



ANUNCIO

En el BOP S/C Tfe n.º 24, de 24 de febrero de 2017, se ha publicado el extracto de la convocatoria de selección de personal temporal, para conformar **lista de reserva de Graduado Social** en el Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, la cual resultó aprobada por el Sr. Consejero de Presidencia, Economía y Hacienda, Información y Transparencia en Resolución de fecha 10/02/2016---en virtud de delegación efectuada por el Consejo de Gobierno —.

Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se presentarán en el Registro del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, de lunes a viernes, sin perjuicio de lo regulado en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común; en el plazo de **diez días naturales**, contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOP.

Las bases que, de forma específica, regirán dicho procedimiento de selección, son las que se transcriben:

<<BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL, CON CARÁCTER TEMPORAL, CON LA FINALIDAD DE CONFIGURAR UNA LISTA DE RESERVA DE GRADUADO SOCIAL.

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las presentes Bases Específicas tienen por objeto regular el proceso selectivo para la creación de una lista de reserva de Graduado Social (Grupo II de personal laboral, o para el personal funcionario, Escala de Administración Especial, subescala técnicos medios, grupo A, subgrupo A2) con la finalidad de efectuar contrataciones laborales, con carácter temporal, o nombramientos interinos, para el desarrollo de las funciones inherentes a la titulación requerida, y en concreto las especificadas en el Anexo I, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 171.1 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.

El procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en las Bases Generales para la creación de Bolsas de Trabajo con carácter temporal, aprobadas por Decreto del Ilmo. Sr. Presidente del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, de fecha 16 de mayo de 2012, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 73, de 4 de junio de 2012, así como a lo dispuesto en las presentes Bases.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de creación de bolsas de trabajo, así como estar en posesión ó en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes de alguno de los siguientes títulos: Grado en Relaciones Laborales, Diplomatura en Relaciones Laborales, Diplomatura en Graduado Social, Graduado Social ó titulación equivalente.

En caso de haber obtenido dicha titulación en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

3. PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES DE PARTICIPACION.-

El plazo de presentación de solicitudes será de DIEZ (10) DÍAS NATURALES, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

4. DERECHOS DE EXAMEN

Los derechos de examen se establecen en **veintitrés euros con cuarenta y cinco céntimos (23,45 €)** y su importe se hará efectivo mediante ingreso en la siguiente cuenta corriente IBAN ES82 2100 9169 02 2200113787, mediante transferencia o giro postal o telegráfico dirigido al Cabildo de La Gomera, C/ Profesor Armas Fernández, nº 2, de conformidad con el artículo 16, apartado 6, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En todos los casos, se deberá indicar expresamente nombre y apellidos del aspirante, haciendo constar como concepto de ingreso el de **"TASA/GRAD/2017"**.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

5. TRIBUNAL CALIFICADOR

La designación, composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en las Bases Generales.

Será designado por el Ilmo. Sr. Presidente del Cabildo Insular de La Gomera y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera del Cabildo Insular de La Gomera o de cualquier otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera del Cabildo Insular de La Gomera o de cualquier otra Administración Pública, de los cuales uno realizará las funciones de Secretario.

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

6. SISTEMA SELECTIVO

El sistema selectivo será el de Concurso-Oposición, siendo la puntuación máxima alcanzable de 25 puntos.

a) Fase de oposición (puntuación máxima 20 puntos)



Consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio, que podrán tener lugar en el mismo día a elección del Tribunal.

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

PRIMER EJERCICIO (máximo 10 puntos):

Consistirá en la realización de un cuestionario compuesto por 20 preguntas tipo test, que versarán sobre el contenido de los temas del programa que se incluye como Anexo II a estas Bases.

Este cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 45 minutos.

A efectos de corrección se utilizará la siguiente fórmula:

$$((\text{Número de aciertos} - (\text{Número de errores}/3)) / \text{Número de preguntas}) * 10$$

Las respuestas en blanco no contabilizan.

SEGUNDO EJERCICIO (máximo 10 puntos):

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de cuarenta y cinco minutos (45), un supuesto teórico-práctico, a elegir de entre tres que propondrá el Tribunal, relacionado con el temario objeto de la presente Convocatoria y que figura en el Anexo II.

El Tribunal podrá acordar la lectura del supuesto, una vez finalizada la prueba.

El Tribunal valorará la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución del supuesto elegido, teniendo en cuenta la capacidad de análisis, los conocimientos generales de la materia, la exposición, la claridad de ideas y la presentación.

Valoración:

- 1) Primer ejercicio.- Teórico. 10 Puntos.
- 2) Segundo ejercicio.- Práctico10 Puntos

Cada ejercicio será eliminatorio, debiendo obtener los aspirantes un mínimo del 50% en cada apartado, para acceder a la siguiente fase.

b) Fase de concurso:(puntuación máxima 5 puntos)

Experiencia: En puesto de trabajo que conlleven el desempeño de las funciones a realizar. (máximo 4 puntos)

- En el mismo o similar puesto, en cualquiera de las Administraciones Públicas: 0,25 puntos por año de servicios.

- En el mismo o similar puesto, en cualquier otra Entidad o Empresa privada; 0,15 puntos por año de servicios.

La experiencia se podrá acreditar a través de los siguientes medios:

- a) En caso de servicios prestados en la Administración Pública: Certificado de servicios prestados emitido por la Administración Pública correspondiente, con indicación de los periodos de tiempo de trabajo y las funciones o tareas profesionales desempeñadas.
- b) En caso de servicios prestados en la Empresa Privada: Informe original de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en la que conste expresamente los periodos en alta en el sistema de la Seguridad Social y los grupos de cotización, junto con la copia compulsada de cada contrato de trabajo, además de la certificación de la empresa correspondiente que acredite las funciones o tareas profesionales desempeñadas. Es preciso la presentación de todos y cada uno de los documentos señalados, para que se puedan computar los servicios alegados.

Formación: (máximo 1 punto). Cursos relacionados con las funciones a desarrollar.

- Menos de 10 horas:..... 0,05 puntos por curso
- De 10 a 20 horas:..... 0,10 puntos por curso
- De 21 a 30 horas:..... 0,15 puntos por curso
- De 31 a 40 horas:..... 0,20 puntos por curso
- De 41 a 60 horas: 0,25 puntos por curso
- De 61 a 100 horas:..... 0,30 puntos por curso
- De 101 a 300 horas:..... 0,35 puntos por curso
- De más de 300 horas:..... 0,40 puntos por curso

Cuando los cursos se valoren en créditos y no en horas, se puntuará a razón de 0,05 puntos por cada crédito.

Sólo se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por las Administraciones Públicas, Universidades, Colegios Oficiales y Centros o Entidades acogidas al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, Federación Española de Municipios y Provincias y Federación Canaria de Municipios, que se hayan realizado en los últimos 6 años.

La formación se acreditará mediante la presentación del original o fotocopia compulsada de la certificación, título o diploma correspondiente.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración del mismo.

Los aspirantes presentarán la documentación acreditativa de los méritos de conformidad con lo dispuesto en las Bases Generales, e indicarán los correspondientes a la experiencia y formación en el modelo de solicitud normalizado (Anexo III).



A los efectos de tener en cuenta cada uno de los méritos alegados, se establece como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. La calificación de la fase de concurso se hará pública con respecto a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Anexo I

Funciones

- Estudio, asesoramiento y gestión en asuntos laborales.
- Confección de nóminas y seguros sociales.
- Trámites relativos a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, maternidad y situaciones de I. T.
- Desarrollo y planificación de políticas formativas.
- Determinación de escalas salariales.
- Valoración de los puestos de trabajo.
- Selección de personal.
- Estudio de puestos de trabajo y planificación de plantillas.
- Estudio, preparación y negociación de convenios colectivos.
- Relaciones laborales con los miembros del Comité de Empresa y Sindicatos.
- Coordinador y Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales.
- Estudio de la política de contratación y elaboración de contratos de trabajo.
- Análisis de métodos de trabajo.
- Certificados de servicios prestados.
- Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del Puesto de Trabajo.
- Sustituir a su inmediato superior.

Anexo II

Temario

Bloque I: Materias generales.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.- La Organización Territorial del Estado en la Constitución. Principios Generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas.

Tema 3.- La Comunidad Autónoma Canaria. Instituciones de Gobierno. Organización y atribuciones.

Tema 4.- El Régimen Local. Los Municipios, la Provincia y la Isla. Los Cabildos Insulares.- organización y competencias.

Tema 5.- Las Leyes del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de Régimen Jurídico del Sector Público. Principios Generales y Estructura.

Tema 6.- Legislación aplicable en materia de Haciendas Locales. Competencias de las entidades locales en materia tributaria.

Bloque II: Materias específicas.

Tema 7.- El personal al servicio de las Administraciones Públicas: régimen jurídico, concepto y clases de empleados públicos, 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.

Tema 8.- El contrato de trabajo: concepto, naturaleza jurídica, consentimiento, objeto y causa. Sujetos. Nacimiento del contrato de trabajo. El período de prueba. La forma en la contratación, efectos. La prueba del contrato de trabajo.

Tema 9.- Modalidades del contrato de trabajo. Especialidades de las modalidades de contratación temporal en el caso en que el empleador sea la Administración Pública.

Tema 10.- Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Causas y efectos.

Tema 11.- 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.- derechos retributivos del personal. Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones.

Tema 12.- 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.- La jornada de trabajo del personal laboral. Límites generales y especiales del tiempo de trabajo. Horas extraordinarias: concepto, clases y régimen jurídico; retribución o compensación. Descanso semanal , fiestas laborales y permisos.

Tema 13.- El salario, Concepto. Naturaleza jurídica, Clases. Liquidación y pago: lugar, tiempo, forma y documentación del salario. Estructura salarial. El salario Mínimo Interprofesional. La nómina: confección, documentación y tramitación.

Tema 14.- Seguridad Social en España: Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social. La estructura del sistema de la Seguridad Social. Su organización en regímenes. Clasificación y regímenes especiales. Otros sistemas de previsión social de las Administraciones Públicas.

Tema 15.- Inscripción de empresas y normas sobre afiliación, altas y bajas de trabajadores en el Régimen General de la Seguridad Social. Situaciones asimiladas al alta. Efectos de los actos indebidos. Las altas de oficio.

Tema 16.- La cotización. La cuota: concepto y naturaleza jurídica. Sujetos obligados y sujetos responsables. La responsabilidad solidaria y subsidiaria en el pago de cuotas: supuestos. Nacimiento y duración de la obligación de cotizar. El Convenio Especial en Seguridad Social. Prescripción. Prelación de créditos y devolución de ingresos indebidos.

Tema 17.- Régimen General: bases de cotización. Concepto y exclusiones. Determinación de las bases de cotización. Cotización en las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, permanencia en alta sin percibo de retribución, desempleo, pluriempleo, pluriactividad, contrato a tiempo parcial, jornada reducida por guarda legal y huelga parcial.

Tema 18.- Cotización y recaudación. Bonificaciones y reducciones de cuotas a la Seguridad Social. Recaudación en período voluntario: plazos, lugar y forma de liquidación de cuotas. Aplazamientos y fraccionamiento de pago. Falta de cotización en plazo reglamentario: reclamación de deudas y recargos.

Tema 19.- La protección por incapacidad temporal: Concepto, beneficiarios y cuantía. Nacimiento, duración y extinción. La protección por maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural. La prestación económica por el cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.



Excmo. Cabildo Insular de La Gomera

C/ PROFESOR ARMAS FERNÁNDEZ, Nº 2 -

CP: 38800 San Sebastián de La Gomera

Tf. : 922 14 0100 - 06 Fax: 922 140151

Tema 20.- La colaboración en la gestión. Las mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Constitución, organización y funcionamiento. Colaboración obligatoria y voluntaria de empresas.

Tema 21.- Prevención de riesgos laborales y seguridad e higiene en el trabajo en el ámbito de la Administración Pública.

Tema 22.- La negociación colectiva y los convenios colectivos: Disposiciones Generales. Procedimiento. Materias objeto de negociación en la Administración Pública. Pactos y Acuerdos.

Tema 23.- Provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal laboral de la Administración Pública.

Tema 24.- El Régimen Jurídico de la Protección de datos de carácter personal: regulación. Principios en el tratamiento de los datos personales. La seguridad de los datos. Ejercicio y tutela de los derechos del titular de los datos.

Anexo III

Nº de Registro:
Fecha y hora:

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE GRADUADO SOCIAL

Convocatoria publicada en el BOP núm.....de.....de..... de 2017

1 DATOS PERSONALES			
DNI/Pasaporte/NIE:	Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:
Fecha de nacimiento: DD/MM/AAAA	Sexo: <input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer	Nacionalidad:	Correo electrónico:
Domicilio:	Tipo de Vía	Nombre de la Vía	Núm. Letra Escal. Piso Pta.
Municipio	Provincia	Código Postal	Teléfono
<input type="checkbox"/> - Persona discapacitada física, psíquica o sensorial que tiene reconocida una minusvalía igual o superior al 33% (Se adjunta/n certificado/s acreditativo/s) <input type="checkbox"/> - Solicitud de adaptación.....			
2 DOCUMENTACIÓN A APORTAR			
<input type="checkbox"/> Fotocopia compulsada DNI/ pasaporte/Documento acreditativo de residencia, en vigor <input type="checkbox"/> Fotocopia compulsada del Título Oficial requerido en la Convocatoria (o credencial que acredite la homologación) <input type="checkbox"/> Recibo original acreditativo del pago de derechos de examen <input type="checkbox"/> Otros:			
3 SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA			
El/la abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, que reúne las condiciones exigidas en la Convocatoria citada y que no padece enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones a			

desempeñar.

Ena.....de.....2017.

Fdo:.....

SR. PRESIDENTE DEL CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

**Anexo III
AUTOBAREMACIÓN**

Experiencia	En el mismo o similar puesto, en cualquiera de las Administraciones Públicas: 0,25 puntos por año completo de servicios. En el mismo o similar puesto, en cualquier otra Entidad o Empresa privada; 0,15 puntos por año completo de servicios.			
Puesto desempeñado	Organismo	Periodo	Año/s	Puntos
		Del..... al.....		
		Del..... al.....		
		Del..... al.....		
		Del..... al.....		
		Del..... al.....		
		Del..... al.....		

Formación	Menos de 10 horas:..... 0,05 puntos por curso De 10 a 20 horas:..... 0,10 puntos por curso De 21 a 30 horas:..... 0,15 puntos por curso De 31 a 40 horas:..... 0,20 puntos por curso De 41 a 60 horas: 0,25 puntos por curso De 61 a 100 horas:..... 0,30 puntos por curso De 101 a 300 horas:.... 0,35 puntos por curso De más de 300 horas:..... 0,40 puntos por curso Otros.....		
Denominación Curso	Nº horas lectivas	Organismo Oficial o Centro homologado	Puntos

Puntuación total

