



AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

CVE-2025-6706 *Convocatoria y bases que han de regir el proceso selectivo, mediante el procedimiento de concurso de méritos, para la formación de una bolsa de empleo de Trabajador/a Social. Expediente 2025/5449.*

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal para la formación de una bolsa de empleo de Trabajador Social por el procedimiento de concurso de méritos, encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Técnica Media, clasificada en el Grupo A, Subgrupo A2, con las retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Este personal tendrá el carácter de funcionario interino a tiempo completo o jornada parcial, dependiendo de las características del puesto a cubrir y las circunstancias a que diera lugar la necesidad de personal, sea por bajas por I.T., u otra situación que suponga vacante temporal con reserva de puesto de trabajo, acumulación de tareas o cualquiera otra circunstancia contemplada en el artículo 10.1 del TREBEP 5/2015.

La citada bolsa de empleo tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2028, pudiéndose prorrogar anualmente si así fuera estimado por la Alcaldía Presidencia, debiéndose entender automáticamente extinguida de no recaer Resolución expresa de prórroga antes del 31 de diciembre del año en curso, sin perjuicio de que por la Alcaldía- Presidencia pudiera acordarse la extinción de la Bolsa de Empleo por causas de ineficacia e inoperatividad sobrevenida de la misma debidamente acreditadas en el expediente.

Toda la información relativa al anuncio de la convocatoria, bases y desarrollo del procedimiento selectivo se publicará en el tablón de anuncios municipal y en la página web: www.pielagos.es

El presente proceso selectivo se tramitará con carácter de urgencia reduciéndose los plazos de tramitación en los términos establecidos en las bases.

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.

Los requisitos que habrán de cumplir los aspirantes son:

a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el art. 57 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.

b) Tener cumplidos 16 años, en la fecha de la convocatoria, y no haber cumplido la edad de jubilación.

c) Estar en posesión del Título de Diplomado o Grado en Trabajo Social, o titulación equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de la o de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos 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.

e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto. Todos los requisitos exigidos deberán ser cumplidos por los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria.

CVE-2025-6706



TERCERA.- Incompatibilidades del cargo.

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

CUARTA.- Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, serán presentadas en el Registro General del Ayuntamiento, sito en la Avda. Luis de la Concha no 66 de Renedo de Piélagos, en el Registro Auxiliar existente en la Oficina Municipal de Liencres, o por cualquier otro medio previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al que sea publicada la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial, que se facilitará en las oficinas del Ayuntamiento o en la Web municipal www.pielagos.es/empleo-público. Formulario 206-Solicitud de admisión a pruebas selectivas.

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

a) Documento Nacional de Identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán el documento que acredite su nacionalidad.

b) Titulación exigida como requisito. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar ésta y acreditar la correspondiente convalidación u homologación.

c) Documentación justificativa de los méritos a valorar según se establece en la base séptima de la presente convocatoria, entendiéndose que solamente se tomarán en consideración aquellos méritos debidamente justificados a través de la correspondiente documentación, sin que la Comisión de Valoración pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección. Será exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados, que impida al Órgano de Selección su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

d) Informe de vida laboral, en los casos de acreditar experiencia laboral, como medio complementario al certificado de servicios expedido por la Administración Pública o contratos laborales.

e) Junto con la instancia deberá presentarse la justificación del pago de las tasas municipales en concepto de derechos de examen o actividad técnica administrativa de selección de personal, por importe de 25 euros, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza Municipal de Tasa por Derechos de Examen. (La Caixa. Nº de cuenta: ES32-2100-1283-71-0200063645).

* Se podrá autorizar en la solicitud al Ayuntamiento para consulta de algunos de los datos necesarios relativos a dni y titulación.

QUINTA.- Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Piélagos y página web, concediéndose el plazo de cinco días para subsanación, en su caso, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Las alegaciones y subsanaciones, si las hubiere, serán estimadas o rechazadas en la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

Los errores materiales o de hecho que pudieran ser advertidos en la lista podrán ser subsanados 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.

SEXTA.- Creación de una Comisión de Valoración.

Se creará una Comisión de Valoración formada por al menos tres técnicos municipales y sus correspondientes suplentes, designados por la Alcaldía Presidencia para la realización del proceso selectivo. Los técnicos designados deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar los principios de profesionalidad, imparcialidad, independencia y discrecionalidad técnica.

Así mismo los componentes de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren circunstancias previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

La Comisión podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

SÉPTIMA.- Procedimiento de selección: Concurso de méritos.

El proceso constará de una fase única que consistirá en la baremación de los méritos acreditados por cada aspirante.

Los méritos no acreditados en tiempo y forma no serán objeto de valoración en esta fase. La fecha de referencia de méritos es la de finalización del plazo de presentación de instancias.

1. EXPERIENCIA:

Por cada mes de servicios prestados en la Administración Pública, como Trabajador Social, Grupo A2 o G.C.2, desarrollando funciones análogas al puesto objeto de la convocatoria, a razón de 0,10 puntos por cada mes completo.

Por cada mes de servicios prestados por cuenta ajena como Trabajador Social, G.C.2, desarrollando funciones análogas al puesto objeto de la convocatoria, a razón de 0,05 puntos por cada mes completo.

Los servicios en el sector público se acreditarán mediante certificado de servicios previos de la Administración donde haya prestado los servicios, con expresión de la relación jurídica (funcionario o personal laboral), haciendo constar la plaza/puesto y funciones desempeñadas. Además de indicar el periodo de prestación efectiva de los servicios.

Los servicios en el sector privado se acreditarán mediante aportación de copia del contrato de trabajo, en el que conste la categoría profesional, el puesto desempeñado, las funciones desarrolladas y el periodo de la prestación de los servicios.

No se podrán considerar aquellos documentos que presenten defectos, carencias o irregularidades o que no acrediten suficientemente su credibilidad.

En todos los casos, para determinar la experiencia será obligatorio aportar un Informe de Vida Laboral actualizado.

La experiencia se valorará como máximo en 5 puntos.

2. FORMACIÓN:

Por haber realizado cursos específicos de formación en materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo, organizados por organismos públicos, o centros privados homologados para la formación con una duración mínima de 20 horas, a razón de 0,002 puntos por hora de formación. Se acreditarán los meritos mediante copia del diploma o certificado de asistencia.

La formación se valorará como máximo en 2,5 puntos.

3.- SUPERACIÓN DE OTRAS PRUEBAS SELECTIVAS:

Por cada prueba selectiva superada en el ámbito de las Administraciones Públicas u Organismos Autónomos dependientes de estas, correspondiente a alguna convocatoria de plaza de Trabajador Social o bolsa de empleo (Grupo A2, o G.C.2), ya sea en régimen de propiedad o interinidad / temporal laboral, siempre que la misma haya sido realizada en los últimos quince años a contar desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes: 0,5 puntos por cada prueba superada.

A tal efecto se tendrá en cuenta y valorarán cada una de las pruebas prácticas realizadas, sin que computen a tal efecto ni las fases de concurso ni las entrevistas.

Se deberá justificar dicho mérito mediante la presentación de certificado/s expedido por la Entidad de la que dependía el órgano de selección, indicando:

- a.- Entidad convocante.
- b.- Plaza convocada, con descripción del carácter funcionario o laboral de la misma.
- c.- Prueba realizada y fecha de celebración.
- d.- Puntuación obtenida.

La superación de pruebas selectivas se valorará como máximo en 2,5 puntos.

OCTAVA.- Resultado final y configuración de la Bolsa de Empleo.

Para la calificación definitiva se estará a la suma total de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del concurso. Terminada la baremación de los aspirantes, la Comisión de Valoración hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y página web, la relación de los aspirantes por orden de puntuación que van a configurar la bolsa.

En caso de empate se estará a la mayor puntuación obtenida en la fase oposición, si persistiese el empate se estará a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los puntos de la fase concurso por orden, 1º experiencia profesional, 2º formación, etc. en caso de persistir el empate, se establecerá en el orden alfabético por la letra determinada en el sorteo por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

La Comisión elevará a la Alcaldía Presidencia, la relación de aspirantes por orden de puntuación que configuran la bolsa de empleo, para proceder en su caso al nombramiento de personal cuando surjan necesidades, por orden riguroso de puntuación.

El aspirante que se proponga para el nombramiento deberá presentar en el plazo de 3 días hábiles la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados en el proceso selectivo, para su comprobación.

En relación al funcionamiento y regulación de la Bolsa de Empleo se estará a los criterios comunes establecidos de bolsas de empleo de diferentes procesos selectivos del Ayuntamiento de Piélagos aprobados por Resolución de Alcaldía 1394/2016 de fecha 30 de agosto y modificación de plazos de fecha 6-5-2022.



NOVENA.- Incidencias, normativa supletoria y recursos.

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria constituye sometimiento expreso de los mismos a las Bases reguladoras del mismo, que tienen la consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos que de ellas se deriven y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Comisión de Valoración podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

Piélagos, 30 de julio de 2025.

La alcaldesa en funciones,

M^a Carmen Bedoya Morton.

2025/6706

CVE-2025-6706