de las circunstancias establecidas en el apartado anterior, pasará a esta situación. Asimismo, pasarán al final de la Lista aquellos aspirantes en situación de baja temporal con reserva del puesto en la Lista, que soliciten su reincorporación fuera del plazo de diez días establecido en el apartado anterior.

2.2.3.- Baja definitiva en la Lista de Reserva.

La baja definitiva se producirá cuando concurran algunas de las siguientes circunstancias:

- a) Por la no aceptación de tres ofertas para sustitución o acumulación de tareas.
- b) Por la no superación del periodo de prueba.
- c) Por solicitud expresa del interesado.

d) Por la baja voluntaria en un trabajo durante el periodo de vigencia de la prestación, que supondrá la baja definitiva de la/s Lista/s de Reserva de igual categoría.

3.- Se entenderá que no acepta la oferta el aspirante que, habiendo sido localizado en los términos previstos en las presentes bases, no respondiese a la oferta presentada en el plazo señalado.

4.- El aspirante llamado que no pueda ser localizado para tres llamamientos distintos pasará al último puesto de la Lista, salvo que acredite alguna de las causas justificadas relacionadas en los requisitos de la baja temporal. En este caso, se le mantendrá en el mismo puesto que ocupaba, a partir del séptimo día hábil, contado desde la fecha de acreditación de la causa que impidió su localización, siempre que presente esa justificación en el plazo de diez días hábiles computados a partir del último llamamiento efectuado. La no localización por causas imputables al aspirante se entenderá como no aceptación de la oferta a los efectos previstos para la baja definitiva.

Los aspirantes que no formalicen su contrato de trabajo dentro de los diez días naturales siguientes al del requerimiento del Ayuntamiento, en tal sentido, perderán todos los derechos derivados de la superación del proceso selectivo.

Los contratos formalizados en virtud del presente proceso estarán sometidos a un periodo de prueba de conformidad con el Convenio Colectivo para el personal laboral vigente en el Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

DECIMOPRIMERA.- Presentación de documentos y contratación.

Cuando la Administración precise acudir a la lista de reserva por las necesidades urgentes en el servicio, las personas incluidas en ella serán notificadas de la resolución por la que se requiera su contratación, debiendo presentar en el Registro General de la Corporación, dentro del plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de notificación, los siguientes documentos acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- b) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su estado el acceso a la función pública.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos o hayan trabajado como personal laboral para las Administraciones Públicas estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento o contrato, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependa, acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su hoja de servicio o expediente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, las personas incluidas en la lista de reserva no presentaran su documentación, o no acreditaran que reúnen los requisitos exigidos, se les dará por decaídos en su derecho a la contratación, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en los datos declarados en la instancia.

El órgano municipal competente procederá a la formalización de los contratos de trabajo, previa verificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, en el plazo máximo de tres meses desde la presentación de la documentación detallada. Hasta que se formalice el mismo y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

DECIMOSEGUNDA: Impugnación

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 y ss de la Ley 39/2015, contra las presentes bases y su convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante el Sr. Alcalde, en el plazo de 1 mes, o interponerse directamente Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de 2 meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el BOP, ante el correspondiente Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife. Se advierte asimismo que, en caso de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, impedirá la interposición del Recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

DECIMOTERCERA: 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 y demás disposiciones concordantes en la materia; 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; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

ANEXO: TEMARIO.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios fundamentales.

Tema 2.-Derechos fundamentales y libertades públicas. Derechos y deberes de los ciudadanos.

Tema 3.- Las Fuentes del Derecho Administrativo. La jerarquía de las normas. La Ley y el Reglamento.

Tema 4.- El administrado. Concepto y clases. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. Principio de audiencia al interesado.

Tema 5.- El acto administrativo: concepto, requisitos, elementos y clases. Eficacia y validez de los actos administrativos. Notificación y publicación.

Tema 6.- Ley Canaria de Igualdad: Los principios Generales. La igualdad en el sector público.

Tema 7.- Concepto del Trabajo Social: Acción Social, Desarrollo Social, Desarrollo Comunitario, Servicios Sociales y Recursos Sociales.

Tema 8.- Fundamentos, Principios y Funciones básicas del Trabajo Social.

Tema 9.- Código Deontológico del Trabajador Social.

Tema 10.- La Ley 9/87, de 28 de abril, de Servicios Sociales de Canarias. Objeto, alcance, usuarios y áreas de actuación.

Tema 11.- Ley de Promoción de la Autonomía personal y Atención de las personas en situación de dependencia (39/2006). Objeto, alcance, usuarios y áreas de actuación.

Tema 12.- La Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Valoración de la dependencia. Instrumentos y Plan individual de atención.

Tema 13.- Plan General de Servicios Sociales de Canarias. Medidas que se contemplan referidas a Mayores, Menores y Minusválidos. Mediadas que se contemplan en los servicios sociales especializados y/o sectoriales.

Tema 14.- Programa Socio-sanitario de atención a la discapacidad de Canarias. Objetivos y principios. Identificación de los recursos contemplados en el PAD.

Tema 15.- La discapacidad y su clasificación según el PAD.

Tema 16.- 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 17.- 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.

En Granadilla de Abona, a 14 de diciembre de 2017.

LA CONCEJALA DELEGADA

Fdo. D^a Maria Candelaria Rodríguez González.

- SEDE ELECTRÓNICA.