

Por el presente se hace público que por esta Presidencia, con fecha 05 de agosto de 2022, han sido aprobadas las siguientes:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO A EFECTOS DE COBERTURA DE VACANTE O DE CONTRATACIÓN DE APOYO DE EDUCADOR/A SOCIAL

1.OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo a efectos de cobertura de vacante o de contratación de apoyo de la plaza de Educador/a Social, por el procedimiento de valoración de méritos y prueba de conocimiento.

2.REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o persona de otra nacionalidad a la que se apliquen los Tratados celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, para la aplicación de libre circulación de trabajadores, o cualquier extranjero con residencia legal en España en los mismos términos que el artículo 57 del TREBEP; en este caso, tendrá que acreditar documentalmente el conocimiento del idioma español.
- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título de Diplomatura o Grado en Educación Social, o cumplir las condiciones para obtener el documento acreditativo de dicha titulación, con arreglo a la legislación vigente, dentro del plazo de presentación de instancias.
- En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- En el caso de no tener el título de Diplomatura o Grado en Educación Social, tener habitación profesional por parte de un colegio profesional dentro del territorio español.
- Poseer la capacidad funcional para llevar a cabo las funciones del puesto de trabajo.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.
- No estar incurso en incompatibilidad prevista en el Ley 53/1984 y Real Decreto 598/1985.
- Estar en posesión de permiso de conducir de clase B.

Todos los requisitos habrán de cumplirse en la fecha de finalización de presentación de instancias.

3.SOLICITUDES

Las solicitudes de participación se dirigirán a la Presidencia y serán presentadas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios, en la Sede Electrónica de la Mancomunidad y en la página web <http://www.mancoencina-ssociales.com>, por alguno de los siguientes medios:

- Registro de esta Mancomunidad (C/ Molino, 2 -Villanueva de la Cañada)
- En alguno de los registros que prevé el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la solicitud se hará constar que se cumplen todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria, adjuntando a la misma fotocopia o copia escaneada de la siguiente documentación:

- Documento Nacional de Identidad. En el caso de ser extranjero, fotocopia del Pasaporte o Número de Identificación de Extranjeros, aportando en este último caso Certificado de Residencia y de Trabajo.
- Permiso de conducir clase B.
- Fotocopia de la titulación exigida en las bases de la convocatoria o de la habilitación correspondiente.
- Justificantes y documentos que hayan de valorarse en la fase de concurso.

La fecha límite para presentación de méritos y documentos relativos a los mismos, será aquella en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo.

A efectos del cumplimiento de los artículos 6 y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por la administración de la Mancomunidad para el desarrollo de proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

6.ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Concluido el plazo de presentación de instancias, la Presidencia aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos. Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Los aspirantes que en dicho plazo no subsanen las correspondientes deficiencias serán definitivamente excluidos. Tras el plazo de subsanación, se publicará en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica de la Mancomunidad la lista definitiva de admitidos y excluidos, así mismo se indicará la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio.

7.TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente:

- Titular: María Luisa Huetos Molina
- Suplente: Luis Mariano Gonzalez García.

Vocales:

- Titulares: Leticia Sánchez Amigo, Javier Alonso Díez, Ana Higuera Santander.

Suplentes: Irene Espinosa Berrocal, Maria Cristina Lera Gómez, Maria Angeles Holgado Gallardo.

Secretario:

- Titular: Almudena Rodríguez Madrid
- Suplente: Nuria Zapico Rivas

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros o suplentes indistintamente, y en todo caso del presidente y secretario.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las causas previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

8.SISTEMA DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección estará integrado por una prueba de conocimiento y una valoración de méritos. Será necesario superar la prueba de conocimiento para proceder a la valoración de méritos.

8.1. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS

8.1.1 PRIMER EJERCICIO: Caso práctico

Los aspirantes realizarán un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico relacionado con las labores del puesto de trabajo, que será propuesto por el Órgano de Selección en el momento de realización de la prueba.

Este ejercicio se realizará en el tiempo máximo que previamente fije el Órgano de Selección y que se dará a conocer a los candidatos antes del comienzo del mismo. En cualquier caso, la duración no superará los 90 minutos.

Una vez realizada la prueba práctica, el aspirante procederá a la defensa del supuesto práctico frente al tribunal, el cual podrá hacer preguntas sobre lo expuesto con el objeto de precisar conceptos y valorar la calidad de la solución planteada.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación mínima de 5 puntos.

El lugar, fecha y hora de la realización del ejercicio teórico se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de la Mancomunidad.

8.2. VALORACION DE MERITOS

Con el fin de garantizar el principio de igualdad, la valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la prueba de conocimiento, por lo que únicamente se valorarán los méritos de aquellos aspirantes que la hubieran superado.

La puntuación máxima será de **10 puntos**. La valoración de méritos se realizará atendiendo al siguiente baremo:

A) Experiencia profesional: máximo 8 puntos

1. Por experiencia profesional como Educador/a Social en cualquier Administración Local, 0,1 punto por mes.

2. Por experiencia profesional como Educador/a Social en otras Administraciones públicas: 0,06 puntos por mes.

3. Por experiencia profesional como Educador/a Social en organizaciones sin ánimo de lucro o entidades privadas: 0,03 puntos por mes.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento: Máximo 2 puntos

Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante títulos o certificados de realización o impartición de los mismos en los que figuren el número de horas de que han constado. Únicamente se valorarán los que estén debidamente homologados o bien impartidos por Centros Oficiales o Instituciones Públicas y siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada y supongan una mejor preparación para el desempeño de los puestos de trabajo adscritos a la misma, debiendo ponderarse en este caso tanto la materia tratada como su vigencia.

Horas de duración de los cursos

Puntos por cada curso

Cursos de 21 a 49 horas de duración

0,05

Cursos de 50 a 99 horas de duración

0,10

Cursos de 100 o más horas de duración

0,15

Los cursos en los que no se indique su duración de forma expresa o su duración sea inferior a 20 horas, no serán valorados.

A efectos de la equivalencia de los estudios universitarios, y para aquellos en los que no se establezca el número de horas o créditos realizados, se establece la siguiente equivalencia:

-25 horas por cada crédito ECTS reconocido.

-10 horas para el resto de créditos reconocidos.

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente.

Los cursos de formación y perfeccionamiento deberán estar impartidos por Administraciones Públicas, Universidades, Centros de Formación de Empleados Públicos y centros homologados o reconocidos por las organizaciones Sindicales y Patronales. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo.

La puntuación total será la suma de la puntuación de los puntos A y B.

La justificación de los méritos se realizará de la siguiente manera:

La experiencia profesional por haber prestado servicios en entidades, organismos y empresas públicas, deberán ser acreditados mediante certificaciones emitidas por funcionario público en las que se haga constar que se han prestado los mismos, como funcionario/a de carrera, funcionario/a interino/a o personal laboral, debiendo constar, además, la denominación del puesto o categoría de la plaza, grupo al que pertenece, requisitos de titulación exigidos para su provisión, así como el periodo de duración de la prestación del servicio.

La experiencia profesional de empresas y entidades privadas, deberá ser acreditada mediante el/los contratos de trabajo en el que conste la categoría profesional, además de adjuntar la vida laboral emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Los méritos por asistencia a cursos, deberán ser acreditados mediante certificación de la entidad en la que se realizaron los mismos, debiendo constar el título del curso, así como su duración en horas. No serán objeto de valoración los cursos impartidos por academias o centros no homologados.

8.3. Nota final del proceso

A efectos de determinar la nota final del proceso selectivo, se procederá a ponderar las notas de la prueba de conocimiento y de la valoración de méritos según se indica a continuación, **siendo la nota final máxima posible 10 (diez) puntos:**

La prueba de conocimientos supondrá el 50% de la nota final del procedimiento y la valoración de méritos el 50% de la nota final.

9. RELACIÓN DE APROBADOS, BOLSA DE EMPLEO Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS

Una vez finalizado el proceso selectivo, el tribunal de selección publicará el listado con los nombres de los aspirantes y la nota obtenida por cada uno de ellos en el proceso selectivo de mayor a menor. Y elevará la lista a la Presidencia de la Mancomunidad para que apruebe la bolsa de empleo con la prioridad resultante de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes, siempre que estos superen los 5 puntos.

Con anterioridad a la contratación temporal que resulte de las necesidades de contratación de la Mancomunidad de Servicios Sociales La Encina, los aspirantes deberán presentar en la Mancomunidad los siguientes documentos, cuando éstos no hayan sido aportados previamente por el aspirante y esté obligado a hacerlo de conformidad con lo dispuesto en las presentes bases. En todo caso, deberá aportar:

a) Original o copia compulsada del DNI, carnet de conducir, titulación exigida y méritos exigidos en la convocatoria.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio ni despedido por causa disciplinaria de ninguna de las Administraciones Públicas, así como de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas en virtud de sentencia judicial firme.

c) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa alguna de incompatibilidad.

La falta de presentación de la documentación dentro del plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante. En este sentido, comportará la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su contratación.

10.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

10.1.- Constitución y extinción de la bolsa de empleo.

Con los aspirantes **que hayan obtenido una puntuación de al menos 5 puntos en la prueba de conocimientos, se confeccionará una bolsa de empleo** para las sucesivas contrataciones temporales en cualquiera de sus modalidades de contratación establecidas en el Texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, aprobado por RDL 7/2015 y Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, para la misma categoría profesional que puedan darse en la Mancomunidad hasta el agotamiento de la misma, por orden de mayor puntuación.

La bolsa de empleo generada por la presente convocatoria permanecerá vigente hasta la creación de una nueva bolsa, o hasta el agotamiento de la misma por no existir más aspirantes aprobados.

10.2.- Aprobación de la bolsa y gestión de la misma.

Una vez aprobada la bolsa de empleo temporal para la categoría de EDUCADOR/A SOCIAL en la Mancomunidad para la prestación de Servicios Sociales La Encina por la Presidencia de la misma, se gestionará conforme a las siguientes normas:

10.2.1- Ámbito de aplicación.

La presente regulación es de aplicación a la selección de personal para la prestación de servicios de carácter temporal de la misma categoría profesional que sean necesarios en la Mancomunidad para la prestación de Servicios Sociales de la Mancomunidad La Encina, en cualquiera de las modalidades de contratación establecidas en el artículo 10 y

11 del Texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público RDL 7/2015 y a la gestión de las listas resultantes de este proceso selectivo.

10.2.2- Situaciones en las que puede hallarse un candidato integrante de la bolsa de empleo.

10.2.2.1.- Libre o disponible.

Se encuentra en la lista de la bolsa de empleo, a la espera de ser llamado para una prestación de servicios de carácter temporal.

En todo caso, aquel candidato que no acepte el contrato ofertado pasará como "disponible" al final de la bolsa de empleo.

Excepciones:

-Cuando el candidato acredite por escrito encontrarse en situación de Incapacidad Temporal o descanso por maternidad.

-Cuando alegue causas debidamente justificadas para no aceptar un nombramiento o contrato a criterio de la Mancomunidad.

10.2.2.2.- Trabajando en la actualidad.

Finalizada la vigencia del correspondiente contrato o nombramiento, las personas en activo o "trabajando" pasarán nuevamente a la situación de "disponible", manteniendo su inicial posición en la lista de origen, sin perjuicio de que ésta haya podido quedar extinguida de acuerdo a lo dispuesto en estas normas de gestión.

10.2.2.3.- Ilocalizable.

El Departamento de Personal procederá, de oficio, a dar de alta en esta situación a aquellos candidatos integrantes de la bolsa de empleo que, por no haber comunicado el cambio de domicilio o teléfono, no contesten a las comunicaciones remitidas por mensajería electrónica o correo certificado, o a las llamadas telefónicas que en su caso se les realicen. En esta situación no se efectuará oferta de trabajo alguna al candidato.

Aquellos candidatos que, por no haber comunicado el cambio de domicilio o teléfono, sean dados de alta en la situación de "ilocalizables", y permanezcan más de 2 días hábiles en dicha situación, serán relegados al final de la bolsa de trabajo correspondiente, y mantendrán la situación de "ilocalizable" en tanto en cuanto no comuniquen nuevos datos que posibiliten su localización. No obstante, la comunicación de dichos datos únicamente supondrá su pase a la situación de "disponible", no recuperando con ello el orden de prelación originario dentro la correspondiente bolsa de empleo.

10.2.2.4. Baja definitiva.

Pasarán a esta situación a aquellos candidatos que:

- Voluntariamente así lo soliciten.

- Fallezcan, sean incapacitados permanentemente, cumplan la edad reglamentaria de jubilación, o queden inhabilitados definitivamente para el desempeño de responsabilidades públicas.

10.2.3- Criterios de llamamiento.

Los llamamientos se realizarán siempre por el orden de prelación en la bolsa correspondiente, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes.

Las comunicaciones de las ofertas de trabajo se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada. El Servicio de Recursos Humanos realizará un máximo de tres intentos de aviso en el plazo de dos días.

En el caso de no haber sido posible el contacto, o si la oferta fuera rechazada, se realizará la misma a la siguiente persona de la lista, por orden de puntuación.

Al objeto de su justificación y para su consulta se llevará registro de las bolsas de empleo vigentes, así como de los intentos y/o trámites de contacto llevados a cabo para la localización de los candidatos, así como, en su caso, de las respuestas recibidas por parte de éstos. Estos datos estarán a disposición de los representantes sindicales.

10.2.4- Continuidad en la prestación de servicios

Si se hubiere realizado nombramiento o contrato temporal a favor de un candidato proveniente de la bolsa de empleo y, finalizado aquél, se requiriese nuevamente la cobertura de un puesto de trabajo de la misma categoría, aunque dicha cobertura responda a causas distintas de la que dio origen a la primera, se contratará o nombrará a la misma persona que inicialmente cubrió el puesto.

10.2.5- Mantenimiento de la bolsa de empleo.

El Departamento Administrativo mantendrá actualizada durante toda su vigencia la BOLSA DE EMPLEO. El resultado de este proceso y la gestión de la bolsa, podrá ser consultado en todo momento por los integrantes de la misma, para conocer el puesto que ocupan.

El hecho de presentarse a los procesos selectivos para bolsa de empleo de la Mancomunidad de Servicios Sociales La Encina implica la aceptación de todas y cada una de estas normas.

11.- RECURSOS.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante la Presidencia en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente de los de Madrid, en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y tablón de anuncios de la Mancomunidad, conforme a lo dispuesto en el art. 114 de la LPACAP, y Disposición Adicional 14 de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de reforma de la Ley Orgánica del Poder Judicial, que modifica el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos si se estimase oportuno.



ANEXO I

Solicitud de admisión

1. DATOS PERSONALES:

Nombre y apellidos _____

D.N.I / N.I.E. _____ Fecha de nacimiento _____

Nacionalidad _____ Teléfono _____

Dirección _____ Población _____

_____ C.P. _____

Email _____

2. EXPONE

Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria efectuada por la Mancomunidad Intermunicipal de Servicios La Encina para la formación de la bolsa de empleo de **EDUCADOR SOCIAL DE LA MANCOMUNIDAD LA ENCINA**, publicada en la Sede Electrónica de la Mancomunidad y en la página web <https://www.mancoencina-ssociales.com> en fecha _____, es por ello que SOLICITO: Que previos los trámites oportunos, tenga a bien ordenar su admisión a dicha selección.

3. Documentación adjunta.

De conformidad con lo solicitado en las Bases, adjunto la siguiente documentación:

El firmante solicita lo arriba indicado, y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

En _____, a _____ de _____ de _____

FIRMA

